



**VICERRECTORADO ACADEMICO  
ESCUELA DE POSGRADO**

**TESIS**

**MEDIACIÓN ACADEMICA Y REDACCIÓN DE DOCUMENTOS  
ADMINISTRATIVOS EN LOS ESTUDIANTES ESCUELA DE EDUCACION  
SUPERIOR TECNICO PROFESIONAL POLICIAL CHARCANI, AREQUIPA-  
2021**

**PRESENTADO POR:**

**BACH: RAUL DEIVY LIMA MEDINA**

Orcid 0000-0002-2842-5655

**PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRIA**

**EN DOCENCIA UNIVERSITARIA Y GESTION EDUCATIVA**

**AREQUIPA – PERÚ**

**2023**



**VICERRECTORADO ACADEMICO  
ESCUELA DE POSGRADO**

**TITULO DE LA TESIS**

**MEDIACIÓN ACADEMICA Y REDACCIÓN DE DOCUMENTOS  
ADMINISTRATIVOS EN LOS ESTUDIANTES ESCUELA DE EDUCACION  
SUPERIOR TECNICO PROFESIONAL POLICIAL CHARCANI, AREQUIPA-  
2021**

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN**

**GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA FORMACIÓN  
PROFESIONAL EN CONEXIÓN AL TRABAJO Y EL CRECIMIENTO  
SOCIOECONÓMICO**

**ASESOR**

**Dr. Nino Delgado Viera**

Orcid 0000-0003-3777-0765

## **DEDICATORIA**

Siempre estaré agradecido y admiraré a mis padres por su inquebrantable apoyo e inspiración para ayudarme a alcanzar mis objetivos profesionales.

## **AGRADECIMIENTO**

A mis maestros y asesor, quienes me brindaron valiosos consejos en momentos cruciales para ayudarme a terminar mi informe final.

## **RECONOCIMIENTO**

A la Universidad Alas Peruanas por darme la  
oportunidad de alcanzar mis objetivos profesionales.

## INDICE

CARÁTULA	ii
DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTO	iv
RECONOCIMIENTO	v
ÍNDICE	vi
RESUMEN	xii
ABSTRACT	xiii
INTRODUCCION	14
CAPITULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	16
<b>1.1. DESCRIPCION DE LA REALIDAD PROBLEMÁTICA</b>	16
<b>1.2.DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN</b>	18
1.2.1. DELIMITACIÓN ESPACIAL	18
1.2.2. DELIMITACIÓN SOCIAL	18
1.2.3. DELIMITACIÓN TEMPORAL	18
1.2.4. DELIMITACIÓN CONCEPTUAL	19
<b>1.3.PROBLEMAS DE INVESTIGACIÓN</b>	19
1.3.1. PROBLEMA PRINCIPAL	19
1.3.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS	19
<b>1.4.OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN</b>	20
1.4.1. OBJETIVO GENERAL	20
1.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	20
<b>1.5. JUSTIFICACION E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN.</b>	20
1.5.1. JUSTIFICACIÓN	20
1.5.2. IMPORTANCIA	21
<b>1.6. FACTIBILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN</b>	22
<b>1.7. LIMITACIONES DEL ESTUDIO</b>	22
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL.	23
2.1 ANTECEDENTES DEL PROBLEMA	23
2.2 BASES TEÓRICAS O CIENTÍFICAS	31
2.3 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS	50
CAPITULO III: HIPÓTESIS Y VARIABLES	54
3.1. HIPOTESIS GENERAL	54
3.2. HIPOTESIS ESPECÍFICAS	54
3.3 DEFINICION CONCEPTUAL DE LAS VARIABLES	55
3.4. CUADRO DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	56

<b>CAPITULO IV: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN</b>	57
<b>4.1 TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACIÓN</b>	57
4.1.1 Tipo de Investigación	57
4.1.2 Nivel de Investigación	58
<b>4.2 MÉTODOS Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.</b>	58
4.2.1 Métodos de Investigación	58
4.2.2 Diseño de la Investigación	59
<b>4.3 POBLACIÓN Y MUESTRA DE LA INVESTIGACIÓN</b>	60
4.3.1 Población	60
4.3.2 Muestra	60
<b>4.4 TECNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS</b>	60
4.4.1 Técnicas	60
4.4.2 Instrumentos	60
4.4.3 Validez y confiabilidad	61
4.4.4 Procesamiento y análisis de datos.	62
4.4.5 Ética en la investigación	63
<b>CAPITULO V: RESULTADOS</b>	64
5.1 Análisis descriptivo	64
5.2 Análisis inferencial.	89
<b>CAPÍTULO VI: DISCUSIÓN DE RESULTADOS</b>	94
6.1. discusión de resultados	94
CONCLUSIONES	106
RECOMENDACIONES	108
FUENTES DE INFORMACIÓN	109
<b>ANEXOS</b>	
1. Matriz de consistencia.	143
2. Instrumento(s) de recolección de datos organizado en variables, dimensiones e indicadores.	144
3. Validación de expertos	147
4. Copia de la data procesada	152
5. Consentimiento informado	155
6. Autorización donde se realizó el trabajo de campo	156
7. Declaratoria de autenticidad del informe de tesis	157

## ÍNDICE DE TABLAS

1	Cuadro de operacionalización de las variables	56
2	Validez del instrumento por juicio de expertos	61
3	Procesamiento y análisis de datos	63
4	¿La mediación académica y la Metodología permite el desarrollo de la asignatura en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	65
5	¿La mediación académica y la Metodología permite el desarrollo del currículo en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	66
6	¿La mediación académica y la Metodología permite el desarrollo del contenido silábico en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	67
7	¿La mediación académica y la Metodología permite el desarrollo de la enseñanza aprendizaje en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	68
8	¿La mediación académica y la edición de contenidos favorece redacción de documentos en la asignatura en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	69
9	¿La mediación académica, la ortografía y la gramática favorece redacción de documentos en la asignatura en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	70
10	¿La mediación académica y el estilo del lenguaje favorece redacción de documentos en la asignatura en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	71
11	¿La mediación académica y el formato de redacción favorece redacción de documentos en la asignatura en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	72
12	¿La mediación académica y las habilidades favorece la interacción personal del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	73
13	¿La mediación académica y destrezas favorece la interacción personal del	74



	estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	
14	¿La mediación académica y el conocimiento favorece la interacción personal del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	75
15	¿La mediación académica y la formación académica favorece la interacción personal del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	76
16	La redacción de documentos y programas de estudio favorece el desarrollo académico del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	77
17	La redacción de documentos y bienestar económico favorece el desarrollo académico del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	78
18	La redacción de documentos y clima académico favorece el desarrollo académico del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	79
19	La redacción de documentos y calidad profesional favorece el desarrollo académico del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	80
20	La redacción de documentos y las estrategias didácticas favorece el aprendizaje colaborativo del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	81
21	La redacción de documentos y las estrategias didácticas favorece el aprendizaje autónomo del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	82
22	La redacción de documentos y las estrategias didácticas favorece el aprendizaje activo del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	83
23	La redacción de documentos y las estrategias didácticas favorece el aprendizaje situado del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	84
24	La redacción de documentos y el perfil ético del docente favorece la formación profesional del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	85
25	La redacción de documentos y el perfil académico del docente favorece la formación profesional del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	86
26	La redacción de documentos y calidad profesional del docente favorece la formación profesional del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	87
27	La redacción de documentos y vocación de servicio del docente favorece la formación profesional del estudiante en la escuela superior técnico	88

profesional policial de Charcani?

## ÍNDICE DE FIGURAS

1	¿La mediación académica y la Metodología permite el desarrollo de la asignatura en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	65
2	¿La mediación académica y la Metodología permite el desarrollo del currículo en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	66
3	¿La mediación académica y la Metodología permite el desarrollo del contenido silábico en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	67
4	¿La mediación académica y la Metodología permite el desarrollo de la enseñanza aprendizaje en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	68
5	¿La mediación académica y la edición de contenidos favorece redacción de documentos en la asignatura en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	69
6	¿La mediación académica, la ortografía y la gramática favorece redacción de documentos en la asignatura en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	70
7		71
	¿La mediación académica y el estilo del lenguaje favorece redacción de documentos en la asignatura en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	
8	¿La mediación académica y el formato de redacción favorece redacción de documentos en la asignatura en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	72
9	¿La mediación académica y las habilidades favorece la interacción personal del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	73
10	¿La mediación académica y destrezas favorece la interacción personal del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	74
11	¿La mediación académica y el conocimiento favorece la interacción personal del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	75

12	¿La mediación académica y la formación académica favorece la interacción personal del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	76
13	La redacción de documentos y programas de estudio favorece el desarrollo académico del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	77
14	La redacción de documentos y bienestar económico favorece el desarrollo académico del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	78
15	La redacción de documentos y clima académico favorece el desarrollo académico del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	79
16	La redacción de documentos y calidad profesional favorece el desarrollo académico del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	80
17	¿La redacción de documentos y las estrategias didácticas favorece el aprendizaje colaborativo del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	81
18	¿La redacción de documentos y las estrategias didácticas favorece el aprendizaje autónomo del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	82
19	La redacción de documentos y las estrategias didácticas favorece el aprendizaje activo del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	83
20	La redacción de documentos y las estrategias didácticas favorece el aprendizaje situado del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	84
21	La redacción de documentos y el perfil ético del docente favorece la formación profesional del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	85
22	La redacción de documentos y el perfil académico del docente favorece la formación profesional del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	86
23	La redacción de documentos y calidad profesional del docente favorece la formación profesional del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	87
24	La redacción de documentos y vocación de servicio del docente favorece la formación profesional del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	88

## RESUMEN

La investigación tuvo como **objetivo principal** analizar la mediación académica en la redacción de documentos administrativos en los estudiantes de la escuela de educación superior técnico profesional policial de Charcani – Arequipa, 2021. Su **enfoque fue cuantitativo**, de tipo básico, nivel descriptivo correlacional, diseño no experimental, **método hipotético deductivo**. Su **población** fue de 80 encuestados, la técnica empleada fue la encuesta, el instrumento fue el cuestionario. Donde las conclusiones de las hipótesis general, señalan que existe relación significativa entre mediación académica y la redacción de documentos administrativos. Se evidencia con una significancia bilateral 0,000 es menor de  $p = 0.05$  lo que permite confirmar con una  $r$  de 0,341 de nivel regular. En la primera hipótesis específica, se concluye que existe relación significativa entre la mediación académica y el desarrollo de la asignatura de redacción. Se evidencia con una significancia bilateral 0,000 es menor de  $p = 0.05$  lo que nos permite confirmar con una  $r$  de 0,509 de nivel medio. En la segunda hipótesis específica, se concluye que existe relación significativa entre la mediación académica y el uso de estrategias didácticas. Se evidencia con una significancia bilateral 0,000 es menor de  $p = 0.05$  lo que nos permite confirmar con una  $r$  de 0,514 de nivel medio. En la tercera hipótesis específica se concluye que existe relación significativa entre la mediación académica y la interacción personal de los estudiantes, se evidencia con una significancia bilateral 0,000 es menor de  $p = 0.05$  lo que nos permite confirmar con una  $r$  de 0,514 de nivel medio. En tal sentido, una redacción adecuada aporta a la buena reputación de la institución, porque facilita la forma de comunicación con los usuarios directos, desde el punto de vista académico, una buena redacción, ayuda a desarrollar un pensamiento adecuado y permite organizar ideas adecuadas con una estructura lingüística adecuada. Las estrategias didácticas mejoran la elaboración de documentos administrativos para que los servidores públicos puedan redactar con conocimiento, diversos documentos como; memorandos, informes, actas, cartas entre otros, con un lenguaje especializado

**Palabras clave:** mediación académica en redacción de documentos administrativos

## ABSTRACT

The main objective of the research was to analyze the academic mediation and the drafting of administrative documents in the students of the Charcani - Arequipa Police Technical Higher Education School, 2021. Its approach was quantitative, of a basic type, correlational descriptive level, design not experimental, hypothetical-deductive method. Its population was 80 respondents, the technique used was the survey, the instrument was the questionnaire. Where the conclusions of the general hypotheses indicate that there is a significant relationship between academic mediation and the writing of administrative documents. It is evidenced with a bilateral significance of 0.000, which is less than  $p = 0.05$ , which allows confirmation with an  $r$  of 0.341 of a regular level. In the first specific hypothesis, it is concluded that there is a significant relationship between academic mediation and the development of the writing subject. It is evidenced with a bilateral significance of 0.000, it is less than  $p = 0.05$ , which allows us to confirm with an  $r$  of 0.509 of medium level. In the second specific hypothesis, it is concluded that there is a significant relationship between academic mediation and the use of didactic strategies. It is evidenced with a bilateral significance of 0.000, it is less than  $p = 0.05$ , which allows us to confirm with an  $r$  of 0.514 of medium level. In the third specific hypothesis, it is concluded that there is a significant relationship between the academic mediation and the personal interaction of the students, it is evidenced with a bilateral significance 0.000 is less than  $p = 0.05$ , which allows us to confirm with an  $r$  of 0.514 of average level . In this sense, an adequate writing contributes to the good reputation of the institution, because it facilitates the form of communication with direct users, from the academic point of view, a good writing, helps to develop an adequate thought and allows to organize adequate ideas with a suitable linguistic structure. The didactic strategies improve the preparation of administrative documents so that public servants can write with knowledge, various documents such as; memorandums, reports, minutes, letters among others, with a specialized language

**Keywords:** academic mediation in drafting administrative documents

## INTRODUCCION

En la sociedad actual, la mediación académica es imperiosa ponderar debido que es una condición primordial y sustancial en el desarrollo del individuo en todo tipo de actividades sean públicas o privadas. Es en ese sentido, que se plantea esta investigación denominado mediación académica por medio de la redacción de los documentos administrativos para los estudiantes de la escuela en estudio. Analizar su utilidad, situaciones en que desarrolla, el aprendizaje de redacción en general, de documentos administrativos, normas legales, diplomáticos, políticos, que sean los adecuados, coherentes, gramatical y semánticamente, es en ese entendido que se propone desarrollar la utilidad de la redacción en documentos administrativos para poder emplearlos en situaciones y lugares adecuadas según se amerite.

Lo que se busca con esta investigación, es tener mejores argumentos a la hora de redactar documentos, con herramientas tecnológicas que bien aplicados pueden contribuir de manera eficaz en la formación de los estudiantes. Porque la redacción es una herramienta clave para todo tipo de gestión exitosa, porque permite redactar documentos que ayudan a las empresas a relacionarse. En aspectos generales con una buena redacción permite una socialización adecuada entre consumidores y usuarios, vale decir; una forma de llegar a los clientes por medio de mensajes claros y segmentados con el desarrollo de estrategias de contenido, como factor clave para tener éxito general en su organización.

En consecuencia, este trabajo está dirigido no sólo a los estudiantes de la Escuela Superior, sino principalmente a todos los estudiantes de la república, intentando contribuir para mejorar su formación, en el escenario académico donde se forma a los futuros profesionales, con una perspectiva curricular integral, utilizando el proceso educativo como guía, desarrollar y aplicar procedimientos para producir documentos administrativos. Su contenido incluye teoría, puntos de referencia y especificaciones para cada documento, incluyendo actos, pruebas, conocimientos, etc. Es un base para el desarrollo y el uso de los procedimientos con el fin de preparar la documentación administrativa correspondiente. Por lo que esta investigación se fundamenta con la teoría del constructivismo, donde el estudiante no debe ser solo un receptor del aprendizaje, que pueda construir sus propios conocimientos, partiendo de la experiencia misma, mejorando las dificultades de manera gradual por medio de mediación académica. En relación a lo

dicho anteriormente el estudio va ser justificado en Cinco (05) secciones, con propósitos metodológico.

En el Capítulo I, Planteamiento del Problema, en este punto se desarrolló precisiones en función a la descripción de la realidad problemática, Delimitación de la investigación, Problema de la investigación, objetivos de la investigación, justificación y limitaciones precisado cada una de ellas.

En el Capítulo II, se desarrolló el Marco Teórico Conceptual, evidenciando los Antecedentes del problema, las bases teóricas o científicas, así como la definición de términos, precisando cada una de ellas.

Capitulo III Hipótesis y Variables, se consideró el análisis en función a los objetivos, planteando las Hipótesis, definición conceptual de las variables y el cuadro operacionalización de las variables, precisando cada una de ellas.

Capitulo IV, se desarrolló la parte metodológica de la Investigación, describiendo su enfoque, tipo, nivel, métodos, diseño, población, muestra y técnicas e instrumentos de recolección de datos.

Capítulo V, se desarrolló los resultados, describiendo el análisis descriptivo de los resultados y el análisis inferencial, con sus respectivos datos estadísticos.

Capítulo VI, se desarrolló la discusión de resultados, las conclusiones, recomendaciones, precisando las fuentes de información, incluyendo los componentes de los anexos correspondientes.

Capítulo VI, se desarrolló la discusión de resultados, las conclusiones, recomendaciones, precisando las fuentes de datos, incluyendo los componentes de los anexos correspondientes.



## **CAPITULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

### **1.1 DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD PROBLEMÁTICA**

En el mundo académico la mediación en redacción se conoce la capacitación en redacción de documentos como; actas, informes, certificados, constancias, oficios, solicitudes, etc., en especial en las instituciones castrenses y policiales.

Como señala Álvarez V. (2004), las fuerzas Armadas y Policiales, al recuperar la democracia en el País, reformularon el sistema curricular en sus escuelas militares y policiales entre ellas los cursos de redacción de documentos administrativos, donde desarrollan con mayor énfasis documentos legales, administrativos y diplomáticos.

Por su parte las fuerzas armadas y policiales de Ecuador, tienen un manual de elaboración de documentos administrativos, oficial a través de su Secretaría General (2010), para mantener la información sobre el alegato de la autonomía e la moralidad nacional es importante concretar aquella redacción de documentos que utilicen la terminología adecuada de acuerdo a su contexto y de esa manera posibilitar la realización de operaciones militares pacíficas en tiempos de conflicto armado.

La UNESCO entre sus metas para el año 2030, considera que recibir una enseñanza de calidad es fundamental, por ello, propone que todo niño culmine su periodo de educación primaria y secundaria, así mismo señala que está debe ser gratuito, equitativo, de la más alta calidad y ayudar a originar resultados idóneos y eficaz.

Por su parte MINEDU (2015), en la asignatura de Comunicación, plantea que la producción de textos escritos es una competencia que se debe lograr. Por lo tanto, nos apropiamos de los sistemas de escritura, planificamos la producción de varios libros, documentamos nuestros pensamientos de acuerdo con las convenciones de los escribas y consideramos la estructura, el contexto y el argumento de los escritos que leemos.

Sin embargo, en diversos países de Latinoamérica, las instituciones policiales encargados de orden interno, aún tienen falencias respecto a redacción de documentos, que es la razón que motiva a desarrollar esta investigación denominado mediación académica en la redacción de documentos administrativos para los alumnos de la entidad estudiada, donde existen limitaciones en cuanto a la aplicación y cumplimiento

de las responsabilidades emitidas dentro del estado de derecho, que a partir del diligenciamiento de los procedimientos que suscitan en un contexto de la aplicación de sus funciones.

Empero, las limitaciones no solamente son respecto a la redacción de documentos, sino redacción en general, llámese académicos, científicos, jurídicos, filosóficos entre otros. Por lo tanto, la investigación cobra importancia ya que permite analizar las jerarquías formales y metodológicas de la ortografía y la redacción, tomando en cuenta la inspección del currículo y el desarrollo del silabo de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani, donde se evidencia entre sus estudiantes que existe una redacción heterogénea que necesita ser consolidado con respecto a su léxico, así mismo se describe a la escritura como una herramienta importante dentro de la actividad académica, que consolida y mejora los perfiles profesionales, esto requiere estrategias de planificación, transcripción y revisión de textos, asegurando así la precisión terminológica, la precisión léxica, por ello es necesario fortalecer en términos de coherencia textual, progresión temática, gramáticas y las reglas ortográficas, por lo que se pretende con esta investigación, tener mejores argumentos a la hora de redactar documentos, con herramientas tecnológicas que bien aplicados pueden contribuir a la mejora en la formación de futuros profesionales. Porque la redacción es una herramienta clave para todo tipo de gestión de éxito en la sociedad, que permite al futuro decisor, redactar documentos que ayudan a las empresas a relacionarse, con una buena redacción que permite una socialización adecuada entre consumidores y usuarios, una buena forma de llegar a los usuarios es por medio de mensajes claros y segmentados con el desarrollo de estrategias de contenido, por ejemplo el factor decisivo para conseguir el éxito en la organización, en este sentido, uno de los aspectos de la mediación académica, no solo afecta a los estudiantes de la Escuela de suboficiales de la Policía Nacional del Perú, sino la limitación es a nivel general, por múltiples factores.

Por ejemplo, la escritura entre los estudiantes universitarios que ingresan a las instituciones superiores causa mucha preocupación porque el bajo dominio de la escritura, esto impide que los estudiantes alcancen las habilidades que necesita para este nivel de educación superior. Para lograr una educación de calidad que se mueva en sentidos opuestos, con una redacción clara, original y pertinente, es necesario

trabajar la redacción en todas las materias que formen parte del plan de estudios de los distintos cursos profesionales.

## **1.2 DELIMITACION DE LA INVESTIGACIÓN**

Los siguientes aspectos se definen por razones metodológicas después de describir el problema relevante.

### **1.2.1. Delimitación Espacial**

La investigación fue desarrollada en Arequipa, de manera específica, en escuela de educación superior técnico profesional policial de Charcani, ubicado en la Carretera a Chiguata s/n - Pampas de Huajari, Chiguata Arequipa.

### **1.2.2. Delimitación Social**

El presente estudio abarcó a todos los alumnos de la Escuela Técnico Profesional de Policía Charcani – Arequipa.

### **1.2.3. Delimitación Temporal**

Esta investigación dió inicio el mes de enero finalizando en el mes de diciembre del 2021.

### **1.2.4. Delimitación Conceptual**

La investigación abarco, los conceptos teóricos de las variables; mediacion académica y la redaccion en estudiantes Escuela Técnico Profesional de Policía Charcani – Arequipa, sustentado por fuentes bibliográficas, como conceptos, clasificaciones, características, que permitió desarrollar las variables, indicadores y dimensiones.

### **1.3 PROBLEMAS DE INVESTIGACIÓN**

#### **1.3.1 PROBLEMA PRINCIPAL**

¿Cuál es el nivel de relación entre la mediación académica y la redacción de documentos administrativos en los estudiantes de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021?

#### **1.3.2. Problemas específicos**

- a) ¿Cuál es el nivel de relación entre la mediación académica y el desarrollo académico de los estudiantes de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021?
- b) ¿Cuál es el nivel relación entre la mediación académica y el uso de estrategias didácticas en la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021?
- c) ¿Cuál es el nivel de relación entre la mediación académica y el perfil profesional de los estudiantes en la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021?

### **1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **1.4.1 Objetivo General**

Determinar el nivel de relación entre la mediación académica y la redacción de documentos administrativos en los estudiantes de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021

#### **1.4.2. Objetivos Específicos**

- a) Determinar el nivel de relación entre la mediación académica y el desarrollo académico de los estudiantes de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021
- b) Precisar en nivel de relación entre la mediación académica y el uso de estrategias didácticas en la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021
- c) Señalar el nivel de relación entre la mediación académica y el perfil profesional de los estudiantes en la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021

### **1.5 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN:**

Respecto a este estudio está comprobada en su totalidad para analizar y conocer la mediación académica que favorece la redacción de documentos administrativos a los alumnos de la entidad de estudio, con los fines metodológicos, se justifica en los siguientes aspectos:

#### **Justificación teórica**

Debido a que resume los aportes teóricos de aquellos autores más significativos tiene coherencia con las variables de la investigación, el estudio tiene justificación teórica. Lo hace utilizando diversas teorías científicas y metodológicas, teniendo en cuenta a la comunidad académica y las autoridades correspondientes, y buscando los resultados esperados en beneficio de los estudiantes, para que sus resultados puedan ser evaluados. Esto permite mejorar las estrategias de escritura y la formación profesional de los estudiantes.

#### **Justificación Metodológica**

El estudio tiene sustento teórico porque resume los aportes teóricos de los principales autores que hacen referencia a las variables del estudio. Lo hace utilizando diversas teorías científicas y metodológicas, teniendo en cuenta la comunidad académica y las autoridades pertinentes, y buscando los resultados

esperados en beneficio de los estudiantes, permitiendo la evaluación de sus resultados. Esto ayuda a perfeccionar la formación académica de los estudiantes al posibilitar la búsqueda de estrategias de mejora para una escritura adecuada.

### **Justificación Social**

La investigación es socialmente relevante porque es crucial para enardecere el interés que tienen los alumnos en el tipo de escritura de alto calibre, en ese sentido, resulta difícil de encontrar dentro de la entidad de estudio. Por lo tanto, se recomienda convencer a las autoridades educativas para que tomen en cuenta la sugerencia de manera que sea beneficiosa para toda la sociedad.

#### **1.5.2. IMPORTANCIA**

Es importante que se culmine el proceso de estudio, para demostrar los resultados, porque de dicha manera tendrán trascendencia teórica y técnica porque informarán a todos los alumnos de la entidad en estudio, sobre la mediación académica que incentiva la elaboración de documentos administrativos. Debido a que no existen estudios específicos sobre este tema, la investigación es crucial en este sentido.

La trascendencia también radica en la posibilidad de reconsiderar el plan curricular de la educación básica, donde los docentes están obligados a participar en la búsqueda de métodos didácticos efectivos para garantizar el éxito académico de los alumnos. Además, será fundamental para la sociedad en general y la preparación académica del desempeño laboral de cada profesional.

#### **1.6. FACTIBILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN**

El presente estudio realizado es bastante práctico, es decir, se tiene acceso aquellos que son medios que se necesita y de esta manera se concreta los objetivos del autor, la investigadora cubrió totalmente el elemento de recursos humanos y el factor metodológico contó con asesoría especializada para que se cumpliera con el cronograma planteado. Sin embargo, el estudio fue factible en la medida en que se logró obtener los permisos necesarios para ingresar a la entidad en estudio y recabar los datos requeridos.

## 1.7. LIMITACIONES DEL ESTUDIO

**Tiempo.** No fue un obstáculo para la ejecución del Proyecto, debido a que todos los sujetos del estudio habían sido consultados previamente sobre el tiempo necesario con la finalidad de efectuar la recolección de datos y el requisito que requiera para la investigación.

**Material.** En cuanto a los materiales, no hubo restricciones porque todos los materiales fueron presupuestados para ejecutar el proyecto.

**Personal.** Aquellas personas que participaron en el estudio fueron elegidos por la misma institución.

## CAPITULO II: MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

### 2.1. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

Algunos estudios previos son aquellos que tienen similitudes con el tema propuesto y tienen un alcance tanto internacional como nacional.

#### 2.1.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES

*Guañarita, G. (2018), propuesta de mejoramiento de la administración documental del área encargada del sistema de gestión de calidad de la empresa fiduprevisora S.A. Colombia.* Los lineamientos exigidos por el reglamento del Archivo General de la Nación y el reglamento interno de la Fiduprevisora S.A., para desarrollar este trabajo se ha tenido en cuenta la entidad ya antes mencionada, que cuenta con extensa experiencia en este sector ya sea público y privado, esto lo hizo la empresa abordando el tema del archivo físico en el sistema de gestión de calidad, el cual no cumple en su totalidad ni con el reglamento interno de la organización ni con la Ley de Registros Públicos N° 594 de 2000. Para este propósito, se utilizó una lista de verificación para ayudar a identificar los principales problemas de cumplimiento de los archivos físicos en la legislación general que rige los archivos del país. La solución propuesta abordó ciertas deficiencias. El objetivo principal era mejorar los archivos físicos para satisfacer las solicitudes de los usuarios de las aplicaciones Help Desk, para los documentos que contienen, esto mitiga los problemas presentados en el área de gestión de la calidad en referente al cumplimiento de

aquellas normas de registro y evita hallazgos o ERO en esa área. Con este trabajo se evidencia el valor de los archivos físicos para empresas cotizadas como Fiduprevisora S.A. y los múltiples beneficios de presentar los archivos físicos de la mejor manera posible para el ámbito de las entidades y los sistemas integrados de gestión.

*Benavides, M. (2017), estudio del manejo de archivo institucional y su incidencia en el proceso administrativo de la unidad educativa “Cotacachi” del cantón Cotacachi provincia de Imbabura durante el año lectivo 2016 – 2017. Ecuador.* Este proyecto de investigación fue motivado por la necesidad de reorganizar los archivos de la institución y preservar sus documentos, este estudio sirve como eje transversal que inspira la gestión documental, ayudando al personal administrativo y sus autoridades a desarrollar una comprensión única del valor de mantener archivos físicos y la preservación de documentos. Se inició con un diagnóstico, con hallazgos puntuales sobre el desconocimiento en cuanto a la valoración de documentos para su conservación, el desconocimiento de que la información se perderá si no se maneja como es debido está directamente relacionado con el personal de oficina, ya que el trabajo es respaldado por la investigación.

*Arrieta & Meza, C. (2018), comprensión lectora y la redacción en estudiantes universitarios Venezuela.* Tres factores contribuyen a la falta de ortografía que es común entre los estudiantes universitarios: (1) la ausencia de una definición del plan de trabajo antes de comenzar un proyecto de escritura, (2) la falta de información causada por el poco interés en la lectura y (3) la excentricidad. 2) Un paso importante para cambiar los métodos de enseñanza del español y eliminar los errores de ortografía en los estudiantes es la práctica y la práctica efectiva, que incluye la lectura, la presentación oral y la presentación escrita. 3) Asegurar que cada alumno logre obtener las habilidades necesarias que le permitan mejorar su escritura y comprensión de lectura al nivel requerido para los cursos de nivel universitario es de gran importancia y urgencia. 4) Como resultado del estudio de investigación, descubrimos que existen varios casos de analfabetismo de tipo funcional, esto causa mucha preocupación ya que los estudiantes universitarios forman gran parte de la población de la muestra y se han encontrado casos entre los



estudiantes de magisterio. 5) Dado que las cuestiones planteadas en este trabajo inciden directamente en cómo se gestionan los contenidos teóricos, ya sea en los campos de historia, biología, pedagogía, sociología, matemáticas o geografía, afectan no sólo a los profesores de lenguas sino también a los de otros asuntos.

*Cárdenas, G. et al. (2018), la gestión documental en la Universidad de Guayaquil: situación actual y retos futuros. Ecuador.* La relevancia de la gestión de la investigación y la obligación de evaluar sus efectos de manera evidente por el valor que tiene la gestión documental como facilitadora de la mejora de la calidad educativa. El objetivo que tiene este estudio es evaluar el programa de gestión documental. Para el resultado se utilizaron los discernimientos de la metodología DIRKS y las guías de recolección de datos. Las conclusiones del estudio ayudaron a identificar las áreas que requerían mejoras para lograr un gobierno eficiente de la información.

*Núñez, F. (2016), normalización e integración de la gestión de documentos, factores claves del cambio. España.* La reciente modernización de los centros y servicios de archivos se ha visto muy influida por los procesos de normalización de sus funciones y actividades. Examinamos la normalización en su conjunto, así como sus resultados y estado actual. Típicamente, uno de estos procedimientos, la normalización descriptiva, que posiblemente sea el más importante pero no el único, ha estado ligado casi exclusivamente a la normalización archivística. Sin embargo, como consecuencia de esta normalización y la irrupción de la administración electrónica, se examina la integración del registro en la práctica de gestión documental de la entidad en estudio.

*Carrión, M. & Fonda R. (2015), "análisis y diseño de un modelo de gestión documental para las pymes en el cantón Durán".* El presente proyecto de investigación tuvo como finalidad la creación de un modelo de gestión documental para las PYMES del Cantón Duran. La empresa constructora Luis Baquero fue seleccionada como muestra para el estudio. El análisis reveló que los documentos se manejaban de manera deficiente y que existían lagunas en la estructura organizativa, las normas administrativas y los procedimientos, lo que dificultaba el

manejo adecuado de los documentos, lo que generaba problemas y demoras en los procesos, caídas administrativas, legales, tributarias y de productividad. Por conveniencia se utilizaron métodos de muestreo no probabilístico en estudios descriptivos no exploratorios utilizando técnicas y herramientas como la recolección de datos, que es muy importante, luego tenemos la observación y al final la encuesta. El diseño es una estrategia porque ayuda a optimizar tareas y procesos administrativos, reducir y/o eliminar incidentes, ahorrar tiempo en la búsqueda de documentos, administrar mejor los documentos y la información, e implementar documentos administrativos física y digitalmente.

*Pasmay, F. & Puebla, A. (2015), implementación de un Sistema de Gestión Documental para la administración y gestión de documentos, a través de servicios y aplicaciones web, necesarias para la certificación de empresas en la Norma ISO 9001: 2008 proyectos técnicos.* Este sistema es fundamental, especialmente para consultores especialistas en Calidad y Procesos, también gestiona la documentación comercial y permite la integración del cliente con su infraestructura de software existente porque es fundamental para garantizar que los clientes cumplan con la normativa. La práctica del lenguaje Java multiplataforma para la implementación, el estándar JCR, para gestionar el repositorio de contenidos, JSF como framework para las interfaces web, y JPA como la API que permite la perseverancia, son herramientas adicionales derivadas de las tecnologías mencionadas. Analizar y analizar datos es un proceso conocido como minería de datos. En relación con esto se tuvo en cuenta el desarrollo de un sistema único, el uso de sistemas de código abierto y, finalmente, la personalización de esos sistemas, y Logical DOC surgió como la mejor opción. La implementación del sistema permite que el cliente agilice una serie de procedimientos al mismo tiempo que mejora la interacción y la comunicación con el usuario a través del control y la gestión de documentos efectivos.

## 2.12. ANTECEDENTES NACIONALES

*Meza, C. (2019), gestión documental y satisfacción de usuarios de la municipalidad provincial de huari, 2018.* El Objetivo: Identificar de qué manera se relaciona la administración documental con la satisfacción de los beneficiarios de la municipalidad Provincial de Huari, 2018, Metodología: Se utilizó un enfoque cualitativo y cuantitativo con un diseño no experimental, descriptivo correlacional, y la población utilizada fue de 92 usuarios que visitaban regularmente el municipio de Huari. Se recolectó información a través de una prueba piloto con 20 preguntas para cada variable. Los resultados mostraron una correlación moderada entre la gestión documental y la satisfacción del usuario en los municipios de Huali (2018), con 0,838 para la variable 1 y 0,864 para la variable 2. Luego, utilizando el programa SPSS con la versión 23.0, los datos. Una prueba de hipótesis reveló una correlación de la satisfacción con los beneficiarios y la gestión de documentos en la provincia de Huali para 2018. Para esta relación el coeficiente de correlación es 0,920, esto significa un alto nivel de confianza. De esta manera, logramos nuestros objetivos de investigación.

*Lunasco, D. (2017), gestión documental y la calidad de atención al usuario en las UGEL de Lima Metropolitana, 2017.* En este estudio se utilizaron métodos básicos de investigación, de diseño no experimental transversal, trabajó con 135 especialistas que conforman la población aplicando un cuestionario para ambas variables. Se utilizó el juicio de algunos especialistas para evaluar la autenticidad del tema y el estadístico Alfa de Cronbach para valorar su fiabilidad. El estadístico Alfa de Cronbach arrojó estos valores =,832 y =,707 para las dos variables, respectivamente. Tanto el análisis de prueba no paramétrico como la prueba Rho de Spearman se utilizaron para el análisis. Por consiguiente, los resultados demuestran que existe una relación muy significativa entre la gestión documental y la calidad de atención al usuario en las UGEL de Lima Metropolitana, 2017; se tiene un coeficiente de coincidencias de Rho de Spearman = .784\*\*, esto se interpreta como una confirmación favorable, elevado entre las variables, con un  $p = 0.00$  ( $p < 0.05$ ), rechazando de hipótesis nula.

*García, A. (2015), documentación administrativa. Una aproximación a las técnicas de archivo. Jaen.* El miembro del personal administrativo está frecuentemente en contacto con el público en general. El motivo es simplificar el interactuar de las personas con la administración, alcanzando estándares de eficiencia, economía y eficacia en la gestión de los distintos órganos de la administración pública. El objetivo de este trabajo es examinar cómo los documentos, más específicamente, los documentos administrativos, han cambiado con el tiempo, ya que forma una fracción en la vida diaria de los ciudadanos, a menudo se pasa por alto su verdadero significado. Debe manipularse, prepararse y almacenarse de acuerdo con una regulación normativa. Dada la importancia de la estructura del documento, los procedimientos operativos y la necesidad de conservación, estos factores deben establecerse. Las únicas condiciones que nos hacen elegir una tesis para los antecedentes es que en ellas se utilizó, por lo menos una de nuestras variables. Que no tengan más de 5 años de antigüedad. Si es posible las tesis se deben haber realizado en nuestras similares o parecidas a la nuestra, las variables pueden ser iguales o semejantes. Por ejemplo, si la variable es gestión administrativa, se pueden considerar tesis cuya variable sea administración, planificación administrativa, gestión de personas. A que buscar algo parecido

*Prada, R (2019), análisis de la gestión documental de la universidad andina del cusco, sede Larapa – 2018.* El presente trabajo de investigación se realizó en la Universidad Andina del Cusco, el mismo que tuvo como objetivo general describir la gestión documental de la Universidad Andina del Cusco en la sede Larapa - 2018, El proyecto de investigación tiene un diseño no experimental, un enfoque cuantitativo y un alcance descriptivo. La herramienta fue una ficha de observación con listado de citas, y el método de recopilación de información fue la entrevista. Dichos resultados indican que: La satisfacción de los empleados con la gestión de documentos es baja (1,78), lo que indica que se necesitan importantes avances técnicos y legales para crear un sistema eficaz. El valor de Document Record es 2,21, no es muy bueno. El valor para la clasificación de documentos es un 1.58, el valor por guardar el documento es de 1,99, que no es muy bueno. El valor obtenido al acceder al documento es de 1,44, que es insuficiente. La trazabilidad del

documento recibe un valor de 1,69, esto quiere decir, que se queda corto, y tras procesar el documento se obtiene un valor de 1,57. En otras palabras, es inadecuado.

*Campos, O. (2018), gestión del sistema documental del archivo y su relación con la celeridad en la atención a los administrados y usuarios jurisdiccionales en el poder judicial Huancayo, 2017.* Esta investigación tiene como objetivo, determinar la relación entre la gestión del sistema documental del archivo del Poder Judicial de Huancayo y la celeridad en la atención a los administrados y usuarios jurisdiccionales en el año 2017. Las metodologías generales, concretas y universales que sustentan la investigación son la funcionalista idealista, las metodologías científica y empírica, y los tipos, niveles y descriptivos pertinentes en ambos casos. La población estudiada está compuesta por abogados, usuarios, declarantes y jueces del PJ. Obtiene 20, 14, 10 y 10 ejemplos de práctica respectivamente. Es importante tener en cuenta los últimos resultados, que son: Las dimensiones sistema de gestión documental y velocidad de servicio están directamente relacionadas en términos de ahorro de costes, por lo tanto, el coeficiente de correlación de 0,702 y es un nivel de significancia de 0,05. Costo y esfuerzo tuvieron correlaciones de 0,615, 0,586 y 0,602, todas con un nivel de significación de 0,05.

*Bastidas, P. (2016), desarrollo e Implementación del Sistema de Tramite Documentario en la Municipalidad Provincial de Huancayo para la atención de expedientes.* Se realizó con el objetivo de perfeccionar la gestión de los trámites documentales y se centra en las consultas que se realizan antes y durante la formalización de los documentos importantes presentados por los ciudadanos y recibidos por los ficheros documentales y las unidades procesales. Fue investigado por el Departamento de Jun, el gobierno local de Huancayo. El área está bajo el control del Distrito de Huancayo. Cada mes, un promedio de 4.000 ciudadanos acuden directamente a la Unidad de Tramitación Documental para realizar consultas, enviar documentos y recibir documentos. Un conjunto de muestras de investigación permitió recopilar información sobre el problema antes y después de implementar la solución propuesta. Las poblaciones iniciales se calcularon a partir del número promedio de llegadas de 2006 a 2015, que fueron 3.856 y 4.434

respectivamente. Estos datos fueron procesados para considerar las necesidades y brindar estrategias de apoyo. Las investigaciones actuales sobre el desarrollo de sistemas de procesamiento de texto que procesan información concluyen que las personas pasan un 30 % menos de tiempo mirando archivos en comparación con los sistemas anteriores. Del software que se desarrolla en el municipio de Huancayo - Junín.

## **2.2 BASES TEÓRICAS O CIENTÍFICAS**

### **2.2.1. Teorías que sustentan las variables del estudio.**

#### **Teoría de la redacción como proceso cognitivo**

Según Flower & Hayes (1996), define la teoría de la redacción como un procedimiento distintivo del pensamiento, ordenados jerárquicamente para cumplir con el objetivo de escribir de manera correcta. Los autores señalan que es la acción de redactar en concordancia de procesos mentales para cumplir los objetivos planteados.

En tal sentido, esta teoría de redacción debe cumplir las siguientes etapas. Planificación: donde se organiza la información para dar respuesta al problema retórico que identifica el objetivo y el conocimiento. Traducción: donde se señala que es esencial el proceso de convertir las ideas del lenguaje, lo que da significado los procesos seguidos en la planificación donde evalúa el contenido. Como toda evidencia, esta teoría, presenta dificultades, sin embargo, sin embargo, aporta luces alentadoras para una buena redacción, con una buena escritura, desde el punto de vista del constructivismo.

#### **Teoría e historia de la conservación y restauración de documentos.**

*Según Allo, M. (1997)*, es una nueva disciplina que se hace cargo del mantenimiento y el restablecimiento de los documentos. Tiene una base teórica, un vocabulario único, un campo de estudio definido y herramientas científicas. Fundamenta su correlación con las Ciencias de la Documentación permite sopesar en factores que contribuyen al abordaje conceptual, el desarrollo histórico del

concepto, los estudios terminológicos y la capacidad de conocer el contexto científico del concepto.

### **2.2.2. VARIABLE (1) MEDIACIÓN ACADÉMICA**

Según Gutiérrez, P. (2009), la mediación académica implica el manejo de los contenidos y modos de expresión de los diversos temas para facilitar el acto educativo, en el contexto de una concepción de la educación que enfatiza la participación, la creatividad, la expresividad y la racionalidad. Por lo tanto, la mediación pedagógica implica algo más que la transmisión tradicional de conocimientos como una simple actividad de llenado de saberes; también implica utilizar la participación, la experiencia y la creatividad de los estudiantes para llevar a cabo el acto educativo de una manera vívida, agradable y atractiva. Aparentemente, en un ambiente presencial, el docente debe servir como intermediario pedagógico entre la información a brindar y el aprendizaje de los estudiantes. El papel del docente no debe, sin duda, reducirse a pensar al alumno como alguien que meramente percibe y escucha, que debe permanecer sentado y en silencio, sino a mediar, pero a mediar pedagógicamente el contenido de la enseñanza a través de actividades de la participación e interrelación personal, la autoevaluación y el diálogo, de forma que el aprendizaje sea ameno.

Basada en la teoría constructivista de la educación, la mediación pedagógica es un método que tiene como objetivo desarrollar individuos activos y creativos que puedan colaborar y compartir en un grupo mientras aprenden poniendo en práctica las experiencias que tienen en la vida diaria. A través de propuestas de actividades y manuales de autoformación, donde se comparten conocimientos y experiencias y se adopta una actitud crítica, se pretende también fomentar las relaciones entre los participantes. Esto le permite relacionar el tema en discusión con elementos y actividades de la vida diaria, dándole una practicidad. Por lo tanto, el educado debería actuar como un enlace entre el aprendizaje y el contenido y no solo como un transmisor de conocimiento. Que el alumno crezca en un ambiente acogedor que dé sentido a su formación y, más importante aún, la enriquezca a través del juego del trabajo en equipo.

De esta manera con el fin de lograr excelentes resultados para formación de los estudiantes, la educación hoy debe romper con los paradigmas tradicionalistas e introducir nuevas metodologías. Debemos dejar de ver al alumno como un mero receptor de conocimientos que necesita ser llenado de información, aunque no le interese y esté descontextualizada, como suele ser el caso. Como descendiente del constructivismo, la mediación pedagógica comienza con la necesidad presente, hace uso de la experiencia y la pericia del interlocutor, y luego las pone en práctica.

### **2.2.3. DIMENSION REDACCIÓN DE DOCUMENTOS**

Un documento es la representación tangible de una acción realizada por individuos, instituciones, etc. Con esta definición y la restricción de la pregunta a aquellos cuyo soporte está escrito, la redacción de documentos se convierte en un tema profesional.

La correcta redacción de documentos requiere una comprensión completa de las estructuras preestablecidas de cada caso, así como un manejo integrado de varios lenguajes técnicos teniendo en cuenta la influencia del dominio natural respectivo de cada tema.

La redacción de documentos debe procurar la exactitud y claridad de lo que transmite, ya sea comercial, académico, jurídico, administrativo o didáctico.

La redacción de documentos requiere cuidar que tanto las personas a las que afecta como aquellos que no están familiarizados con ellos puedan entender lo que está escrito en ellos.

La redacción de documentos no puede tomarse a la ligera porque todo negocio, todo compromiso y toda necesidad de documentar una relación humana siempre tiene intereses en juego, por menores que sean.

Nuestros editores cuentan con las habilidades discursivas requeridas para la redacción de documentos, así como un dominio del lenguaje siempre enfocado al cumplimiento de las relaciones que quedan claras en cada documento.

Actualmente en Internet se encuentra entre las plataformas más populares para firmar y editar documentos, lo que promete innovaciones. Los pilares de nuestro



servicio de redacción de documentos son el control total sobre lo convencional y la apertura al futuro.

#### **2.2.4. ESTRUCTURA BÁSICA DE LA REDACCIÓN**

El problema más frecuente que existe en la preparación de documentos administrativos (DA) es la confusión estructural. De modo que diligencia (digo) se confunde con certificación (demuestro). Oficina, o una nota dentro de una carta. anuncios con notificaciones, solicitudes con recursos; También es imperativo que los destinatarios de DA puedan identificar rápidamente los DA a primera vista sin tener que profundizar en el texto hasta que entiendan lo que significan.

Así mismo, la estructura es la forma adecuada de organizar el DA, es decir, es la forma correcta en la que se organizan los diferentes fragmentos del texto de manera ordenada. Esta clasificación se realiza dividiendo los párrafos. Con la finalidad de que los documentos administrativos tengan una estructura fundamental que puede volverse más o menos compleja y evolucionar según la condición del documento.

- *Identificar al emisor (encargado de dictar el acto administrativo).*
- *Motivar o justificar el acto.*
- *La parte de resolución o dispositiva.*
- *Incorporar al final la fecha y otros elementos para la contextualización del acto.*

#### **Fórmulas y modelos**

Por lo general, aquella persona que crea un DA no lo firma. El editor no es la misma persona que el creador. Por esta circunstancia, los editores que se basan en fórmulas y modelos consensuados tienen menos libertad de expresión. En este sentido, las firmas deben estar de acuerdo con cualquier cambio propuesto.

El estilo de administración está determinado por una fórmula de iniciación, prórroga o terminación. Casi todas las actuaciones administrativas están documentadas mediante trámites. El abuso de estas expresiones puede verse como uno de los defectos estilísticos de los lenguajes administrados.

En definitiva, la parte penosa de este aspecto es el uso ciego de copiar/pegar, lo que lleva a un verdadero plagio.

La estructura viene sujeta por el emisor (gobierno o ciudadano), el tipo (solución, información o documento civil), e incluso el medio (electrónico o en papel) puesto a disposición del destinatario. Y todo ello combinado con el principio de claridad (poder entender DA), que requiere un adecuado uso del español y una buena legibilidad (apariencia física).

Se presentan los puntos de vistas para la creación de documentos administrativos:

1. Colocación correcta de todos los elementos de identidad corporativa (tipografía, tamaño símbolos, estilo de letra, colores o, etc.) de acuerdo con las directrices de la organización.
2. En el texto se deben utilizar párrafos cortos y un lenguaje fácil de entender.
3. Se evitan saludos, despedidas y otras cortesías.
4. Para documentos personales, un título es beneficioso. Esta es una herramienta legítima que facilita a los destinatarios la comprensión de los mensajes. El tipo de acción que engloba (diligencia, nota interna, notificación, etc.) se indica en el título.
5. A los ciudadanos se les solicita únicamente la información requerida para el tratamiento que recibirán; no se solicita a las administraciones información que ya conocen o que están en su poder.
6. Se incluyen instrucciones claras y concisas en los formularios destinados a ser llenados por los ciudadanos.
7. Para llegar al destinatario se identifica correctamente el lugar de procedencia o lugar de procedencia con datos completos.
8. Evite el uso de lenguaje sexista u otros lenguajes discriminatorios. Las formas de títulos femeninos, trabajos y trabajos son bienvenidos. Se permite el uso de

elementos de apoyo, divisiones y dobles sin marcar siempre que la oración no sea demasiado larga para que el mensaje sea comprensible.

9. El documento de información básica debe incluir una versión simplificada para personas con discapacidad intelectual y aquellas que tengan problemas para comprender el texto.

10. Si está utilizando un acrónimo por primera vez, debe anteponer el acrónimo con el nombre completo. Siempre se evitan las abreviaturas.

11. Los datos deben estar organizados de forma lógica y se deben designar espacios diferenciables para el llenado por parte de los interesados en la información.

12. Los formularios deben prever el potencial de mecanización con respecto al espaciado, ubicación de los campos que se deben ingresar o completar. Lo mismo se aplica a las presentaciones posteriores.

13. Es posible y obligatorio incluir elementos como fuentes, formatos y ciertos colores que faciliten la interpretación del enunciado por parte de los lectores.

14. Hay varias copias del formulario, se debe distinguir el destinatario entre cada uno (gobierno, parte interesada, banco, etc.).

15. Las copias se ajustan a las necesidades objetivas, evitando copias excesivas e injustificadas.

La eficacia de un acto administrativo puede concluirse con la declaración de que está sujeto a la correcta comunicación de su contenido.

#### **2.2.5. DIMENSION ACADÉMICA MEJORA**

El desarrollo del currículo claramente está mejorando el rendimiento académico, pero no existe un concepto que pueda abarcar todas las teorías e interpretaciones que se han intentado a lo largo de la historia de la educación. Del Basto (2005), señala que el currículo es un término difícil de entender para los docentes, y es imposible medir su impacto tanto en el campo educativo como en la vida cotidiana

de los involucrados en el proceso. Lo primero que hay que aclarar es, al definir el término 'currículum', '¿qué paradigma o enfoque pedagógico está tratando de abordar?' También es imperativo determinar las teorías estándar de enseñanza, enseñanza y aprendizaje que desea utilizar para abordar su problema. A pesar de sus diversas definiciones, todos pueden agruparse bajo los paradigmas ampliamente reconocidos y definidos: paradigmas positivistas, interpretativos y sociocríticos. Cada uno de ellos, según una extensión de la teoría de Habermas citando en Grundy (1998), "tiene una gama de intereses cognitivos que facilitan la construcción de conocimientos relacionados con los conceptos humanos y globales dominantes en contextos socioculturales específicos. La interacción entre el conocimiento y la acción en la práctica educativa está impulsada por intereses cognitivos específicos (p.27).

La organización, se encarga de organizar los materiales académicos que se enseñan en un curso para asegurar el cumplimiento de los objetivos previamente establecidos es a lo que originalmente se refería el término currículo. Un currículo es un cuerpo de conocimientos que se ordena por disciplinas o materias y constituye la base del currículo de una escuela o institución, según la definición tradicional o positivista. Es importante señalar que académicos como Hirst (1968), afirman que el plan de estudios es una colección de actividades bien planificadas que los estudiantes deben completar para completar con éxito las metas y objetivos educativos establecidos. Al argumentar que el currículo también debe contener un concepto de los propósitos educativos, actividades de educación y disciplina, que son programas con contenido, y recomendaciones para el formato de las 16 evaluaciones de los estudiantes, D'Hainault (1977), intenta llevar esta idea un paso más allá. El plan de estudios de una escuela, según Doll (1978), se compone de todos los materiales formales e informales y estrategias de instrucción que los estudiantes utilizan para aprender, desarrollar sus habilidades y consolidar sus valores. Esta noción directa, que se ha hecho realidad desde entonces, implica que la responsabilidad fundamental del maestro se centrará en la transmisión esencial de la variedad de materiales culturales requeridos por la humanidad. El trabajo que realizan los docentes a diario refleja el hecho de que, lamentablemente, este paradigma sigue vigente en nuestras escuelas hoy (Domínguez, 2011). El currículo,

sin embargo, termina siendo más completo porque debe conceptualizar elementos históricos y sociales, como las estructuras económicas, los intereses humanos y los fundamentos filosóficos y psicológicos que influyen en la dirección del campo educativo. Este esfuerzo por comprender la realidad del entorno y sus implicaciones en las escuelas es apoyado por autores como Stenhouse (1983), quien cree que el currículo es un intento de transmitir las normas y límites que un objetivo educativo, que está libre a las críticas y puede realizarse en la práctica bajo ciertas circunstancias. De manera similar, el currículo es una manifestación de la estrategia cultural que emplea una institución en el escenario y en las condiciones más apropiadas para ese proyecto. Se pretende como una forma de poner en práctica la teoría pedagógica en el aula y no como un esquema rígido en el que se explicitan disciplinas y contenidos según grados, intensidades, niveles y requisitos para normalizar los procedimientos de aprendizaje. La metodología que el maestro utiliza con sus alumnos sirve como puente entre la hipótesis y el ejercicio de la enseñanza. Es fundamental tener en cuenta que el plan de estudios se mueve en múltiples dimensiones y es componente de un escenario complejo a la hora de plantearlo, según Lisandro (2005), en consecuencia, se puede decir que el currículo tiene que ver con fijar los objetivos y las herramientas educativas necesarias para alcanzar estos objetivos, ya que se debe tener en cuenta tanto el propósito como la realidad. Por consiguiente, es posible determinar que el currículo como la combinación de eventos teóricos y propuestas prácticas realizadas como metas de una institución decidida a lograr un aprendizaje significativo. Grundy (1991), citando las mejoras en el estudio académico realizadas desde el advenimiento de la hermenéutica, sostiene que, en lugar de simplemente interpretar la realidad, los estudiantes deben transformarla a través de la reconstrucción reflexiva. Él ve el currículo como una praxis como resultado, con la acción y la reflexión como sus principales componentes.

#### **2.2.6. DIMENSIÓN PERFIL PROFESIONAL**

Todos eventualmente tenemos que lidiar con un perfil profesional. Es un texto que, aunque no necesariamente largo o corto, describe quiénes somos, cómo es nuestra experiencia laboral y qué habilidades y talentos nos describen mejor en el trabajo.

Es una herramienta de gran ayuda en el proceso de contratación o como parte de un plan para posicionar nuestra marca personal frente a un público determinado, independientemente del formato o protocolo.

Tu diario de vida, que también sirve como carta de presentación, es el documento clave para localizar un perfil profesional. Sin duda, ya sea por razones laborales o de otro tipo, se volvió mucho más común en estos últimos años hacer públicos nuestros perfiles en las redes sociales.

Las habilidades y la aptitud no son las únicas consideraciones al elegir nuevos trabajadores. La personalidad de un sujeto determina el papel que juega en nuestra empresa y lo que aporta a nuestro equipo.

Al seleccionar a nuestros empleados, debemos identificar su perfil profesional para determinar si se ajustan a nuestra cultura y valores. Por el contrario, incluirlos podría crear inconsistencias en nuestro ecosistema.

El proceso de selección es importante a la hora de definir la personalidad de un empleado, ya que hacer las preguntas y la dinámica adecuadas puede determinar fácilmente con qué tipo de empleado estás tratando.

### **2.2.7. DIMENSIÓN ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS**

El término "estrategia educativa" se refiere a una serie planificada de pasos tomados por un maestro para lograr una meta de aprendizaje más específica.

En particular, el término "estrategia de enseñanza" se refiere a la creación por parte de un maestro de un procedimiento o sistema de instrucción. Su principal característica es que es un programa organizado y formalizado con el logro de metas antes de las metas establecidas como meta principal.

Como se mencionó anteriormente, los educadores deben desarrollar y programar estos procedimientos para su aplicación rutinaria dentro de un entorno académico, luego perfeccionar los métodos de enseñanza más apropiados y efectivos que pueda para lograr un aprendizaje y proceso de enseñanza efectivo.

Asimismo, deben seguir los procedimientos de planificación, los educadores deben participar en un trabajo deliberado que considere todos los resultados posibles las prácticas para enseñar y aprender para decidir sobre los métodos y actividades más adecuados. una solicitud de acción para cumplir los objetivos.

Estas técnicas o métodos de avance dentro del entorno educativo son particularmente útiles para la instrucción que se considera más desafiante o compleja, como la difusión de información o conocimientos particularmente complejos y el comienzo de algunos procedimientos matemáticos o habilidades de lectura y escritura.

Finalmente, estas tácticas se ofrecen como sustitutos de las técnicas tradicionales de enseñanza. Debido a que tienden a ser más inspiradores y motivadores para los estudiantes, estos nuevos sistemas no solo llenan los vacíos que dejan los métodos de enseñanza tradicionales, sino que también ayudan a los estudiantes a prestar atención y desempeñarse mejor académicamente.

#### **2.2.8. CARACTERÍSTICAS DE UNA REDACCIÓN**

Escribir es el arte de expresarse a través de una hoja de papel. Califica como arte ya que escribir requiere paciencia, habilidad y esfuerzo. El objetivo de este intrincado proceso es traducir ideas abstractas al mundo real. A pesar de que las ideas expresadas en el escrito son sólidas, un estilo de escritura claro y conciso puede distinguir entre un trabajo informativo y elocuente. Los siguientes consejos pueden ayudarlo a escribir correctamente y deben tenerse en cuenta:

**Ser breve y simple:** Las oraciones de estructura simple no tienen que reflejar un proceso de pensamiento complejo. La claridad en la comunicación es el objetivo. Crea oraciones breves usando palabras precisas. ¡Si las palabras no son necesarias, bórralas! No hay nada peor que expresar una buena idea en muchas palabras.

**Ser claro:** Ahora no es el momento de mostrar un extenso vocabulario. Asegúrese de que su texto se entienda completamente en la primera lectura. Olvídense de usar palabras elegantes, préstamos o términos científicos para explicar sus puntos. Elige tus palabras al expresar tus pensamientos.

**Ser agradable:** La buena escritura de negocios es un deleite de ver, pero lo suficientemente profunda como para ser vista docenas de veces como una buena película. Debería poder atraer fácilmente a sus lectores y, al mismo tiempo, proporcionar contenido atractivo y útil.

**Ser claro en la comunicación:** Piense en lo que quiere decir antes de dejar el bolígrafo sobre la página o los dedos sobre el teclado. Cada declaración requiere una tesis y una propuesta de valor.

**Ser claro:** Olvídense de pensarlo mil veces antes de publicar su artículo. En realidad, la idea principal debe estar en el primer párrafo. Tan pronto como se complete un enfoque, pase al siguiente.

**Ser fácil de leer:** La escritura estructurada positivamente es mucho más dinámica y fácil de leer. Preferir "Carlos corrigió la exposición" a "La exposición fue corregida por a Carlos".

**Usar conectores breves:** Evite el uso de adverbios que terminen en "mente". Especialmente, básicamente, esencialmente... También evite usar frases como "eso es" y "así". Prioriza lo esencial.

**Ser honesto:** No instruir a otros sobre cómo viajar. Muestra tus fotos de vacaciones. Podría parecer deshonesto si tratas de exagerar una habilidad que te falta. En lugar de predicar, sea honesto en lo que comparte. A la gente le gusta escuchar sobre las experiencias de los demás.

**Limitar signos de puntuación:** No olvides usar signos de exclamación a lo largo de todo el texto. Existen otras estrategias más exitosas para retener el interés de los lectores en lo que está diciendo.

### 2.2.9. TIPOS DE REDACCIÓN

Escribir bien requiere un minucioso proceso de análisis, investigación, revisión y aprendizaje continuo hasta encontrar la redacción adecuada y la coherencia lógica del texto. Antes de que podamos estructurar o comprender los textos que leemos a diario, primero debemos ser conscientes de los diferentes tipos de textos, que tienen diferentes idiomas, formatos y estructuras.



## **1. Redacción académica**

Este tipo de escritura, como su nombre lo indica, es propio del mundo académico, incluyendo revistas primarias, secundarias, universitarias, especializadas, entre otras. Debe cumplirse el nivel de exigencia para este tipo de trabajo, y debe estar escrito de manera científicamente objetiva y basada en la investigación. Además, obedecen a diversas normativas —según sea el caso— como las normas APA. La redacción es organizada y utiliza un lenguaje formal y técnico. Del mismo modo que las monografías, tesis y textos científicos se consideran escritos académicos.

## **2. Redacción literaria**

El objetivo primordial para este tipo de escritura es producir lo que se denomina una obra literaria mediante el uso del lenguaje para expresar el arte. Una obra literaria debe reflejar el estilo, la perspectiva y el mensaje del autor. Es una pieza de escritura subjetiva que muestra la cultura, la sensibilidad, la imaginación y las emociones del autor. Las obras literarias incluyen poemas, cuentos, novelas y otras formas de poesía. Una obra literaria tiene una cualidad especial que permite al autor total libertad creativa. Sólo controla su propia estructura creativa. La invención, el arreglo y la argumentación son las tres etapas de la creación literaria. El lenguaje está influenciado por el autor.

## **3. Redacción comercial**

Este es el tipo de redacción es la que más deleita a nuestros lectores porque conocemos diferentes formas de promocionar sus productos y servicios para generar la mayor ganancia posible y debe seguir evolucionando. Llegue a su audiencia de manera más efectiva al igualar la transformación digital que ha revolucionado el mundo. No solo hay estrategias que conducen directamente a la oferta del producto en sí, sino que hay muchas maneras de construir activamente la reputación de su empresa y crear conciencia.

## **4. Redacción periodística**

El género literario y el tipo de escritura conocido como "periodístico" utiliza a los periodistas como emisores de sus mensajes y al público en general como sus destinatarios masivos. El tono es impersonal y parte de la realidad se refleja en el

mensaje. Entre la realidad y el destinatario están los medios y los periodistas que seleccionan los elementos y preparan la noticia para la audiencia.

### **5. Redacción jurídica**

Cualquier organización o individuo que escriba sobre el derecho o las leyes en general, como por ejemplo abogados, diputados, legisladores, jueces, entre otros, utiliza este tipo de escritura. Donde el lenguaje es más juicioso.

### **6. Redacción informal**

Comprender que hay varios tipos de escritura y que cada uno tiene cualidades, estructuras y formalismos únicos es vital. Sin embargo, todos los tipos de escritura tienen como objetivo expresarse de manera inteligible y coherente. Cuando nos comunicamos sin una estructura clara y de manera rutinaria, como a través del uso generalizado de las redes sociales, utilizamos la informalidad por escrito. La evolución del periodismo le ha permitido mantenerse al día con los avances tecnológicos, que hoy brindan innumerables oportunidades tanto para empresas como para individuos.

### **7. Redacción de actas**

Las actas son un registro unificado de lo que se hizo, discutió y decidió durante una reunión o reuniones. Debe quedar claro en estos documentos exactamente cuándo y dónde se llevó a cabo la reunión. Muestra los asistentes y sus respectivos títulos, así como los invitados, tanto si se presentaron como si no. Luego enumere los puntos de la agenda y explique cada punto. Se añade al final los datos de la próxima junta y se firma el acta aclarando el orden cronológico en que se asigna a cada persona.

Una serie de características de estos documentos deben ser mantenidas para que la acción sea válida. La fecha, la hora y el lugar de la reunión deben incluirse en el documento como la primera característica del proceso de redacción del acta. El acta también deberá hacer constar los nombres y apellidos de los invitados a la reunión, indicando quiénes se presentaron y quiénes no. El documento también incluirá el

nombre y apellido del presidente de la reunión. Adicionalmente, es imprescindible incluir en el acta el orden del día del día de la reunión.

## **8. Acta de reunión**

Un acta es un registro escrito utilizado para verificar los eventos, costumbres, decisiones o acuerdos tomados durante una reunión en particular. Este tipo de documento se utiliza principalmente para documentar los hechos mencionados anteriormente y para validar los acuerdos realizados. Se debe considerar el tipo de organismo que redacta una ley porque determinará cómo se escribe de una forma u otra. Dependiendo de si tienen lugar en instituciones como municipios y parlamentos, o si tienen lugar en instituciones como escuelas o empresas públicas, las reuniones de organismos públicos tienen características diferentes. La distinción principal entre los dos es que el primero incluye todos los comentarios del orador, y las intervenciones del orador generalmente se reproducen o al menos se resumen. Por otra parte, no es necesario replicar todas las aportaciones de los ponentes y asistentes en estos últimos (colegios o empresas públicas). Un acta está compuesto por todos los acuerdos que se han realizado en relación con los actos de entidades privadas, como empresas privadas y asociaciones.

## **9. oficio**

Una carta formal es un tipo de documento que se utiliza para comunicar estipulaciones, preguntas, órdenes, informes, o para llevar a cabo acuerdos, estipulaciones, felicitaciones, cooperación, agradecimiento, etc.

## **10. solicitud**

Es un documento administrativo que como su nombre indica, permite pedir o buscar algo. Pueden ser jurídicas, personales, colectivos, van numeradas dependiendo de las dependencias de donde se emite.

## **11. memorándum**

Un memorándum se refiere a algo que debe recordarse; tiene varias palabras que pueden tener varios significados dependiendo del contexto para el cual se utilice. Un documento escrito o comunicación se entiende como un memorándum en el

contexto de la comunicación organizacional. Está destinado específicamente a grupos de personas que puedan realizar solicitudes de informes de trabajo o donde se publicará información de interés sobre personas específicas o algunos elementos accionables.

## **12. carta**

Es una forma de correspondencia escrita por el remitente (emisor) y entregada al destinatario (receptor).

No hay carta del remitente que, por accidente no se anote el propósito, o no incluya la dirección del remitente, dado que el mensaje siempre es diferente, el texto de la carta puede diferir cada vez. En este sentido, solo partes del texto en su conjunto pueden considerarse descriptivas o atractivas.

### **2.2.10. Artículos científicos que sustentan las variables de estudio**

*Pullotasig, P. & Toaquiza, G. (2015), actualización y aplicación de normas, procedimientos para la redacción de documentos administrativos en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Coopindigena” Ltda.* El objetivo de este estudio es actualizar las normas y procedimientos para la producción de documentos administrativos con el fin de mejorar la comunicación escrita y la gestión administrativa dentro de la organización. Esta corporación adoptó un modelo de procedimientos línea por línea para la producción de documentos administrativos completos con formatos y esquemas, con el fin de apoyar a la institución en sus esfuerzos por crear documentos debidamente redactados y presentados. Esta investigación se basó en métodos inductivos y deductivos, síntesis, estudios y la recopilación de datos de libros y páginas web, también se sustenta en técnicas de encuesta y entrevista. Toda la investigación que se hizo permitió encontrar problemas internos de la cooperativa, adicionalmente, se observó que los estos documentos administrativos no se apegan a los más recientes lineamientos y procedimientos para su creación y distribución, a pesar de que cada uno de estos componentes es fundamental y necesario para fortalecer la comunicación escrita, la gestión administrativa y el crecimiento y reputación de la cooperativa.

*Según Aroca, P. (2012, artículo, “técnicas de Redacción y Documentos Comerciales Públicos y Privados”, Tema: “Técnicas de Redacción”,* Escribir es el acto de redactor lo ocurrido, lo acordado y lo pensado, debido a que el orden en que se usan las palabras puede cambiar las intenciones del autor, se requiere coherencia. Además, antes de volver a escribir, se deben organizar las ideas.

*Sánchez, M. (2007), considera que: “los valores posibilitan el progreso del ser humano cuando son aplicados correctamente”. La importancia de la teoría de valores en el desarrollo del proyecto de investigación, destaca cómo los comportamientos fomentados por la comunidad administrativa moldean las identidades y autopercepciones de las autoridades que laboran en esta área administrativa financiera, incluyendo a la secretaría de cultura del municipio del distrito metropolitano de Quito, tal como se aprecia en las diversas comunicaciones difundidas por cada departamento.*

*Jung, C. (1995), también establece que “La redacción es un modo de comunicación mediante el lenguaje escrito, basada fundamentalmente en la psicología. Es producto de una mente humana, destinado a otra mente humana”. Debido a que tiene un claro sentido de servicio y es flexible y apropiado en contextos sociales, culturales y económicos, la escritura juega un papel vital en las relaciones humanas. Como base para una escritura efectiva, se deben utilizar nuevos estilos, principios y reglas que estén en línea con las pautas psicológicas actuales y que se apliquen a la adaptación del lector a los cambios.*

*Cahuasquí, M. (2004), demuestra que la escritura es la capacidad del ser humano para crear comunicaciones comerciales que se adhieren a las reglas fundamentales de la ortografía y el estilo de presentación al tiempo que enfatiza que la reputación de una empresa está en juego. El dominio de la escritura se basa en el conocimiento lingüístico para fortalecer las estructuras sintácticas y es un ejercicio trascendente para desarrollar la habilidad de escribir con eficacia y precisión utilizando el idioma.*

*Mariscal, P. & Velasques, N. (2016), estrategias de enseñanza y aprendizaje para mejorar la elaboración de documentos policiales en la asignatura de*

*correspondencia policial en la Escuela Básica Policial. Universidad Mayor de San Andrés.* En la necesidad se desarrollan estrategias para facilitar la instrucción y la enseñanza en el campo de la correspondencia policial condujo a la presente investigación. Las necesidades fundamentales de los estudiantes de la institución deben ser atendidas y fortalecidas con el fin de mejorar la expedición de los distintos documentos policiales. Al inicio del proyecto, se utilizó una prueba de diagnóstico, y los resultados mostraron una serie de problemas con la gramática, la puntuación, los signos de redundancia y la organización de las oraciones, así como el llenado inadecuado de algunos documentos policiales. Como resultado, solo estos temas se han tenido en cuenta porque se destacaron en la prueba. De acuerdo con este punto de vista, se propusieron técnicas de enseñanza-aprendizaje que pueden ser utilizadas para aumentar la precisión en la redacción de diversos documentos. La materia se segmentó en tres fases: la primera proporcionó conceptos sencillos y precisos sobre los temas ya antes mencionados; la segunda desarrolló los temas relacionados con los documentos policiales; y la tercera consistió en trabajar en la inspección de las monografías finales que los alumnos realizan como proyecto semestral. En estas tres fases se utilizaron varios enfoques, como estrategias de investigación, estrategias de desarrollo, estrategias de comprensión y estrategias de soporte. Todo esto se puso en práctica para determinar las debilidades y necesidades de los estudiantes. Las estrategias a emplear mejorarán los resultados finales de los informes policiales, los cuales serán debidamente investigados, serán utilizados como recursos alternativos para la mejoría de la producción escrita de la Escuela Básica de Policía de El Alto, Texas. La propuesta de “Planificación de Estrategias Educativas y de Aprendizaje que Contribuyan a Mejorar la Elaboración de Documentos Policiales en Estudiantes de la Escuela Básica de Policía”, se cumplió con éxito, como lo demuestra la mejora en la escritura de los estudiantes, y fue desarrollada para atender las inquietudes de los estudiantes, dudas y necesidades con respecto a la correcta expedición de documentos policiales, esto permite comprender que el futuro policía, actualmente estudiante, tiene que manifestar el crecimiento de las competencias necesarias para la mejor creación, manejo, planeación y formulación de los diversos documentos policiales a fin de asegurar un efectivo desempeño profesional. La contribución del Trabajo Dirigido a la lingüística proporciona los métodos utilizados a través de la lente de los conceptos

gramaticales y lingüísticos. La organización se beneficiará al poner en práctica las habilidades porque fueron desarrolladas conforme a su necesidad de brindar documentos de alta calidad a su correspondencia y estandarizar la estructura de armar y mostrar dichas comunicaciones escritas.

*Urdaneta (2018), competencias de producción textual en estudiantes de la escuela de policía del estado Carabobo. Universidad de Carabobo.* La sociedad actual está rodeada de una cultura de la lengua escrita que es significativa tanto para los docentes y lingüistas como para los miembros de las organizaciones de seguridad ciudadana. Esto se debe a que el acto de policía es uno de los factores clave en la coherencia y cohesión de los textos escritos. El marco analítico presentado por Cassany et al. (1998), sirvió de base para esta investigación, que también tuvo en cuenta las teorías de Van Dijk (1992), sobre superestructura y tipología textual. Habilidades de producción textual en la Academia de Policía del Estado Carabobo. La investigación utiliza un enfoque centrado en el participante como parte de un paradigma cuantitativo. Se aclaró que la creación de un registro policial ayudó a disminuir las falencias de los diagnósticos al recopilar información a través de grupos de discusión y utilizar la herramienta de estudio de una guía de preguntas para profundizar en los procesos de escritura de cada autor.

### 2.3 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS

**Archivo.** Documentación de carácter administrados, ordenados y bien conservados con el fin de difundir la información que contienen. También se asigna a un repositorio la ubicación física que se pretende para la administración de los documentos (Ley orgánica PNP. ART. 8).

**El currículo.** Es la teoría y el cuerpo de ideas, coherente y sistemático, utilizado para dar significado a los problemas y fenómenos curriculares, y para orientar el

proceso de aprendizaje con acciones que evidencian los resultados (Toro, S., 2017).

**Contenido silábico.** Es el desglose de unidades temáticas de acuerdo a la importancia de la asignatura, es secuencial por su contenido macro y micro. Fuente. Elaboración propia.

**Competencias académicas.** (Capacidades-Competencias-Habilidades-Destrezas, son terminología que se utilizan de manera frecuente de forma indistinta). En pocas palabras, es capacidad de llevar a cabo una variedad de encargos requeridos para cumplir con todas los requerimientos de los estudios universitarios (Aguado, T., 2003).

**Cargo.** Idoneidad para la recepción o entrega de documentos. (Alarcos Ll., 1994)

**Conocimiento.** Saber evaluar un informe en función a su contenido y naturaleza (Alvar, M., 1998).

**Comparecer.** Mostrar ante la autoridad judicial o policial un aviso de anticipación (Alvar, M., 1998).

**Destinatario.** Es la autoridad o administrativo a quien se dirige el informe. (Alvar, M., 1998)

**Documentación Común.** Es información pública, con las formalidades establecidas por ley (Alvar, M., 1998).

**Documentación Clasificada.** Ley se encuentra establecido en el texto de la Ley N° 27806, Ley de Acceso e Información Pública, así como las excepciones previstas en la Constitución de Perú y Leyes Especiales. Estas excepciones son SECRETO, RESERVADO y CONFIDENCIAL (Ley orgánica PNP. ART. 8).

**Documentos Reservados.** Estos son documentos relacionados con los esfuerzos del país para detener el crimen y ponerle fin a la delincuencia, cuya divulgación podría dificultar, los planes de seguridad y defensa de comisarías, acciones de personal que ponen en riesgo la vida e integridad física de los involucrados o comprometen la seguridad pública, armas y equipos logísticos utilizados en



operaciones especializadas, planes de seguridad y la defensa interna (Ley orgánica PNP. ART. 8).

**Documentación Confidencial.** Son aquellos aspectos disciplinarios de las irregularidades administrativas o del personal, que, por ser alto nivel de gravedad, sólo deban ser conocidas por el remitente, el destinatario, o personas responsables de opinar o tomar decisiones del asunto concreto (Alvar, M., 1998)

**Documentación Secreto.** limitando su conocimiento a los comandos necesarios; centrándose en los sucesos de gran importancia o aquel conocimiento general puede conducir a problemas que afectan la seguridad nacional (Alvar, M., 1998)

**Enseñanza-aprendizaje.** Es la importancia académica en la formación del futuro profesional, del tipo de enseñanza que recibe, depende su éxito o fracaso, producto de la enseñanza-aprendizaje las personas destacan en la sociedad. Fuente. Elaboración propia.

**Encargado Oficial.** PNP que se hace cargo de la Jefatura hasta por el lapso de 90 días (Ley orgánica PNP. ART. 8).

**Edición de contenido.** Se refiere al método que expone los conceptos de manera secuenciada de documentos, que presta especial interés a la redacción de contenidos, se refiere al culto de hablar y redactar correctamente (Lopez, N., 2002)

**Expediente.** un conjunto de documentos con un orden cronológico que puede ser de carácter administrativo, policial o judicial (Alvar, M., 1998)

**Gestión Documental.** una colección de normas técnicas y de procedimiento que son utilizar para administrar el flujo de todo tipo de documentos dentro de una entidad; permiten su recuperación, especifican el tiempo de conservación, eliminan los que ya no se necesitan y aseguran la conservación permanente de documentos insustituibles (Alvar, M., 1998).

**Hoja de Trámite Documentario.** un documento único de procedimiento interno para las organizaciones policiales y no policiales del Ministerio del Interior, que describía brevemente las reglas y/o acciones que debían seguirse en relación con el documento original. (Alvar, M., 1998).

**Mediación.** La mediación tiene diversos conceptos, una es resolución de disputas que tiene como objetivo evitar la confrontación directa entre las partes y otro es capacitación de los sujetos que requiere afrontar sus limitaciones (Alarcos Ll., 1994)

**Metodología.** Se entiende la forma de redactar los documentos, considerado como el camino para obtener el fin como resultado. (Gordillo F., 2007)

**Principio.** una colección de principios, estándares y valores que dirigen o controlan cómo opera una organización (Bosque, I., 2004).

**Formas de redacción.** Es tanto la causa como el resultado de la escritura. Como resultado, es el proceso por el cual un grupo de ideas defendibles y consistentes se expresan por escrito dentro de un texto (Bosque, I., 2004).

**Referencia.** Origen de la formulación del documento (Alarcos Ll., 1994)

**Recursos didácticos.** métodos, suministros, herramientas o incluso infraestructura creada para facilitar la enseñanza y el aprendizaje (Aguado, T., 2003)

**Sigla.** palabras creadas a partir del conjunto inicial de letras de una expresión compleja (Bosque, I., 2004).

**Trámite.** Esfuerzos realizados con gestión o diligencia para producir un resultado (Alarcos Ll., 1994).

**Urgente.** Envío y entrega de un documento al destinatario previsto con preferencia (Alarcos Ll., 1994).

**Muy Urgente.** documentos que se envían a distancia y luego se entregan al destinatario (Alarcos Ll., 1994).

## CAPITULO III: HIPÓTESIS Y VARIABLES

### 3.1 HIPÓTESIS GENERAL

Existe relación significativa entre mediación académica y la redacción de documentos administrativos en los estudiantes de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021.

### 3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

- a) Existe relación significativa entre la mediación académica y el desarrollo académico de los estudiantes de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021.
- b) Existe relación significativa entre la mediación académica y el uso de estrategias didácticas en la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021.
- c) Existe relación significativa entre la mediación académica y el perfil profesional de los estudiantes en la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021.

### 3.3. DEFINICIÓN CONCEPTUAL DE LAS VARIABLES

**Variable: (X)**

**Mediación académica:**

Vea la eficiencia de Medie, haga referencia con precisión a algoritmos reales, facilite la investigación de profesores, cree documentos muy importantes, edite documentos detallados. El papel del mediador identificar las dificultades actuales para mejorarlas y hacerlas útiles. El papel del interceptor es evaluar la posición de cada parte para obtener la adecuada aplicación del entendimiento (Parra F., 2014).

**Variable: (Y)**

**Redacción de documentos.**

Es un reclamo que describe de manera concreta y concisa aquellos bienes y servicios que ofrece una entidad o cumple con los estándares requeridos para iniciar cualquier tipo de contrato personal. Úselo cuando desee escribir informes, proyectos, memorias u otro tipo de archivos. El proceso de edición es de gran ayuda para resolver problemas que surgen al crear documentos comerciales, académicos, administrativos o simplemente personales (RAE, 2015).

**4.3.1. CUADRO DE OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES**

**TABLA N° 1**

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	ESCALA
Variable: (X) <b>Mediación académica</b>	Desarrollo de asignatura	Metodología	1	Nominal
		El currículo	2	
		Contenido silábico	3	
		Enseñanza-aprendizaje	4	
	Redacción de documentos	Edición de contenido	5	Nominal
		Ortografía y gramática	6	
		Estilo del lenguaje	7	
		formatos de redacción	8	
	Interacción personal	Habilidades	9	Nominal
		Destrezas	10	
		Conocimientos	11	
		Formación académica	12	
Variable: (Y)	Desarrollo académico	Programas de estudio	13	Nominal
		Bienestar económico	14	
		Clima académico	15	
		Calidad profesional	16	
		Aprendizaje colaborativo	17	Nominal
		Aprendizaje autónomo	18	

<b>Redacción de documentos</b>	Estrategias didácticas	Aprendizaje activo	19	Nominal
		Aprendizaje situado	20	
	Perfil profesional	Perfil ético	21	
		Perfil académico	22	
		Calidad profesional	23	
		Vocación de servicio	24	

## **CAPITULO IV: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

### **4.1. ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN**

Como objetivo principal es primordial describir la mediación académica en la redacción de documentos con la mayor precisión posible a partir de lo que realmente ocurre, este estudio cumple con el enfoque cuantitativo. Esto se logra empleando métodos estadísticos, particularmente encuestas y análisis de documentos. En esta situación, es crucial desarrollar conocimientos que sea lo más objetivo posible y libre de las desviaciones informacionales que los sujetos logren introducir debido a su propia subjetividad (Hernández S., 2014).

### **4.2. TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACIÓN**

#### **4.2.1 Tipo de Investigación**

Esta investigación tiene como objetivo especificar y explicar de una manera sistemáticamente la realidad particular que puede suceder en el contexto de la mediación académica que favorece la creación de documentos administrativos. Al identificar las características, variaciones y condiciones de estos documentos, el estudio estará en mejores condiciones para formular propuestas que sean de solución (Tamayo, 2004).

#### **4.2.2 Nivel de Investigación**

Este tipo de investigación es descriptivo correlacional porque principalmente se enfoca en señalar aquellas manifestaciones de la gestión en cualquier momento dado, destacando las características más distintivas o peculiares. Este tipo de investigación se utiliza para examinar temas o cuestiones que no se han estudiado previamente. De manera similar, el nivel explicativo hace un esfuerzo por abstraer para resaltar aquellos componentes, relaciones o

características que se consideren esenciales para el entendimiento de los objetivos y procesos (Hernández S., 2014)

### **4.3 MÉTODOS Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.**

#### **4.3.1 Métodos de Investigación**

##### **a) Método general**

**Hipotético - Deductivo:** Conlleva un proceso que empieza con afirmar la hipótesis y refutar las indagaciones o refutarlas extrayendo de ellas conclusiones para ser contrastadas con los hechos (Bernal, p. 60, 2010).

En este estudio se utilizó la metodología hipotético-deductiva es considerada la aplicación de un conjunto de observaciones. Por lo tanto, desde estas observaciones, se lleva parte con la formulación de la hipótesis, se hace prueba en experimentos y se modifican como resultado de su análisis de acuerdo con teorías, principios y leyes.

##### **b) Métodos Específicos**

**Método Estadístico:** Para Reynaga (2015), “consiste en una serie de procedimientos para el manejo de los datos cualitativos y cuantitativos de la investigación.”. (p. 32).

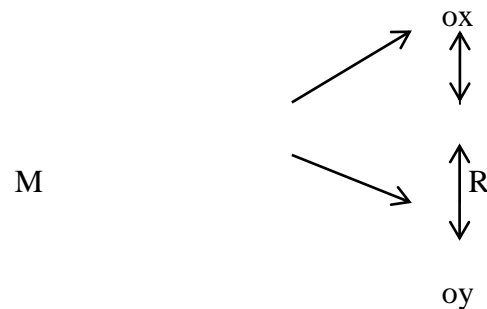
#### **4.3.2 Diseño de la Investigación**

**Diseño No-experimental:** No implica manipulación intencional de las variables. Está basada en gran medida en ver fenómenos de su entorno natural y luego observar desde allí.

No existen restricciones ni obstáculos a los que estén expuestos los sujetos de estudio para este tipo de investigación. Se observan a los individuos en su entorno, y el investigador puede basar sus hallazgos en una variedad de diferentes tipos de diseños, según el enfoque del estudio (Garza Elizabeth et al., 2016).

Determinar el nivel de la correlación o cooperación que puede existir entre dos o más variables, es el objetivo del tipo de investigación descriptiva, este se distingue porque primero se miden las variables y luego se estima la correlación mediante técnicas estadísticas y pruebas de hipótesis correlativas. La investigación correlacional puede ofrecer pistas de posibles causas de un fenómeno incluso cuando no establece directamente relaciones causales. Establecer el grado de correlación entre las variables utilizando este tipo de investigación descriptiva (Ibarra Chano, 2009).

Es Descriptivo Correlacional.



Donde:

M : Muestra del estudio.

Ox: Observación de la Variable X.

Oy : Observación de la Variable Y

R : Influencia de Ox sobre Oy.

## 4.4 POBLACIÓN Y MUESTRA DE LA INVESTIGACIÓN

### 4.4.1 Población

Según Hernández S. (2014), afirman que la población es la totalidad de todos los casos que caen bajo un conjunto de parámetros para poder ser estudiados y sobre los cuales se puede generalizar los hallazgos.

Los estudiantes de la institución en estudio conformaron la población. Con una muestra poblacional de 86 personas.



#### **4.4.2 Muestra**

Según Hernández S. (2014), cuando una selección de una exposición abarca a todo el público y se considera un número manejable, se dice que es una exposición censal. Por otro lado, permite configurar todas las unidades al mismo valor. De la misma forma, se puede establecer todas las unidades en el mismo valor. En este sentido, el estudio fue clínico, ya que involucró a 86 estudiantes a quienes se les solicitó identificar los individuos que componen el universo, población y espécimen.

### **4.5 TECNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

#### **4.5.1 Técnicas**

- ❖ **La encuesta,** La encuesta se define como un método utilizado para recopilar datos sobre un tema o temas específicos relacionados con una población mediante interacciones directas o indirectas de grupos o conjunto de sujetos que componen la población que se estudia (Zapata, 2005).

#### **4.5.2 Instrumentos**

- ❖ **Cuestionario de entrevista:** Pregunta de entrevista: colección de cuestionarios racionales que están organizadas coherentemente desde un punto de vista tanto lógico como psicológico, se expresa en un lenguaje fácilmente comprensible y frecuentemente resultan en una respuesta directa del individuo cuestionado sin necesidad de que el entrevistador intervenga (García, 2004).

#### **4.5.3 Validez y confiabilidad**

Se aprobó por metodólogos y técnicos que evaluaron la aplicabilidad en ambos instrumentos luego de considerar su pertinencia, relevancia y claridad; consulte la tabla anterior.

Gotuzzo (2016), Como muchos de los factores que nos interesa evaluar no pueden ser observados directamente por una o más realidades, por ello la validez viene a ser el nivel en que la evaluación o resultado del instrumento realmente los refleja.

**Tabla 2**

**5.5.3.1. Validez del instrumento por juicio de expertos son 5**

**Tabla 2**

N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	COEFICIENTE	%
1	Dr.	Niño Delgado Viera	95	95%
2	Dra.	Raquel Carmona Castillo	95	95%
3	Dra.	Eva Romero Loayza	95	95%
4	Dra.	Silvia Chacon Jimenez	95	95%
5	Mg.	Livyn Aguinaga Vidarte	95	95%
			TOTAL	100%

*Según coeficiente de Cronbach la validez de los instrumentos es de 95 %, que significa que es muy bueno*

**Confiabilidad**

Para demostrar la confiabilidad se utilizó un instrumento que fue validado por el Análisis de Fiabilidad: Alfa de Cronbach, a través del programa estadístico SPSS 22, obteniéndose los resultados que se esperaba:

Estadística de fiabilidad. (X) mediación académica

Alfa de Cronbach	N° Elementos
0,810	12

Estadística de fiabilidad. Variable (Y) Redacción de documentos

Alfa de Cronbach	N° Elementos
0,833	12

#### 4.5.4 Procesamiento y análisis de datos

Esto se inició aplicando las preguntas del cuestionario como muestra del estudio de la institución. Posteriormente, los resultados se ingresaron en una hoja de cálculo de Excel para su correspondiente tabulación y calificación que van de la mano con las escalas y bases de datos previamente definidas. Luego, los datos fueron examinados utilizando la aplicación estadística SPSS versión 22.0 en Español.

El método estadístico utilizado en la estadística descriptiva porque ayuda a organizar y agilizar la lectura e interpretación de los datos, según sea necesario, utilizando tablas de frecuencias y porcentajes con las cifras correspondientes e interpretaciones acordes con los objetivos e hipótesis planteadas en el estudio actual. Según la siguiente tabla:

**Tabla 3**

<b>ESCALA DE LICKERT</b>		
Factores	Frecuencias	Porcentaje
Nunca		%
Casi nunca		%
Algunas veces		%
Frecuentemente		%
Muy frecuentemente		%
TOTAL		%

#### **4.5.5 Ética en la investigación**

La investigación científica, la ética se refiere a la actividad humana centrada en aprender nueva información, aplicarla para abordar problemas y formular hipótesis de carácter científico, y desarrollar un proceso para hacerlo (Lipman, 1988).

Toda investigación debe apegarse a principios éticos que apoyen el respeto a todas las personas y trabajen para salvaguardar su salud y derechos constitucionales. La población investigada necesita protección especial por ser vulnerable. Para garantizar que no pueden entregar o rechazar su consentimiento por ellos mismos, aquellos dan su consentimiento bajo coacción y aquellos que no tienen acceso a la investigación reciban una consideración especial, la ética debe tener en cuenta las necesidades únicas de las personas económicamente desfavorecidas (Manzini, 2000).

Finalmente, la ética se utiliza en todo el proceso de investigación, desde la planeación y ejecución del proyecto hasta su correspondiente evaluación. Antes que comience cualquier investigación, primero debe sopesar los costos y ventajas potenciales del estudio y tomar precauciones para reducir la posibilidad de daños innecesarios para los individuos, el medio ambiente o la propiedad.

## CAPITULO V: RESULTADOS

### 5.1. ANÁLISIS DESCRIPTIVO

En este aspecto, la investigación se tuvo que desarrollar utilizando estadística descriptiva por ser la herramienta tecnológica más adecuada para la recopilación de información de las encuestas. El término “análisis descriptivo” se refiere a la descripción de los contenidos teóricos y estadísticos encontrados sobre el tema en investigación, es decir, la mediación académica y la correlación que tiene con la redacción de documentos administrativos. El análisis descriptivo facilitó la tabulación de los datos estadísticos que se utilizan para las encuestas que fueron creadas y utilizadas en para el cuestionario. Según los expertos, las estadísticas descriptivas son la mejor herramienta para la investigación cuantitativa porque permiten examinar las actitudes y percepciones de los encuestados.

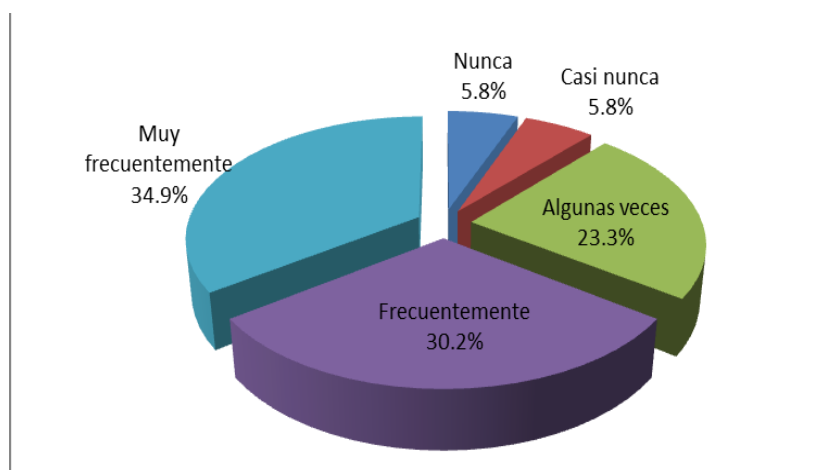
En este sentido, se interpreta y analiza las tablas y figuras se desarrolló de manera inferencial utilizando estadísticas descriptivas que se describen en líneas contiguas con el fin de evidenciar los resultados en cuanto a la mediación académica y su relación con la composición de los documentos administrativos de los estudiantes de la entidad de estudio.

#### 5.1.1. DESARROLLO DE TABLAS Y FIGURAS

**TABLA N° 4 DIMENSION 1: DESARROLLO DE ASIGNATURA**

<b>¿La mediación académica y la Metodología permite el desarrollo de la asignatura en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?</b>	<b>Encuestados</b>	<b>Tanto por ciento</b>
<b>Nunca</b>	5	5.8%
<b>Casi nunca</b>	5	5.8%
<b>Algunas veces</b>	20	23.3%
<b>Frecuentemente</b>	26	30.2%
<b>Muy frecuentemente</b>	30	34.9%
<b>Total de encuestados y porcentajes</b>	<b>86</b>	<b>100%</b>

**FIGURA N° 1**



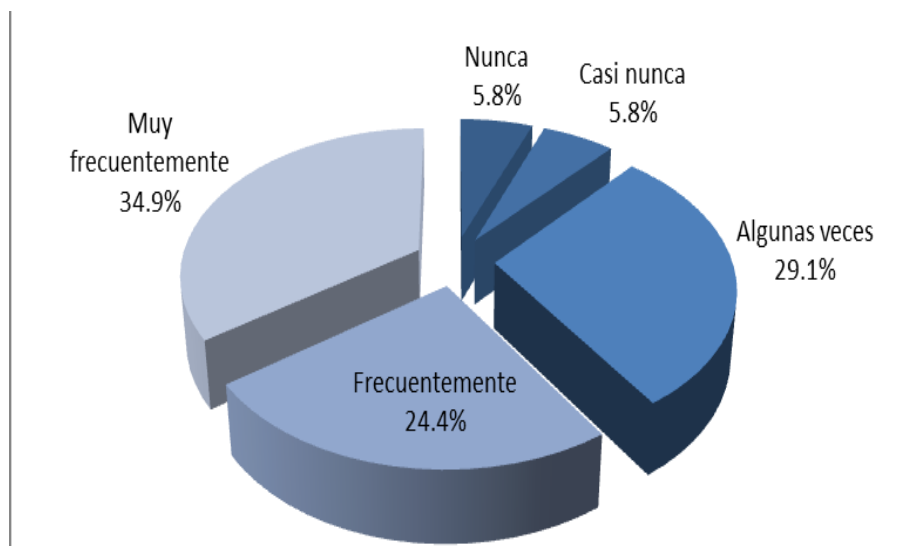
**INTERPRETACIÓN:**

Con respecto a la consulta en la tabla actual: ¿La mediación académica y la Metodología permite el desarrollo de la asignatura en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani? El 5.8% de los encuestados dan a conocer que Nunca, el 5.8% de los entrevistados manifiestan que Casi nunca, el 23.3% de los entrevistados manifiestan que Algunas veces, el 30.2% de los entrevistados manifiestan que Frecuentemente y el 34.9% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente.

**TABLA N° 5 DIMENSION 1: DESARROLLO DE ASIGNATURA**

¿La mediación académica y la Metodología permite el desarrollo del currículo en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	Encuestados	Tanto por ciento
<b>Nunca</b>	5	5.8%
<b>Casi nunca</b>	5	5.8%
<b>Algunas veces</b>	25	29.1%
<b>Frecuentemente</b>	21	24.4%
<b>Muy frecuentemente</b>	30	34.9%
<b>Total de encuestados y porcentajes</b>	<b>86</b>	<b>100%</b>

**FIGURA N° 2**



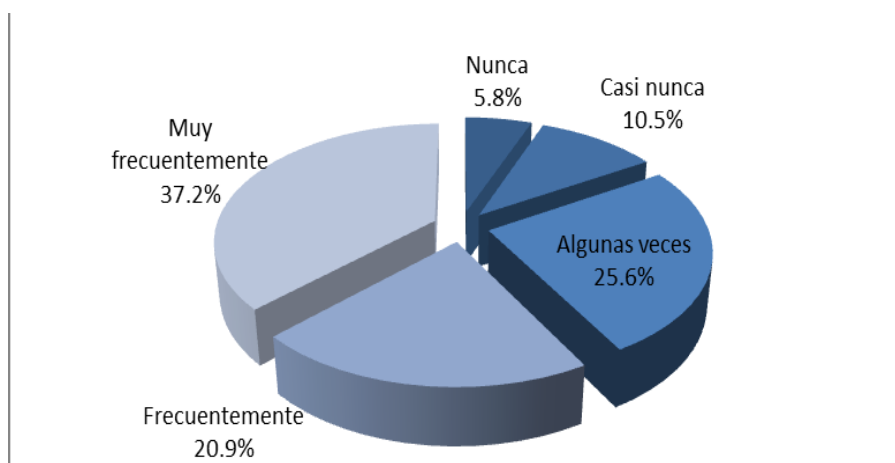
**INTERPRETACIÓN:**

En la presente tabla respecto a la interrogante: ¿La mediación académica y la Metodología permite el desarrollo del currículo en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?. El 5.8% de los entrevistados manifiestan que Nunca, el 5.8% de los entrevistados manifiestan que Casi nunca, el 29.1% de los entrevistados manifiestan que Algunas veces, el 24.4% de los entrevistados manifiestan que Frecuentemente y el 34.9% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente.

**TABLA N° 6 DIMENSION 1: DESARROLLO DE ASIGNATURA**

¿La mediación académica y la Metodología permite el desarrollo del contenido silábico en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	Entrevistados	Tanto por ciento
Nunca	5	5.8%
Casi nunca	9	10.5%
Algunas veces	22	25.6%
Frecuentemente	18	20.9%
Muy frecuentemente	32	37.2%
<b>Total de encuestados y porcentajes</b>	<b>86</b>	<b>100%</b>

**FIGURA N° 3**



**INTERPRETACIÓN:**

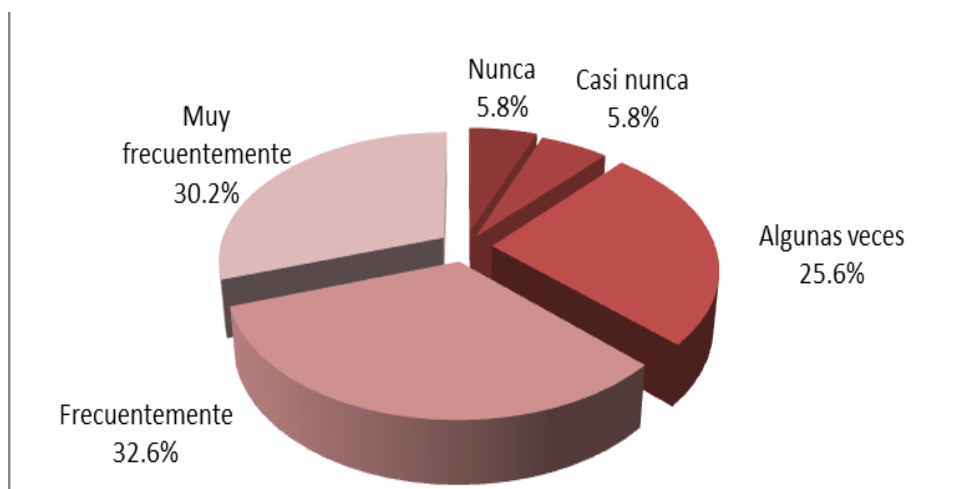
Acerca de la pregunta de esta tabla: ¿La mediación académica y la Metodología permite el desarrollo del contenido silábico en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani? El 5.8% de los entrevistados manifiestan que Nunca, el 10.5% de los entrevistados manifiestan que Casi nunca, el 25.6% de los entrevistados manifiestan que Algunas veces, el 20.9% de los entrevistados manifiestan que Frecuentemente y el 37.2% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente.

**TABLA N° 7 DIMENSION 1: DESARROLLO DE ASIGNATURA**

¿La mediación académica y la Metodología permite el desarrollo de la enseñanza aprendizaje en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	Encuestados	Tanto por ciento
Nunca	5	5.8%
Casi nunca	5	5.8%
Algunas veces	22	25.6%
Frecuentemente	28	32.6%
Muy frecuentemente	26	30.2%
<b>Total de encuestados y porcentajes</b>	<b>86</b>	<b>100%</b>



**FIGURA N° 4**



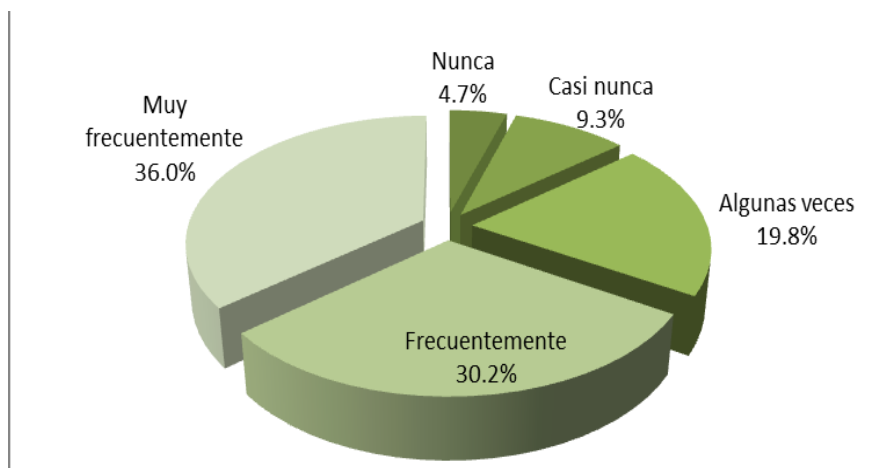
**INTERPRETACIÓN:**

En la presente tabla respecto a la interrogante: ¿La mediación académica y la Metodología permite el desarrollo de la enseñanza aprendizaje en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?. El 5.8% de los entrevistados manifiestan que Nunca, el 5.8% de los entrevistados manifiestan que Casi nunca, el 25.6% de los entrevistados manifiestan que Algunas veces, el 32.6% de los entrevistados manifiestan que Frecuentemente y el 30.2% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente.

**TABLA N° 8 DIMENSION 2: REDACCION DE DOCUMENTOS**

¿La mediación académica y la edición de contenidos favorece redacción de documentos en la asignatura en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	Encuestados	Tanto por ciento
Nunca	4	4.7%
Casi nunca	8	9.3%
Algunas veces	17	19.8%
Frecuentemente	26	30.2%
Muy frecuentemente	31	36.0%
<b>Total de encuestados y porcentajes</b>	<b>86</b>	<b>100%</b>

**FIGURA N° 5**



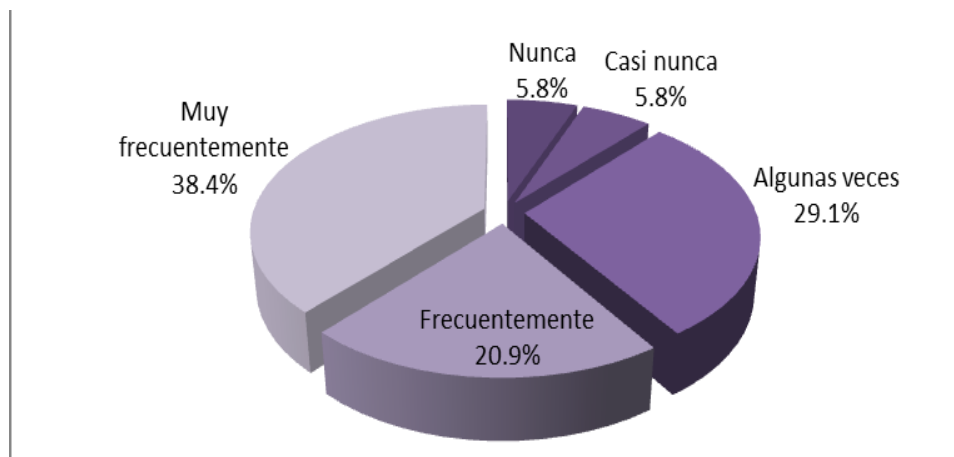
**INTERPRETACIÓN:**

Con respecto a la pregunta de esta tabla: ¿La mediación académica y la edición de contenidos favorece redacción de documentos en la asignatura en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani? El 4.7% de los entrevistados manifiestan que Nunca, el 9.3% de los entrevistados manifiestan que Casi nunca, el 19.8% de los entrevistados manifiestan que Algunas veces, el 30.2% de los entrevistados manifiestan que Frecuentemente y el 36.0% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente.

**TABLA N° 9 DIMENSION 2: REDACCION DE DOCUMENTOS**

¿La mediación académica, la ortografía y la gramática favorece redacción de documentos en la asignatura en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	Encuestados	Tanto por ciento
Nunca	5	5.8%
Casi nunca	5	5.8%
Algunas veces	25	29.1%
Frecuentemente	18	20.9%
Muy frecuentemente	33	38.4%
<b>Total de encuestados y porcentajes</b>	<b>86</b>	<b>100%</b>

**FIGURA N° 6**



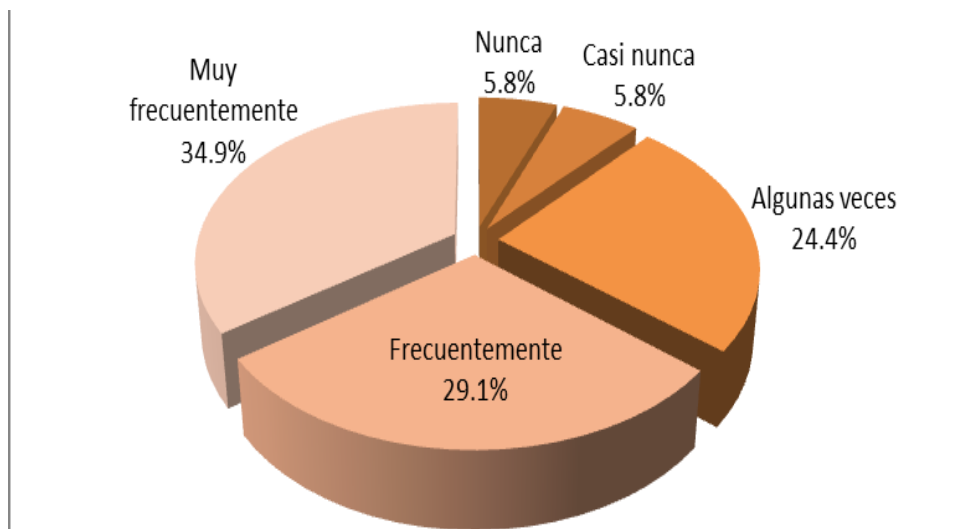
**INTERPRETACIÓN:**

En la presente tabla respecto a la interrogante: ¿La mediación académica, la ortografía y la gramática favorece redacción de documentos en la asignatura en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani? El 5.8% de los entrevistados manifiestan que Nunca, el 5.8% de los entrevistados manifiestan que Casi nunca, el 29.1% de los entrevistados manifiestan que Algunas veces, el 20.9% de los entrevistados manifiestan que Frecuentemente y el 38.4% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente.

**TABLA N° 10 DIMENSION 2: REDACCION DE DOCUMENTOS**

¿La mediación académica y el estilo del lenguaje favorece redacción de documentos en la asignatura en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	Encuestados	Tanto por ciento
Nunca	5	5.8%
Casi nunca	5	5.8%
Algunas veces	21	24.4%
Frecuentemente	25	29.1%
Muy frecuentemente	30	34.9%
<b>Total de encuestados y porcentajes</b>	<b>86</b>	<b>100%</b>

**FIGURA N° 7**



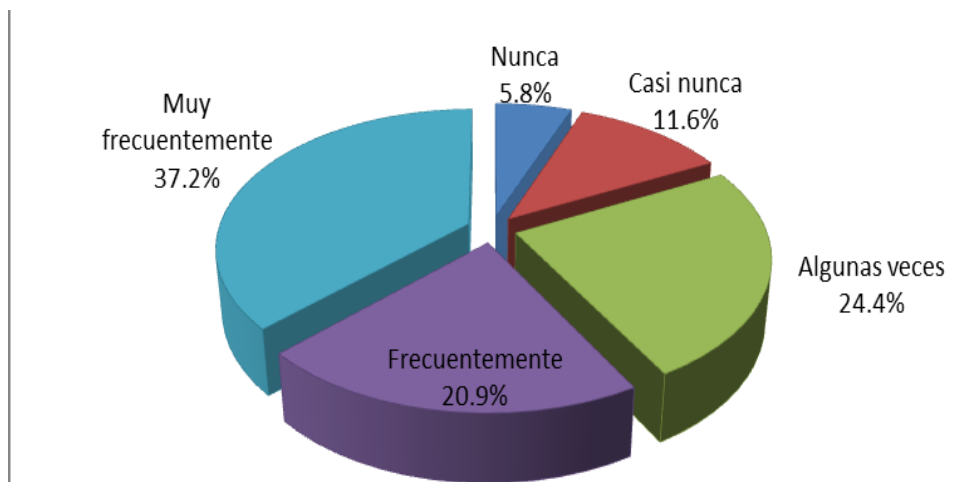
**INTERPRETACIÓN:**

En la presente tabla respecto a la interrogante: ¿La mediación académica y el estilo del lenguaje favorece redacción de documentos en la asignatura en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani? El 5.8% de los entrevistados manifiestan que Nunca, el 5.8% de los entrevistados manifiestan que Casi nunca, el 24.4% de los entrevistados manifiestan que Algunas veces, el 29.1% de los entrevistados manifiestan que Frecuentemente y el 34.9% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente.

**TABLA N° 11 DIMENSION 2: REDACCION DE DOCUMENTOS**

¿La mediación académica y el formato de redacción favorece redacción de documentos en la asignatura en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	Encuestados	Tanto por ciento
Nunca	5	5.8%
Casi nunca	10	11.6%
Algunas veces	21	24.4%
Frecuentemente	18	20.9%
Muy frecuentemente	32	37.2%
<b>Total de encuestados y porcentajes</b>	<b>86</b>	<b>100%</b>

**FIGURA N° 8**



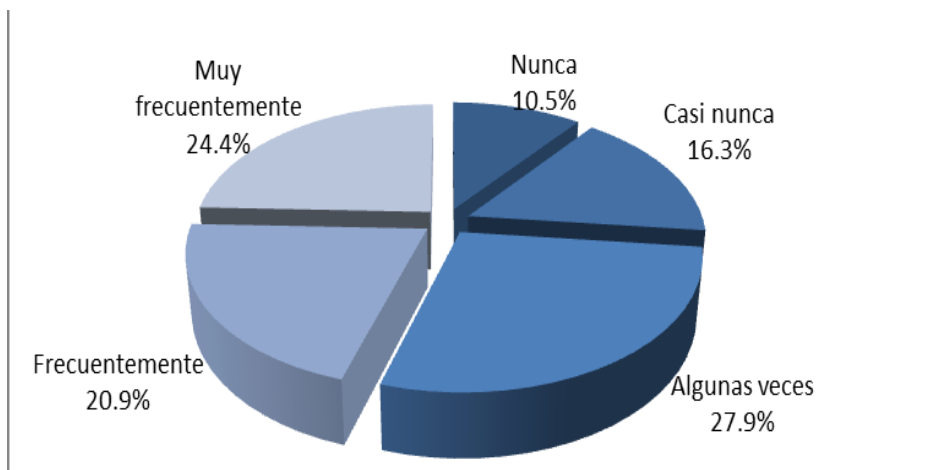
**INTERPRETACIÓN:**

En la presente tabla respecto a la interrogante: ¿La mediación académica y el formato de redacción favorece redacción de documentos en la asignatura en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani? El 5.8% de los entrevistados manifiestan que Nunca, el 11.6% de los entrevistados manifiestan que Casi nunca, el 24.4% de los entrevistados manifiestan que Algunas veces, el 20.9% de los entrevistados manifiestan que Frecuentemente y el 37.2% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente.

**TABLA N° 12 DIMENSION 3: INTERACCION PERSONAL**

¿La mediación académica y las habilidades favorece la interacción personal del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	Encuestados	Tanto por ciento
Nunca	9	10.5%
Casi nunca	14	16.3%
Algunas veces	24	27.9%
Frecuentemente	18	20.9%
Muy frecuentemente	21	24.4%
<b>Total de encuestados y porcentajes</b>	<b>86</b>	<b>100%</b>

**FIGURA N° 9**



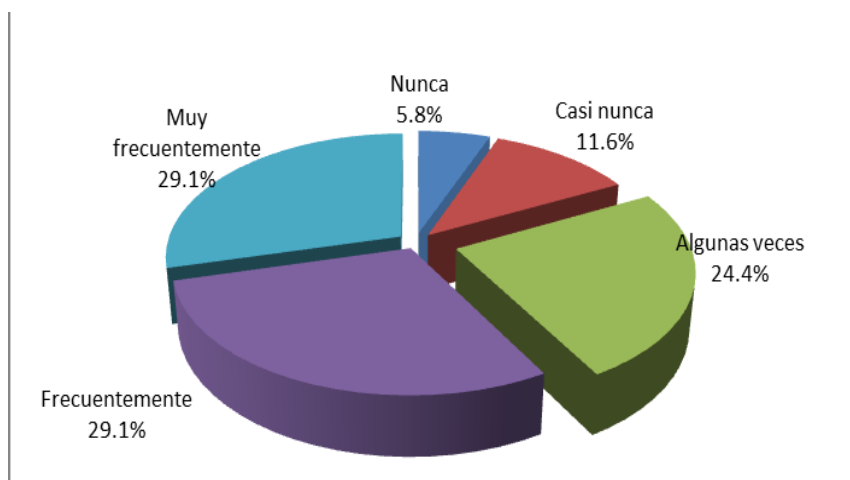
**INTERPRETACIÓN:**

En la presente tabla respecto a la interrogante: ¿La mediación académica y las habilidades favorece la interacción personal del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani? El 10.5% de los entrevistados manifiestan que Nunca, el 16.3% de los entrevistados manifiestan que Casi nunca, el 27.9% de los entrevistados manifiestan que Algunas veces, el 20.9% de los entrevistados manifiestan que Frecuentemente y el 24.4% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente.

**TABLA N° 13 DIMENSION 3: INTERACCION PERSONAL**

¿La mediación académica y destrezas favorece la interacción personal del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	Encuestados	Tanto por ciento
Nunca	5	5.8%
Casi nunca	10	11.6%
Algunas veces	21	24.4%
Frecuentemente	25	29.1%
Muy frecuentemente	25	29.1%
<b>Total de encuestados y porcentajes</b>	<b>86</b>	<b>100%</b>

**FIGURA N° 10**



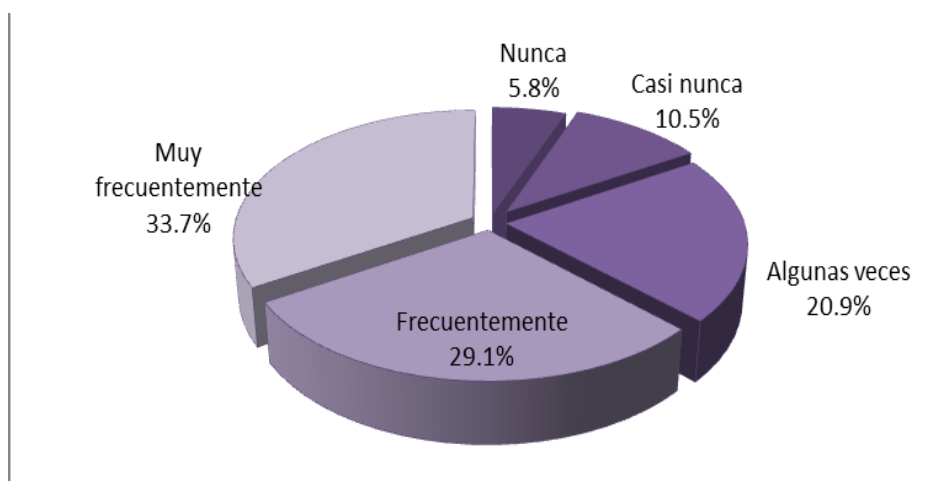
**INTERPRETACIÓN:**

En la presente tabla respecto a la interrogante: ¿La mediación académica y destrezas favorece la interacción personal del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani? El 5.8% de los entrevistados manifiestan que Nunca, el 11.6% de los entrevistados manifiestan que Casi nunca, el 24.4% de los entrevistados manifiestan que Algunas veces, el 29.1% de los entrevistados manifiestan que Frecuentemente y el 29.1% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente.

**TABLA N° 14 DIMENSION 3: INTERACCION PERSONAL**

¿La mediación académica y el conocimiento favorece la interacción personal del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	Encuestados	Tanto por ciento
Nunca	5	5.8%
Casi nunca	9	10.5%
Algunas veces	18	20.9%
Frecuentemente	25	29.1%
Muy frecuentemente	29	33.7%
<b>Total de encuestados y porcentajes</b>	<b>86</b>	<b>100%</b>

**FIGURA N° 11**



**INTERPRETACIÓN:**

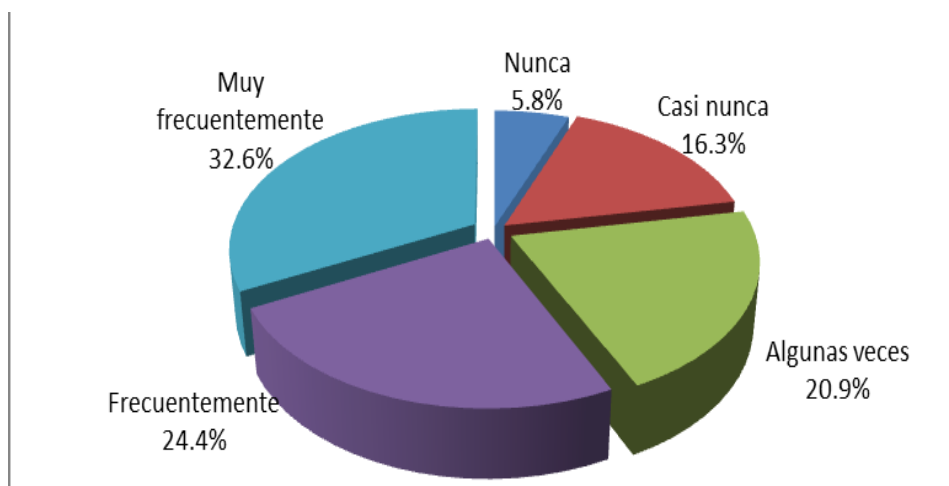
En la presente tabla respecto a la interrogante: ¿La mediación académica y el conocimiento favorece la interacción personal del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani? El 5.8% de los entrevistados manifiestan que Nunca, el 10.5% de los entrevistados manifiestan que Casi nunca, el 20.9% de los entrevistados manifiestan que Algunas veces, el 29.1% de los entrevistados manifiestan que Frecuentemente y el 33.7% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente.

**TABLA N° 15 DIMENSION 3: INTERACCION PERSONAL**

¿La mediación académica y la formación académica favorece la interacción personal del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	Encuestados	Tanto por ciento
Nunca	5	5.8%
Casi nunca	14	16.3%
Algunas veces	18	20.9%
Frecuentemente	21	24.4%
Muy frecuentemente	28	32.6%
<b>Total de encuestados y porcentajes</b>	<b>86</b>	<b>100%</b>



**FIGURA N° 12**



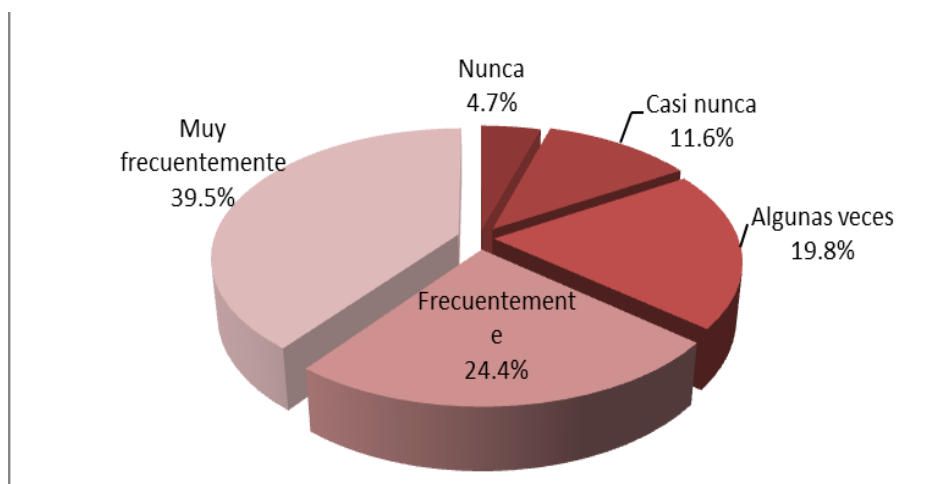
**INTERPRETACIÓN:**

En la presente tabla respecto a la interrogante: ¿La mediación académica y la formación académica favorece la interacción personal del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani? El 5.8% de los entrevistados manifiestan que Nunca, el 16.3% de los entrevistados manifiestan que Casi nunca, el 20.9% de los entrevistados manifiestan que Algunas veces, el 24.4% de los entrevistados manifiestan que Frecuentemente y el 32.6% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente.

**TABLA N° 16 DIMENSIÓN 1: DESARROLLO ACADEMICO**

La redacción de documentos y programas de estudio favorece el desarrollo académico del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	Encuestados	Tanto por ciento
Nunca	4	4.7%
Casi nunca	10	11.6%
Algunas veces	17	19.8%
Frecuentemente	21	24.4%
Muy frecuentemente	34	39.5%
<b>TOTAL</b>	<b>86</b>	<b>100%</b>

**FIGURA N° 13**



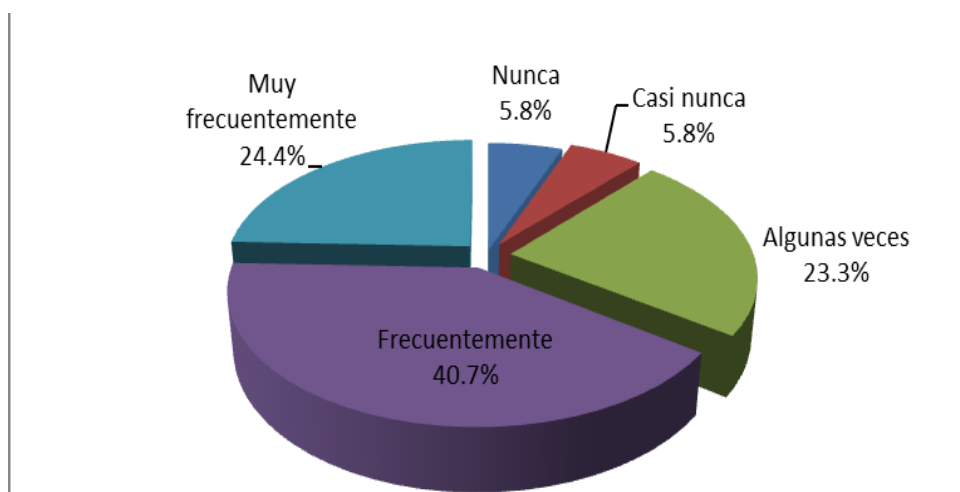
**INTERPRETACIÓN:**

En la presente tabla respecto a la interrogante: La redacción de documentos y programas de estudio favorece el desarrollo académico del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani? El 4.7% de los entrevistados manifiestan que Nunca, el 11.6% de los entrevistados manifiestan que Casi nunca, el 19.8% de los entrevistados manifiestan que Algunas veces, el 24.4% de los entrevistados manifiestan que Frecuentemente y el 39.5% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente.

**TABLA N° 17 DIMENSIÓN 1: DESARROLLO ACADEMICO**

La redacción de documentos y bienestar económico favorece el desarrollo académico del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	Encuestados	Tanto por ciento
Nunca	5	5.8%
Casi nunca	5	5.8%
Algunas veces	20	23.3%
Frecuentemente	35	40.7%
Muy frecuentemente	21	24.4%
<b>Total de encuestados y porcentajes</b>	<b>86</b>	<b>100%</b>

**FIGURA N° 14**



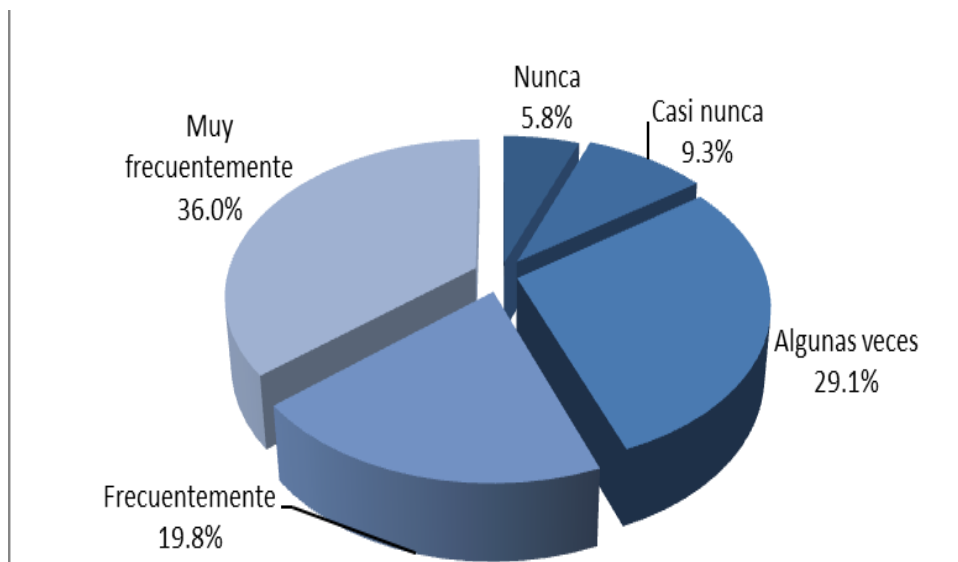
**INTERPRETACIÓN:**

En la presente tabla respecto a la interrogante: La redacción de documentos y bienestar económico favorece el desarrollo académico del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani? El 5.8% de los entrevistados manifiestan que Nunca, el 5.8% de los entrevistados manifiestan que Casi nunca, el 23.3% de los entrevistados manifiestan que Algunas veces, el 40.7% de los entrevistados manifiestan que Frecuentemente y el 24.4% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente.

**TABLA N° 18 DIMENSIÓN 1: DESARROLLO ACADEMICO**

La redacción de documentos y clima académico favorece el desarrollo académico del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	Encuestados	Tanto por ciento
Nunca	5	5.8%
Casi nunca	8	9.3%
Algunas veces	25	29.1%
Frecuentemente	17	19.8%
Muy frecuentemente	31	36.0%
<b>Total de encuestados y porcentajes</b>	<b>86</b>	<b>100%</b>

**FIGURA N° 15**



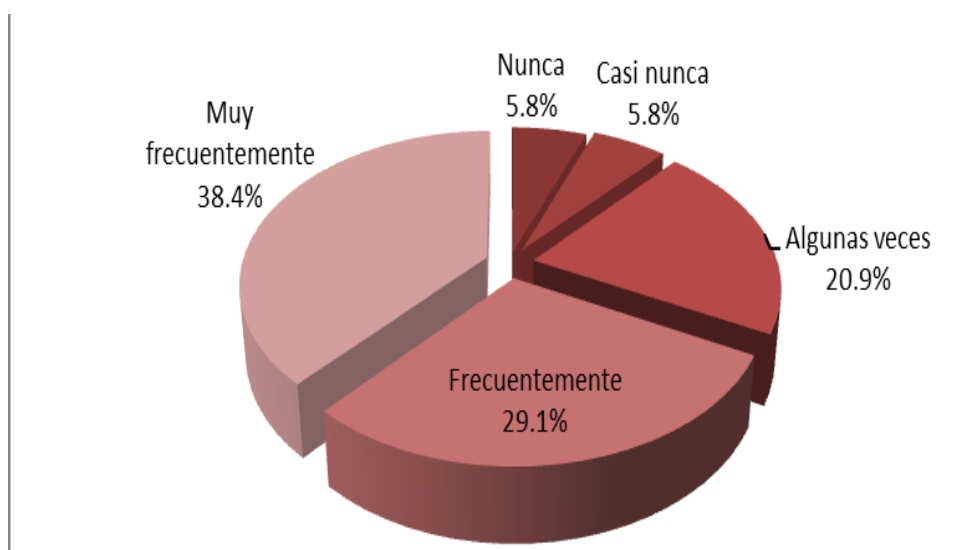
**INTERPRETACIÓN:**

En la presente tabla respecto a la interrogante: La redacción de documentos y clima académico favorece el desarrollo académico del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani? El 5.8% de los entrevistados manifiestan que Nunca, el 9.3% de los entrevistados manifiestan que Casi nunca, el 29.1% de los entrevistados manifiestan que Algunas veces, el 19.8% de los entrevistados manifiestan que Frecuentemente y el 36.0% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente.

**TABLA N° 19 DIMENSIÓN 1: DESARROLLO ACADEMICO**

La redacción de documentos y calidad profesional favorece el desarrollo académico del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	Encuestados	Tanto por ciento
Nunca	5	5.8%
Casi nunca	5	5.8%
Algunas veces	18	20.9%
Frecuentemente	25	29.1%
Muy frecuentemente	33	38.4%
<b>Total de encuestados y porcentajes</b>	<b>86</b>	<b>100%</b>

**FIGURA N° 16**



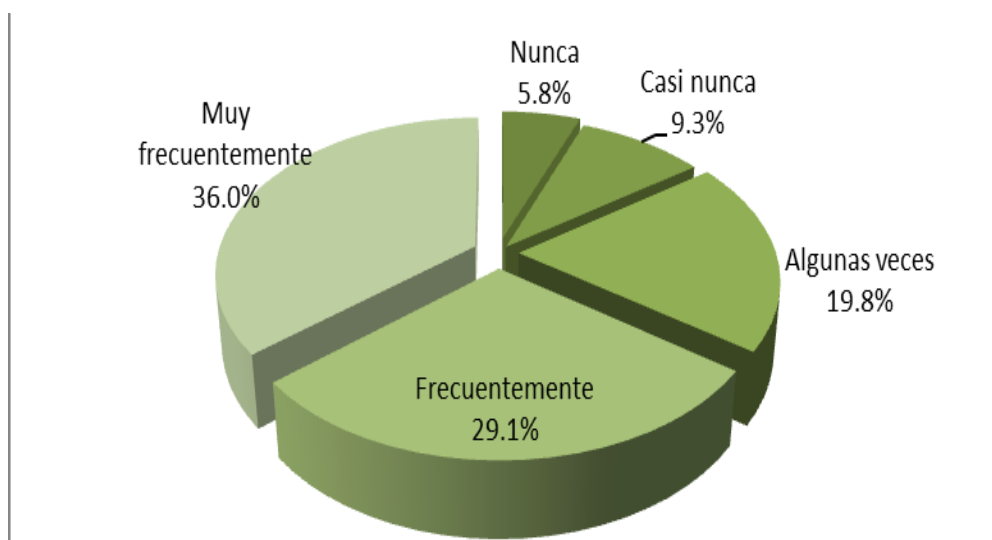
**INTERPRETACIÓN:**

En la presente tabla respecto a la interrogante: La redacción de documentos y calidad profesional favorece el desarrollo académico del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani? El 5.8% de los entrevistados manifiestan que Nunca, el 5.8% de los entrevistados manifiestan que Casi nunca, el 20.9% de los entrevistados manifiestan que Algunas veces, el 29.1% de los entrevistados manifiestan que Frecuentemente y el 38.4% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente.

**TABLA N° 20 DIMENSION 2: ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS**

La redacción de documentos y las estrategias didácticas favorece el aprendizaje colaborativo del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	Encuestados	Tanto por ciento
Nunca	5	5.8%
Casi nunca	8	9.3%
Algunas veces	17	19.8%
Frecuentemente	25	29.1%
Muy frecuentemente	31	36.0%
<b>Total de encuestados y porcentajes</b>	<b>86</b>	<b>100%</b>

**FIGURA N° 17**



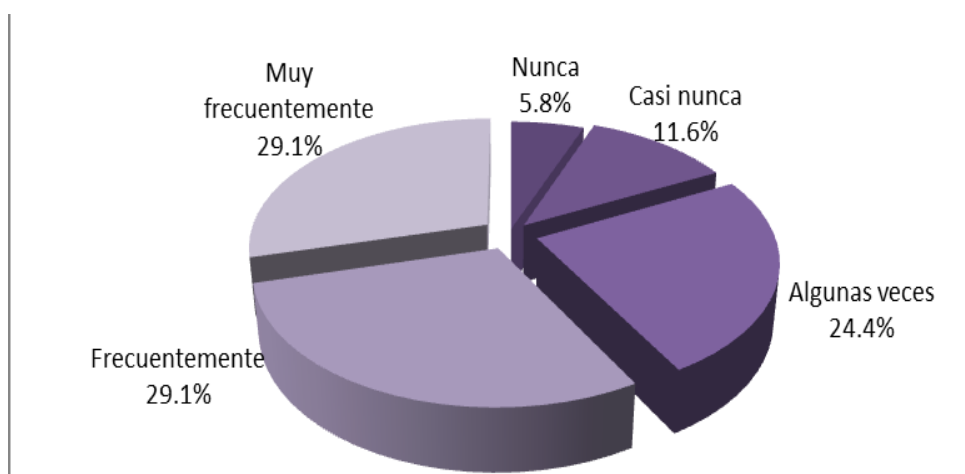
**INTERPRETACIÓN:**

En la presente tabla respecto a la interrogante: La redacción de documentos y las estrategias didácticas favorece el aprendizaje colaborativo del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani? El 5.8% de los entrevistados manifiestan que Nunca, el 9.3% de los entrevistados manifiestan que Casi nunca, el 19.8% de los entrevistados manifiestan que Algunas veces, el 29.1% de los entrevistados manifiestan que Frecuentemente y el 36.0% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente.

**TABLA N° 21 DIMENSION 2: ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS**

¿La redacción de documentos y las estrategias didácticas favorece el aprendizaje autónomo del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	Encuestados	Tanto por ciento
Nunca	5	5.8%
Casi nunca	10	11.6%
Algunas veces	21	24.4%
Frecuentemente	25	29.1%
Muy frecuentemente	25	29.1%
<b>Total de encuestados y porcentajes</b>	<b>86</b>	<b>100%</b>

**FIGURA N° 18**



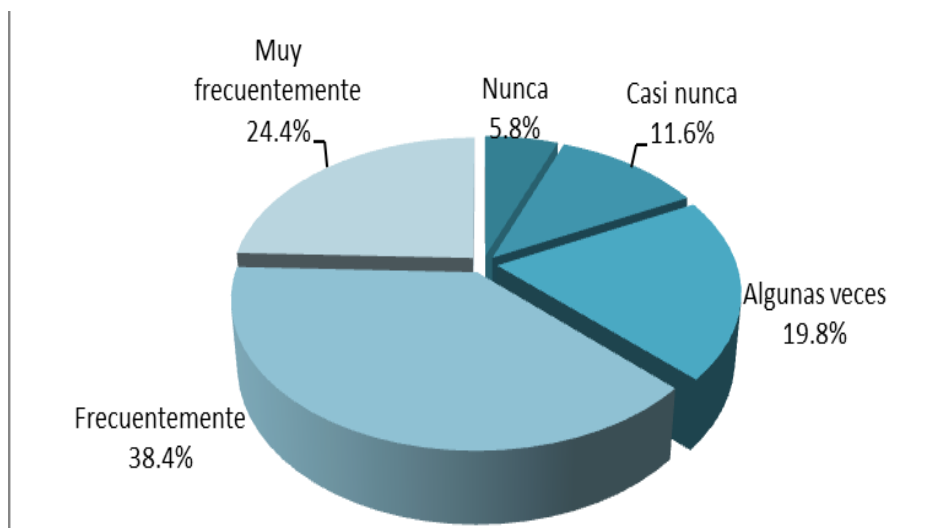
**INTERPRETACIÓN:**

En la presente tabla respecto a la interrogante: ¿La redacción de documentos y las estrategias didácticas favorece el aprendizaje autónomo del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani? El 5.8% de los entrevistados manifiestan que Nunca, el 11.6% de los entrevistados manifiestan que Casi nunca, el 24.4% de los entrevistados manifiestan que Algunas veces, el 29.1% de los entrevistados manifiestan que Frecuentemente y el 29.1% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente.

**TABLA N° 22 DIMENSION 2: ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS**

¿La redacción de documentos y las estrategias didácticas favorece el aprendizaje activo del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	Encuestados	Tanto por ciento
Nunca	5	5.8%
Casi nunca	10	11.6%
Algunas veces	17	19.8%
Frecuentemente	33	38.4%
Muy frecuentemente	21	24.4%
<b>Total de encuestados y porcentajes</b>	<b>86</b>	<b>100%</b>

**FIGURA N° 19**



**INTERPRETACIÓN:**

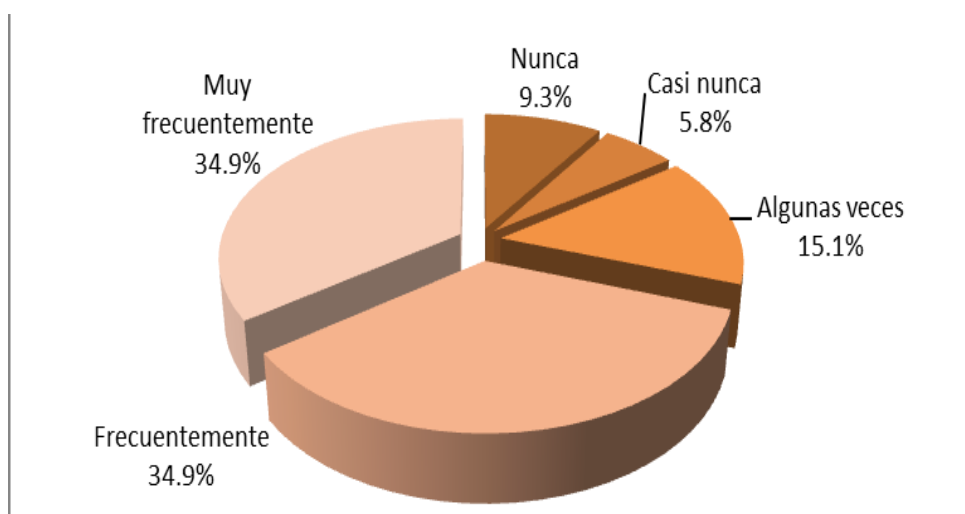
En la presente tabla respecto a la interrogante: ¿La redacción de documentos y las estrategias didácticas favorece el aprendizaje activo del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani? El 5.8% de los entrevistados manifiestan que Nunca, el 11.6% de los entrevistados manifiestan que Casi nunca, el 19.8% de los entrevistados manifiestan que Algunas veces, el 38.4% de los entrevistados manifiestan que Frecuentemente y el 24.4% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente.

**TABLA N° 23 DIMENSION 2: ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS**

¿La redacción de documentos y las estrategias didácticas favorece el aprendizaje situado del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	Encuestados	Tanto por ciento
Nunca	8	9.3%
Casi nunca	5	5.8%
Algunas veces	13	15.1%
Frecuentemente	30	34.9%
Muy frecuentemente	30	34.9%
<b>Total de encuestados y porcentajes</b>	<b>86</b>	<b>100%</b>



**FIGURA N° 20**



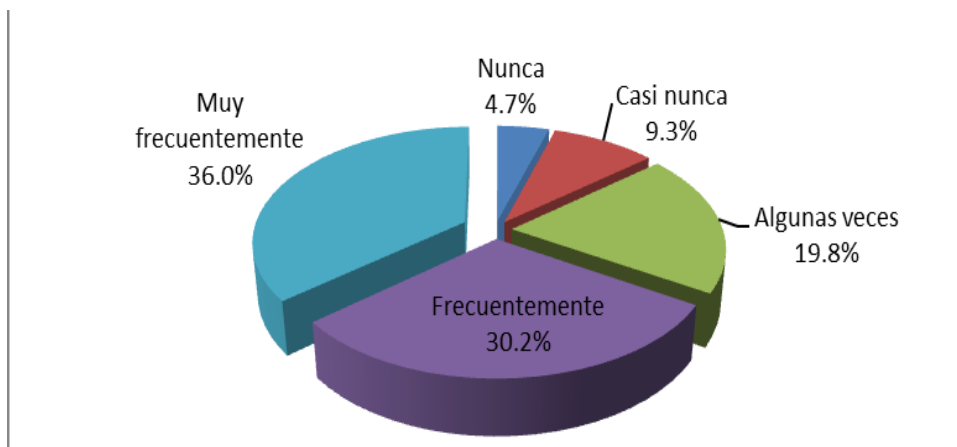
**INTERPRETACIÓN:**

En la presente tabla respecto a la interrogante: ¿La redacción de documentos y las estrategias didácticas favorece el aprendizaje situado del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani? El 9.3% de los entrevistados manifiestan que Nunca, el 5.8% de los entrevistados manifiestan que Casi nunca, el 15.1% de los entrevistados manifiestan que Algunas veces, el 34.9% de los entrevistados manifiestan que Frecuentemente y el 34.9% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente.

**TABLA N° 24 DIMENSION 3: PERFIL PROFESIONAL**

¿La redacción de documentos y el perfil ético del docente favorece la formación profesional del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	Encuestados	Tanto por ciento
Nunca	4	4.7%
Casi nunca	8	9.3%
Algunas veces	17	19.8%
Frecuentemente	26	30.2%
Muy frecuentemente	31	36.0%
<b>Total de encuestados y porcentajes</b>	<b>86</b>	<b>100%</b>

**FIGURA N° 21**



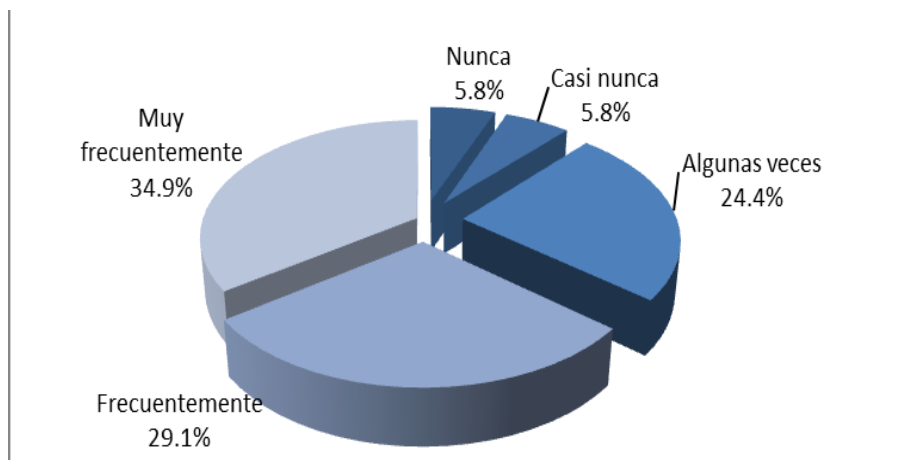
**INTERPRETACIÓN:**

En la presente tabla respecto a la interrogante: ¿La redacción de documentos y el perfil ético del docente favorece la formación profesional del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani? El 4.7% de los entrevistados manifiestan que Nunca, el 9.3% de los entrevistados manifiestan que Casi nunca, el 19.8% de los entrevistados manifiestan que Algunas veces, el 30.2% de los entrevistados manifiestan que Frecuentemente y el 36.0% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente.

**TABLA N° 25 DIMENSION 3: PERFIL PROFESIONAL**

¿La redacción de documentos y el perfil académico del docente favorece la formación profesional del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	Encuestados	Tanto por ciento
Nunca	5	5.8%
Casi nunca	5	5.8%
Algunas veces	21	24.4%
Frecuentemente	25	29.1%
Muy frecuentemente	30	34.9%
<b>Total de encuestados y porcentajes</b>	<b>86</b>	<b>100%</b>

**FIGURA N° 22**



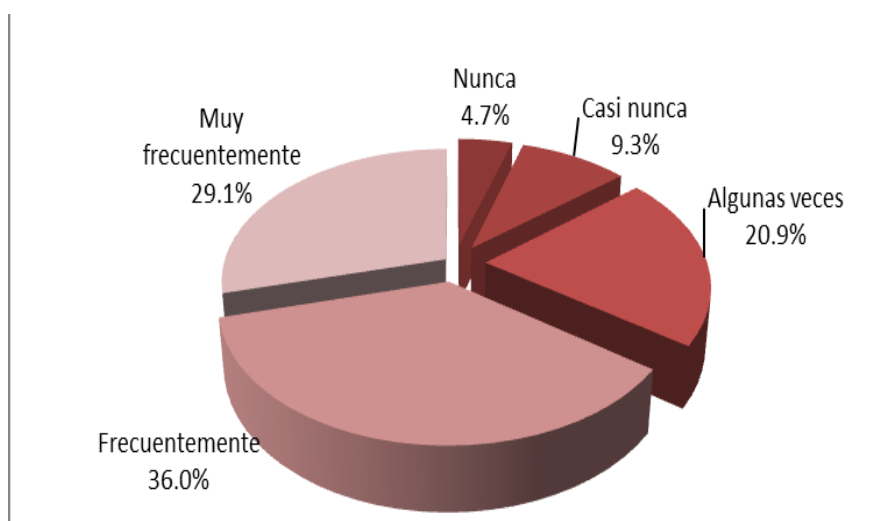
**INTERPRETACIÓN:**

En la presente tabla respecto a la interrogante: ¿La redacción de documentos y el perfil académico del docente favorece la formación profesional del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani? El 5.8% de los entrevistados manifiestan que Nunca, el 5.8% de los entrevistados manifiestan que Casi nunca, el 24.4% de los entrevistados manifiestan que Algunas veces, el 29.1% de los entrevistados manifiestan que Frecuentemente y el 34.9% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente.

**TABLA N° 26 DIMENSION 3: PERFIL PROFESIONAL**

¿La redacción de documentos y calidad profesional del docente favorece la formación profesional del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	Encuestados	Tanto por ciento
Nunca	4	4.7%
Casi nunca	8	9.3%
Algunas veces	18	20.9%
Frecuentemente	31	36.0%
Muy frecuentemente	25	29.1%
<b>Total de encuestados y porcentajes</b>	<b>86</b>	<b>100%</b>

**FIGURA N° 23**



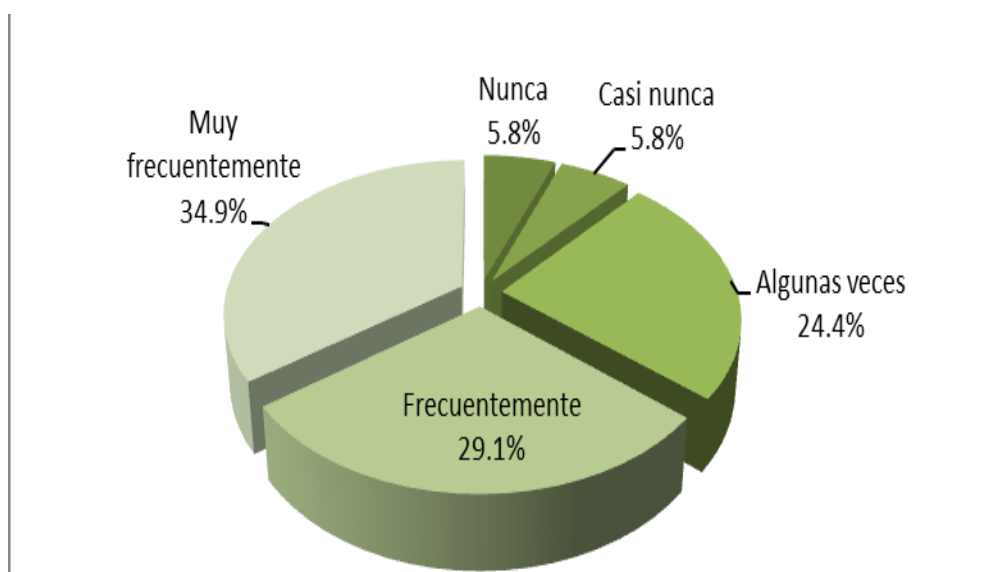
**INTERPRETACIÓN:**

En la presente tabla respecto a la interrogante: ¿La redacción de documentos y calidad profesional del docente favorece la formación profesional del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani? El 4.7% de los entrevistados manifiestan que Nunca, el 9.3% de los entrevistados manifiestan que Casi nunca, el 20.9% de los entrevistados manifiestan que Algunas veces, el 36.0% de los entrevistados manifiestan que Frecuentemente y el 29.1% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente.

**TABLA N° 27 DIMENSION 3: PERFIL PROFESIONAL**

¿La redacción de documentos y vocación de servicio del docente favorece la formación profesional del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?	Encuestados	Tanto por ciento
Nunca	5	5.8%
Casi nunca	5	5.8%
Algunas veces	21	24.4%
Frecuentemente	25	29.1%
Muy frecuentemente	30	34.9%
<b>Total de encuestados y porcentajes</b>	<b>86</b>	<b>100%</b>

**FIGURA N° 24**



**INTERPRETACIÓN:**

En la presente tabla respecto a la interrogante: ¿La redacción de documentos y vocación de servicio del docente favorece la formación profesional del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani? El 5.8% de los entrevistados manifiestan que Nunca, el 5.8% de los entrevistados manifiestan que Casi nunca, el 24.4% de los entrevistados manifiestan que Algunas veces, el 29.1% de los entrevistados manifiestan que Frecuentemente y el 34.9% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente.

**5.2. ANÁLISIS INFERENCIAL.**

**Prueba de normalidad**

Cuando se utilizó el valor de  $p < 0.05$  para la prueba de normalidad de Kolmogorov-Smirnov, se rechazó la hipótesis nula y se aceptó la hipótesis alternativa por no haber homogeneidad.

Ho Datos se distribuyen normalmente

Ha Datos no se distribuyen normalmente

Prueba de Kolmogorov-Smirnov para una muestra

	Mediación académica	Redacción de documentos

N		86	86
Parámetros normales a - b	Media	43,8082	42,1150
	Desviación estándar	4,75713	6,12911
Máximas diferencias extremas	Absoluta	,109	,189
	Positivo	,109	,167
	Negativo	-,087	-,189
Estadístico de prueba		,109	,189
Sig. asintótica (bilateral)		,001c	,000c
a. La distribución de prueba es normal.			
b. Se calcula a partir de datos.			
c. Corrección de significación de Lilliefors.			

De la tabla se desprende claramente que los datos carecen de normalidad. Un número más pequeño que 0,005 es 0,001. Para medir la correlación o asociación entre dos variables se utilizó el coeficiente de correlación no paramétrico Rho de Spearman. Esta prueba estadística es aplicable cuando las mediciones se realizan en escala ordinal, utilizando la clasificación de rangos.

### **CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS GENERAL**

**Ha:** Existe relación significativa entre mediación académica y la redacción de documentos administrativos en los estudiantes de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021

**Ho:** No existe relación significativa entre la mediación académica y la redacción de documentos administrativos en los estudiantes de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021

## Correlaciones

			Redacción de documentos
Rho de	Mediación	Coeficiente de correlación	,502**
Spearman	académica	Sig. (bilateral)	,000
		N	86
	Redacción de documentos	Coeficiente de correlación	1,000
		Sig. (bilateral)	
		N	86

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,00 (bilateral).

Según la significancia bilateral 0,000 es menor de  $p = 0.05$  lo que permite confirmar que:

Existe relación significativa entre mediación académica y la redacción de documentos administrativos en los estudiantes de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021. Con un r de 0,502 de nivel medio.

### CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS ESPECÍFICA 1

**Ha:** Existe relación significativa entre la mediación académica y el desarrollo académico de los estudiantes de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021

**Ho:** No existe relación significativa entre la mediación académica y el desarrollo académico de los estudiantes de la asignatura de redacción en la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021

## Correlaciones

			Desarrollo académico
Rho de	Mediación	Coeficiente de correlación	,341**
Spearman	académica	Sig. (bilateral)	,000
		N	86
	Desarrollo	Coeficiente de correlación	1,000
	académico	Sig. (bilateral)	
		N	86

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Según la significancia bilateral 0,000 es menor de  $p = 0.05$  lo que nos permite confirmar que:

La mediación académica y el desarrollo académico están significativamente relacionados. en la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021. Con un r de 0,341 de nivel regular.

### CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS ESPECÍFICA 2

Ha: Existe relación significativa entre la mediación académica y el uso de estrategias didácticas en la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021



Ho: No existe relación significativa entre la mediación académica y el uso de estrategias didácticas en la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021

### Correlaciones

			Uso de estrategias didácticas
Rho de Spearman	Mediación académica	Coefficiente de correlación Sig. (bilateral)	,509**
		N	86
	Uso de estrategias didácticas	Coefficiente de correlación Sig. (bilateral)	1,000
		N	86

\*\* La correlación es significativa en el nivel 0,000 (bilateral).

Según la significancia bilateral 0,000 es menor de  $p = 0.05$  lo que nos confirma que:

Existe relación significativa entre la mediación académica y el uso de estrategias didácticas en la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021. Con un r de 0,509 de nivel medio.

### CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS ESPECÍFICA 3

Ha: Existe relación significativa entre la mediación académica y el perfil profesional de los estudiantes de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021

Ho: No existe relación significativa entre la mediación académica y el perfil profesional de los estudiantes en la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021

### Correlaciones

			Perfil Profesional
Rho de Spearman	Mediación académica	Coefficiente de correlación Sig. (bilateral) N	,514** ,000 86
	Perfil Profesional	Coefficiente de correlación Sig. (bilateral) N	1,000  86

La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Según la significancia bilateral 0,000 es menor de  $p = 0.05$  lo que nos permite confirmar que:

Existe relación significativa entre la mediación académica y el perfil profesional de los estudiantes de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021. Con un r de 0,514 de nivel medio.

## VI. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

### 6.1. Discusión de resultados

Se realiza la discusión con los antecedentes internacionales y nacionales, analizando los hallazgos del estudio, en el contexto teórico, por lo que se plantean las siguientes discusiones en cuanto a los resultados sobre la mediación académica y la interacción interpersonal de los estudiantes de la institución:

*Guañarita, G. (2018)*, su investigación se desarrolló teniendo en cuenta los lineamientos exigidos por el reglamento del Archivo General de la Nación y el reglamento interno de la histórica organización pública y privada Fiduprevisora S.A. El objetivo principal planteado fue mejorar el archivo físico para satisfacer las exigencias que realizan los clientes a través de la aplicación Help Desk de la documentación contenida en el mismo, lo que permitiría aminorar la situación planteada en el área del Sistema de Gestión de la Calidad en cuanto al cumplimiento de las normas del expediente y evitar un hallazgo o una ERO en esa zona.

En este sentido, se contrasta los resultados de la siguiente interrogante: ¿La mediación académica y la Metodología permite el desarrollo de la asignatura en la institución? donde el 30.2% de los entrevistados manifiestan que Frecuentemente y el 34.9% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente. Demostrando que existe una relación directa entre los dos estudios, en el entendido de que la instrucción en la escritura es crucial en las instituciones policiales porque los documentos del archivo físico deben estar debidamente escritos.

Por su parte, *Benavides, M. (2017)*, el proyecto de investigación fue motivado por la obligación de reorganizar los archivos institucionales y preservar su documentación. Este trabajo de investigación sirve como eje transversal para inspirar la gestión documental y ayuda al personal administrativo y sus autoridades a desarrollar su propia comprensión del valor de mantener un archivo físico y la preservación de documentos.

En tal sentido, se contrasta la relación existen entre ambos estudios se plantean las siguientes interrogantes; ¿La mediación académica y la Metodología permite el desarrollo del currículo? Donde el 29.1% de los entrevistados manifiestan que Algunas veces y el 34.9% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente. Esto demuestra que los dos estudios tienen una relación significativa, en el sentido de que el desarrollo del currículo relacionado a la redacción es muy importante para garantizar la buena redacción del archivo documentario, en las sedes policiales, que, en la actualidad, afecta directamente la calidad de proceso documentario en las comisarías de la región Arequipa. En tal sentido, se debe elaborar un manual de redacción y conservación de archivos, de aplicación obligatoria en los institutos superiores de la policía nacional.

Por su parte, *Cárdenas, G. et al. (2018)*, comprueba la relación que existen entre ambos estudios por medio de la siguiente interrogante; ¿La mediación académica y la Metodología permite el desarrollo del contenido silábico? el 25.6% de los entrevistados manifiestan que Algunas veces y el 37.2% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente. Esto demuestra que existe una relación significativa entre ambos estudios, dado que se debe usar la aplicación de metodología para el desarrollo del contenido silábico en los institutos policiales, es muy importante para una gestión documentaria en las comisarías de Arequipa.

Por su parte, *Núñez, F. (2016)*, señala que los procesos de normalización de sus funciones y actividades han jugado un papel relevante en la historia reciente de los centros y servicios de archivos en cuanto a su modernización. Examinamos la normalización en su conjunto, así como los resultados y la situación actual de dicho proceso. Típicamente, la normalización archivística se ha asociado casi exclusivamente con uno de estos procesos, la normalización descriptiva, que es quizás uno de los más significativos, pero no el único. Por otro lado, se examina la integración del expediente en el sistema de gestión documental de la institución como consecuencia de esta normalización y la invasión de la administración electrónica.

En tal sentido, para contrastar la relación existen entre ambos estudios se plantean las siguientes interrogantes; ¿La mediación académica y la Metodología permite el

desarrollo de la enseñanza aprendizaje? donde el 32.6% de los entrevistados manifiestan que Frecuentemente y el 30.2% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente. Esto demuestra que los dos estudios están significativamente relacionados y que el adoctrinamiento de la escritura en la educación superior es crucial para la gestión de documentos tanto en instituciones públicas como privadas.

Por su parte, *Carrión, M. & Fonda, R. (2015)*, el objetivo fue desarrollar un modelo de gestión documental para las PYMES del Cantón Durán. La empresa constructora Luis Baquero fue elegida como objeto de muestra del estudio. Al finalizar el análisis, quedó claro que la documentación no se manejó adecuadamente y que existían vacíos en las normas, estructura y procedimientos organizacional de la gestión administrativa, esto impedía el manejo adecuado de la documentación generando problemas y demoras en los trámites administrativos, legales. y actividades fiscales, lo que reduce la productividad.

En tal sentido, para contrastar la relación existen entre ambos estudios se plantean las siguientes interrogantes; ¿La mediación académica y la edición de contenidos favorece redacción de documentos en la materia? Donde el 30.2% de los entrevistados manifiestan que Frecuentemente y el 36.0% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente. Lo que indica una relación considerable entre ambos estudios, porque la redacción de contenidos documentarios en los institutos de formación policial, garantiza el modelo de gestión policial, por de esta manera se podrá optimizar los procesos y tareas administrativas, reduciendo los trámites burocráticos en las sedes policiales, ahorrando tiempo al usuario en los tramites y dinero al estado.

Por su parte, *Pasmay, F. & Puebla, A. (2015)*, para este proyecto se analiza la implementación de un Sistema de Gestión de Documentos (DMS) para satisfacer los requisitos de la norma ISO 9001-2008, que se requiere para la certificación de calidad empresarial. Debido a la necesidad de asegurar que los clientes si cumplan con los requisitos de la Norma, este sistema es crucial, particularmente para los consultores que se especializan en Calidad y Procesos, también sirve para gestionar la documentación empresarial y de esa manera facilite su integración con la

infraestructura de software existente del cliente. El uso del lenguaje Java multiplataforma para la implementación, el estándar JCR (Java Content Repository), que gestiona el repositorio de contenidos, JSF como framework para las interfaces web, y JPA como la API que permite la perduración de los datos, entre otras herramientas que se derivan de la tecnología ya mencionada.

En tal sentido, para contrastar la relación existen entre ambos estudios se plantean las siguientes interrogantes; ¿La mediación académica, la ortografía y la gramática favorece redacción de documentos en la asignatura? Donde el 29.1% de los entrevistados manifiestan que Algunas veces y el 38.4% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente. El hecho de que la enseñanza de la ortografía y la gramática fomente la creación de documentos que puedan servir para inventar un sistema de gestión documental desde cero para la gestión administrativa a través de servicios y programación web, en medida que el tiempo lo permita, un sistema personalizado y de código abierto a disposición de los usuarios, es evidencia de que existe una relación significativa entre los dos estudios.

Por su parte, *Meza, C. (2019)*, el objetivo: Identificar de qué manera se relaciona la administración documental con la satisfacción de los beneficiarios de la municipalidad Provincial de Huari, 2018, Metodología: La población utilizada estuvo conformada por 92 usuarios que asisten regularmente a la municipalidad provincial de Huari en el año 2018. Se usó el enfoque cualitativo y cuantitativo con un diseño no experimental, tipo descriptivo correlacional, y el proceso de recopilación de datos consistió en una prueba piloto con 20 preguntas en cada variable utilizando la técnica del alfa de Crombach con un cuestionario correspondiente a 20 preguntas en escala tipo Likert.

En este contexto se plantean las siguientes preguntas para contrastar la relación entre los dos estudios: ¿La mediación académica y la preferencia idiomática favorecen la redacción de documentos de campo? mientras que el 34,9% dice hacerlo Muy seguido, y el 29,1% dice hacerlo Frecuentemente. Esto muestra que los dos estudios están significativamente relacionados, y dado que la enseñanza del estilo del idioma

fomenta la escritura de documentos, puede ser útil para la gestión de documentos y la satisfacción de los usuarios en el departamento de policía de Arequipa.

Por su parte, *Lunasco, D. (2017)*, hace contraste de la relación que existen entre ambos estudios y se plantea la siguiente interrogante; ¿La mediación académica y el formato de redacción favorece redacción de documentos en la asignatura? donde el 24.4% de los entrevistados manifiestan que Algunas veces, y el 37.2% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente. Esto significa que existe relación notable entre ambos estudios, dado que la enseñanza de los formatos de redacción favorece redacción de documentos en las sedes policiales de Arequipa, en especial puede permitir una Gestión documental de calidad para la atención del usuario.

Por su parte, *García, A. (2015)*, El objetivo de este trabajo es examinar el desarrollo histórico del documento administrativo en particular. Dado que forma parte de la vida cotidiana de los ciudadanos, a menudo se pasa por alto su verdadero significado. Debe manipularse, prepararse y almacenarse de acuerdo con una regulación normativa. Dada la importancia de la estructura del documento, los procedimientos operativos y la necesidad de conservación, estos factores deben establecerse.

Para contrastar la relación existen entre ambos estudios se plantean las siguientes interrogantes; ¿La mediación académica y las habilidades favorece la interacción personal del estudiante? donde el 27.9% de los entrevistados manifiestan que Algunas veces y el 24.4% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente. Esto demuestra que los dos estudios están significativamente relacionados porque las habilidades de enseñanza académica favorecen la interacción personal policial, de tal forma que se puede aplicar las técnicas archivísticas en las comisarías para una adecuada administración, planificación administrativa, gestión de personas.

Por su parte, *Prada, R. (2019)*, determino lo siguientes: La gestión documental recibe un valor de 1,78, lo que indica que requiere de importantes mejoras técnicas y legales para los trabajadores a fin de contar con un adecuado sistema de gestión documental. Por ello, para contrastar la relación existen entre ambos estudios se plantean las siguientes interrogantes; ¿La mediación académica y destrezas favorece la

interacción personal del estudiante? donde el 29.1% de los entrevistados dan a conocer que es Frecuentemente y el 29.1% de los entrevistados manifiestan que es Muy frecuentemente. Por ello existe una relación directa entre ambos estudios, porque las destrezas en la enseñanza aprendizaje favorecen la interacción personal, para una adecuada gestión documentaria, que redunde en beneficio del usuario.

Por su parte, *Campos, O. (2018)*, para contrastar la relación existen entre ambos estudios se plantean las siguientes interrogantes; ¿La mediación académica y el conocimiento favorece la interacción personal del estudiante? Y tuvo lo siguientes resultados: donde el 29.1% de los entrevistados dicen que Frecuentemente y el 33.7% de los entrevistados dicen que Muy frecuentemente. Esto quiere decir que, existe una relación valiosa entre ambos estudios, lo que indica que el conocimiento de los futuros efectivos, favorece la interacción personal, que puede redundar en la gestión del sistema documental para la celeridad de los trámites.

Por su parte, *Bastidas, P. (2016)*, realizó el trabajo con la intención de mejorar la gestión de los rastros documentales, concretamente durante las consultas previas y durante la transcripción de documentos significativos aportados por los ciudadanos y recibidos por la Unidad de Archivo y Trámite Documental. El Departamento Junín de la Municipalidad Provincial de Huancayo realizó la investigación. La región es administrada por el Distrito de Huancayo. Un promedio de 4.000 ciudadanos llega directamente a la Unidad de Trámite Documental cada mes, ya sea para consultas, entrega o recepción de documentos.

En tal sentido, para contrastar la relación existen entre ambos estudios se plantean las siguientes interrogantes; ¿La redacción de documentos y programas de estudio favorece el desarrollo académico del estudiante? el 24.4% de los entrevistados manifiestan que Frecuentemente y el 39.5% de los entrevistados manifiestan que Muy frecuentemente. Esto nos dice que, existe una correlación significativa entre ambas investigaciones, que la ejecución de un sistema de trámite documental, ayudará atender las necesidades de los usuarios, por lo tanto, debe estar incluida en los programas de estudio en los institutos policiales.



## CONCLUSIONES

**PRIMERA CONCLUSIÓN.** La buena redacción ayuda a cualquier institución a mantener una reputación positiva porque facilita la comunicación con los usuarios directos, desde un punto de vista académico diferente, la escritura efectiva facilita el desarrollo del pensamiento apropiado y permite la organización de ideas apropiadas con una estructura lingüística apropiada. Se concluye que una mediación académica adecuada permite una mejora en la redacción de documentos administrativos.

**SEGUNDA CONCLUSIÓN.** La redacción es un eje fundamental que conlleva al desarrollo de habilidades y destrezas que facilita la comunicación escrita entre las instituciones y la sociedad, por lo que es necesario conocer la importancia de la redacción. Por lo que se concluye que una adecuada mediación académico permite un adecuado desarrollo académico para la redacción de documentos administrativos.

**TERCERA CONCLUSIÓN.** Las estrategias didácticas mejoran la elaboración de documentos administrativos para que los servidores públicos puedan redactar con conocimiento, diversos documentos como; memorandos, informes, actas, cartas entre otros. Por lo que se concluye que una adecuada mediación académica mejora el uso de las estrategias didácticas para la redacción de documentos administrativos.

**CUARTA CONCLUSIÓN.** Una buena redacción documentaria en las instituciones públicas, es fundamental toda vez que permite corregir errores frecuentes como la ortografía, la sintaxis, poca claridad en su contenido, sobre todo el manejo del lenguaje especializado. Una adecuada mediación académica permite un mejor desarrollo del perfil profesional.

## RECOMENDACIONES

**PRIMERA RECOMENDACIÓN.** Se alienta a las autoridades académicas del Instituto a seguir fomentando una cultura de la buena redacción en los estudiantes aprendizaje.

**SEGUNDA RECOMENDACIÓN.** La autoridad académica institucional debe facilitar la comunicación escrita entre la institución y la sociedad y fomenta el desarrollo de actividades de escritura académica para el desarrollo destrezas y habilidades de los alumnos y de esa manera promover la buena redacción.

**TERCERA RECOMENDACIÓN.** Recomendamos a las autoridades académicas del instituto, junto con los docentes, diseñar estrategias educativas que permitan a los estudiantes mejorar su capacidad de redacción y capacitarlos para redactar diversos documentos con conocimiento, tales como: Memorandos, informes, actas, cartas, etc.

**CUARTA RECOMENDACIÓN.** Realizar jornadas académicas para estudiar el mejoramiento de las habilidades documentales de las estudiantes recomendadas a las autoridades académicas locales. Esto le permite corregir errores frecuentes como ortografía, sintaxis, falta de claridad del contenido, especialmente el uso de jerga.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alarcos Llorach, E. (1994). Gramática de la lengua española. Real Academia Española, Colección Nebrija y Bello. Editorial Espasa Calpe. S.A. Madrid.
- Arrieta de M. & Meza C. (2018) Comprensión lectora y la redacción en estudiantes universitarios Venezuela.
- Alvar, M. (1998). Manual de redacción y estilo. Madrid: Istmo.
- Araujo, I. (1993). Descubriendo estrategias de lectura por medio de protocolos de pensamiento en voz alta. Revista de Investigación. Vol. 18, No. 39. Universidad Pedagógica Experimental Libertador. Caracas, Venezuela.
- Arrieta de meza, B; Meza, R. (1997) Dificultades más frecuentes en el manejo del idioma castellano por parte de estudiantes universitarios recién ingresados.
- Arrieta de meza, B; Meza, R. (2000) Algunas estrategias para el mejoramiento de la lectura y de la redacción en estudiantes universitarios de recién ingreso. Revista Investigación y Postgrado. Vol. 15, No.1, abril. Universidad Pedagógica Experimental Libertador. Caracas - Venezuela.
- BLAY, A.(1984). La lectura rápida. 7ma. Edición. Editorial Iberia, S.A. Barcelona, España.
- BROWN, F. (1985). Principios de redacción. Ediciones Brown, S.R.L. Caracas, Venezuela.
- Allo M. (1997) Teoría e historia de la conservación y restauración de documentos. Universidad de Zaragoza
- Aroca P. (2012). Artículo “Técnicas de Redacción y Documentos Comerciales Públicos y Privados”, Tema: “Técnicas de Redacción “
- Bosque, I. (dir.) (2004). Redes. Diccionario combinatorio del español contemporáneo. Madrid: Ediciones S. M.
- Bastidas P (2016) Desarrollo e Implementación del Sistema de Tramite Documentario en la Municipalidad Provincial de Huancayo para la atención de expedientes.

- Benavides M (2017) Estudio del manejo de archivo institucional y su incidencia en el proceso administrativo de la unidad educativa “Cotacachi” del cantón Cotacachi provincia de Imbabura durante el año lectivo 2016 – 2017. Ecuador.
- Bernal (2010). Metodología de la investigación científica. Tercera Edición por: Pearson Educación de Colombia Ltda. Carrera 65B No. 13-62, Bogotá D.C., Colombia
- Borda (2009) las ciencias sociales y la invención del tercer mundo: Revista Historia De La Educación Latinoamericana
- Cárdenas G. - Wilches M. - Peñate S. D & Lozada N. (2018) La gestión documental en la Universidad de Guayaquil: situación actual y retos futuros. Ecuador.
- Campos O. (2018) Gestión del sistema documental del archivo y su relación con la celeridad en la atención a los administrados y usuarios jurisdiccionales en el poder judicial Huancayo, 2017.
- Carrión M. & Fonda R. (2015 “Análisis y diseño de un modelo de gestión documental para las pymes en el cantón Durán”
- Guañarita G. (2018) Propuesta de mejoramiento de la administración documental del área encargada del sistema de gestión de calidad de la empresa fiduprevisora S.A. Colombia
- García A. (2015) Documentación administrativa. Una aproximación a las técnicas de archivo. Jaen.
- Gutiérrez- Sánchez (1990, p.133) Métodos y Técnicas de Investigación ISSN-e 1575-6483
- Garza Elizabeth (2016) El impacto de las estrategias del Departamento de Orientación en la modalidad mixta. Universidad Nacional Autónoma de México,
- Flower y Hayes. (1996) Teoría de la redacción como proceso cognitivo
- Hernández S. (2014) metodología de la investigación científica. Sexta edición. McGRAW-HILL / Interamericana Editores, S.A. de C.V.

- Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2014). Metodología de la Investigación. (6ta ed.). México: McGraw-Hill.
- Hernández, R., Zapata, N. y Mendoza, C. (2014). Metodología de la investigación para bachillerato. México: McGrawHill.
- Huergo-Tobar, P. (2015). Importancia y pasos para la elaboración del estado del arte en un anteproyecto o proyecto de investigación. (Documento de docencia No. 2). Bogotá.
- Jung, Carl (1995), también establece que “La redacción es un modo de comunicación mediante el lenguaje escrito, basada fundamentalmente en la psicología.
- Lunasco D. (2017) Gestión documental y la calidad de atención al usuario en las UGEL de Lima Metropolitana, 2017.
- Meza C. (2019) Gestión documental y satisfacción de usuarios de la municipalidad provincial de huari, 2018.
- Mariscal P. y Velásquez N. (2016) Estrategias de enseñanza y aprendizaje para mejorar la elaboración de documentos policiales en la asignatura de correspondencia policial en la Escuela Básica Policial. Universidad Mayor de San Andrés.
- Núñez F. (2016) Normalización e integración de la gestión de documentos, factores claves del cambio. España.
- OMNIA. Revista Interdisciplinaria de la Facultad de Humanidades y Educación. Año 3:No.1, junio. Universidad del Zulia. Maracaibo - Venezuela.
- Pasmay F. & Puebla A. (2015) Implementación de un Sistema de Gestión Documental para la administración y gestión de documentos, a través de servicios y aplicaciones web, necesarias para la certificación de empresas en la Norma ISO 9001: 2008 proyectos técnicos.
- Prada R (2019) Análisis de la gestión documental de la universidad andina del cusco, sede Larapa – 2018.
- Perelló, J; Peres, J. (1977). Fisiología de la comunicación oral. Segunda edición. Editorial Científico Médica. Barcelona, España.

- Parra F. (2014) El docente y el uso de la mediación en los procesos de enseñanza y aprendizaje. Revista de Investigación ISSN: 0798-0329 revistadeinvestigacion@gmail.com Universidad Pedagógica Experimental Libertador Venezuela
- Reynaga (2015), Elementos para realizar un proyecto de investigación. Centro Universitario Valle de Chalco Maestría en ciencias de la computación-México
- Salasco, A. (1982). Speech and reading: an elusive relationship. Indiana University. Bloomington, Indiana.
- Sánchez M. (2007), El Seguimiento y los valores en la ética de Max Scheler
- Tamayo (2004). El proceso de la investigación científica, cuarta edición. Limusa Editores. MÉXICO
- Urdaneta (2018) Competencias de producción textual en estudiantes de la escuela de policía del estado Carabobo. Universidad de Carabobo
- Zapata, (2005) como encontrar un tema y construir un problema de investigación. Red de Revistas Científicas de América Latina, el Caribe, España y Portugal

## **ANEXOS**

<b>PROBLEMAS</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>HIPOTESIS</b>	<b>VARIABLES</b>	<b>METODOLOGIA</b>
<p><b>PROBLEMA GENERAL</b></p> <p>¿Cuál es el nivel de relación entre mediación académica y la redacción de documentos administrativos en los estudiantes de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021?</p> <p><b>PROBLEMAS ESPECÍFICOS</b></p> <p>a) ¿Cuál es el nivel de relación entre la mediación académica y el desarrollo académico de los estudiantes de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021?</p> <p>b) ¿Cuál es el nivel de relación entre la mediación académica y el uso de estrategias didácticas en la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021?</p> <p>c) ¿Cuál es el nivel de relación existe entre la mediación académica y el perfil profesional de los estudiantes en la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021?</p>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>Determinar el nivel de relación entre mediación académica y la redacción de documentos administrativos en los estudiantes de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021.</p> <p><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b></p> <p>a) Determinar el nivel de relación entre la mediación académica y el desarrollo académico de los estudiantes de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021.</p> <p>b) Precisar el nivel de relación entre la mediación académica y el uso de estrategias didácticas en la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021.</p> <p>c) Señalar el nivel de relación que existe entre la mediación académica y el perfil profesional de los estudiantes en la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021.</p>	<p><b>HIPÓTESIS GENERAL</b></p> <p>Existe relación significativa entre mediación académica y la redacción de documentos administrativos en los estudiantes de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021.</p> <p><b>HIPÓTESIS ESPECÍFICAS</b></p> <p>a) Existe relación significativa entre la mediación académica y el desarrollo académico de los estudiantes de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021.</p> <p>b) Existe relación significativa entre la mediación académica y el uso de estrategias didácticas en la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021.</p> <p>c) Existe relación significativa entre la mediación académica y el perfil profesional de los estudiantes en la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021.</p>	<p><u>VARIABLE (X)</u></p> <p>Mediación académica</p> <p><u>INDICADORES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodología</li> <li>• El currículo</li> <li>• Contenido silábico</li> <li>• Enseñanza-aprendizaje</li> <li>• Edición de contenido</li> <li>• Ortografía y gramática</li> <li>• Estilo del lenguaje</li> <li>• formatos de redacción</li> <li>• Habilidades</li> <li>• Destrezas</li> <li>• Conocimientos</li> <li>• Formación académica</li> </ul> <p>VARIABLE (Y)</p> <p>Redacción de documentos</p> <p><u>INDICADORES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Programas de estudio</li> <li>❖ Bienestar económico</li> <li>❖ Clima académico</li> <li>❖ Calidad profesional</li> <li>❖ Aprendizaje colaborativo</li> <li>❖ Aprendizaje autónomo</li> <li>❖ Aprendizaje activo</li> <li>❖ Aprendizaje situado</li> <li>❖ Perfil ético</li> <li>❖ Perfil académico</li> <li>❖ Calidad profesional</li> <li>❖ Vocación de servicio</li> </ul>	<p><b>ENFOQUE</b></p> <p><i>Cuantitativo</i></p> <p><b>DISEÑO</b></p> <p><i>Descriptivo</i></p> <p><b>TIPO</b></p> <p><i>Tipo básico</i></p> <p><b>NIVEL</b></p> <p><i>El nivel es descriptivo correlacional</i></p> <p><b>MÉTODO</b></p> <p><i>No experimental</i></p> <p><b>POBLACIÓN</b></p> <p><i>Estudiantes del instituto tecnológico superior</i></p> <p><b>MUESTRA</b></p> <p><i>Un total 86 personas</i></p> <p><b>TÉCNICAS</b></p> <p><i>Encuesta</i></p> <p><b>INSTRUMENTOS</b></p> <p><i>Cuestionario</i></p>



**ANEXO 2: INSTRUMENTO DE DATOS ORGANIZADOS POR VARIABLES  
DIMENSIONES, EN INDICADORES**

Estimado amigo. Esta encuesta es estrictamente anónima y tiene por finalidad recoger información sobre Mediación académica en redacción de documentos administrativos en los estudiantes de la escuela de educación superior técnico profesional policial de Charcani – Arequipa, 2021, a fin de disponer de un marco de referencia, por tanto, agradecemos responder con la mayor sinceridad y seriedad, marcando con una (x) la alternativa que crees que es correcta.

<b>ESCALA DE LICKERT</b>				
Nunca	Casi nunca	Algunas veces	Frecuentemente	Muy frecuentemente

<b>CUESTIONARIO DE PREGUNTAS</b>		1	2	3	4	5
<b>VARIABLE: (X) MEDIACION ACADEMICA</b>						
<b>DIMENSION 1: DESARROLLO DE ASIGNATURA</b>						
1	¿La mediación académica y la Metodología permite el desarrollo de la asignatura en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?					
2	¿La mediación académica y la Metodología permite el desarrollo del currículo en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?					
3	¿La mediación académica y la Metodología permite el desarrollo del contenido silábico en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?					
4	¿La mediación académica y la Metodología permite el desarrollo de la enseñanza aprendizaje en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?					
<b>DIMENSION 2: REDACCION DE DOCUMENTOS</b>						
5	¿La mediación académica y la edición de contenidos favorece redacción de documentos en la asignatura en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?					

6	¿La mediación académica, la ortografía y la gramática favorece redacción de documentos en la asignatura en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?					
7	¿La mediación académica y el estilo del lenguaje favorece redacción de documentos en la asignatura en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?					
8	¿La mediación académica y el formato de redacción favorece redacción de documentos en la asignatura en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?					
<b>DIMENSION 3: INTERACCION PERSONAL</b>						
9	¿La mediación académica y las habilidades favorece la interacción personal del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?					
10	¿La mediación académica y destrezas favorece la interacción personal del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?					
11	¿La mediación académica y el conocimiento favorece la interacción personal del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?					
12	¿La mediación académica y la formación académica favorece la interacción personal del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?					
<b>VARIABLE: (Y) REDACCION DE DOCUMENTOS</b>						
<b>DIMENSIÓN 1: DESARROLLO ACADEMICO</b>						
13	La redacción de documentos y programas de estudio favorece el desarrollo académico del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?					
14	La redacción de documentos y bienestar económico favorece el desarrollo académico del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?					
15	La redacción de documentos y clima académico favorece el desarrollo académico del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?					
16	La redacción de documentos y calidad profesional favorece el desarrollo académico del estudiante en la					

	escuela superior técnico profesional policial de Charcani?					
<b>DIMENSION 2: ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS</b>						
17	La redacción de documentos y las estrategias didácticas favorece el aprendizaje colaborativo del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?					
18	La redacción de documentos y las estrategias didácticas favorece el aprendizaje autónomo del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?					
19	La redacción de documentos y las estrategias didácticas favorece el aprendizaje activo del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?					
20	La redacción de documentos y las estrategias didácticas favorece el aprendizaje situado del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?					
<b>DIMENSION 3: PERFIL PROFESIONAL</b>						
21	La redacción de documentos y el perfil ético del docente favorece la formación profesional del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?					
22	La redacción de documentos y el perfil académico del docente favorece la formación profesional del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?					
23	La redacción de documentos y calidad profesional del docente favorece la formación profesional del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?					
24	La redacción de documentos y vocación de servicio del docente favorece la formación profesional del estudiante en la escuela superior técnico profesional policial de Charcani?					

## ANEXO 3: FICHA DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO POR JUICIO DE EXPERTO



### FICHA DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN JUICIO DE EXPERTOS

#### I. DATOS GENERALES

- 1.1 APELLIDOS Y NOMBRES : *Livyn Aguinaga Vidarte*
- 1.2 GRADO ACADÉMICO : *Magister*
- 1.3 INSTITUCIÓN QUE LABORA : *Estudio Jurídico G.D.V*
- 1.4 TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN: *Mediación Académica en relación con la Redacción de Documentos Administrativos en los Estudiantes de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional Policial de Chacarani – Arequipa, Año 2020*
- 1.5 AUTOR DEL INSTRUMENTO : *Raul Deivy Lima Medina*
- 1.6 DOCTORADO / MAESTRÍA : *Maestría en Docencia Universitaria y Gestión Educativa*
- 1.7 NOMBRE DEL INSTRUMENTO: *Cuestionario*

#### II. ASPECTOS A EVALUAR:

INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO	CRITERIOS CUALITATIVOS CUANTITATIVOS	Deficiente 0-20%	Regular 21-40%	Bueno 41-50%	Muy Bueno 51-80%	Excelente 81-100%
1. CLARIDAD	Esta formulado con lenguaje apropiado					95 %
2. OBJETIVIDAD	Esta expresado con conductas observables					95 %
3. ACTUALIDAD	Adecuado al avance de la ciencia y tecnología					95 %
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización y lógica					95 %
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos en cantidad y calidad					95 %
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para valorar los aspectos de estudio					95 %
7. CONSISTENCIA	Basado en el aspecto teórico científico y del tema de estudio.					95 %
8. COHERENCIA	Entre las variables, dimensiones y variables					95 %
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito de estudio					95 %
10. CONVENIENCIA	Genera nuevas pautas para la investigación y construcción de teorías					95 %
<b>Sub Total</b>						
<b>Total</b>						95 %

VALORACIÓN CUANTITATIVA (total x 0.4)      *19*

VALORACIÓN CUALITATIVA                      *Excelente*

OPINIÓN DE APLICABILIDAD                    *Valida y Aplicable*

*Arequipa, 7 de Agosto del 2021*

  
 \_\_\_\_\_  
**LIVYN YURELY AGUINAGA VIDARTE**

**FICHA DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN  
JUICIO DE EXPERTOS**

**I. DATOS GENERALES**

- 1.1 APELLIDOS Y NOMBRES : *Raquel Carmona Castillo*  
 1.2 GRADO ACADÉMICO : *Doctor*  
 1.3 INSTITUCIÓN QUE LABORA : *CAEN*  
 1.4 TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN: *Mediación Académica en relación con la Redacción de Documentos Administrativos en los Estudiantes de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani - Arequipa, Año 2020*  
 1.5 AUTOR DEL INSTRUMENTO : *Raul Deivy Lima Medina*  
 1.6 DOCTORADO / MAESTRÍA : *Maestría en Docencia Universitaria y Gestión Educativa*  
 1.7 NOMBRE DEL INSTRUMENTO: *Cuestionario*

**II. ASPECTOS A EVALUAR:**

INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO	CRITERIOS CUALITATIVOS CUANTITATIVOS	Deficiente 0-20%	Regular 21-40%	Bueno 41-50%	Muy Bueno 51-80%	Excelente 81-100%
1. CLARIDAD	Esta formulado con lenguaje apropiado					95 %
2. OBJETIVIDAD	Esta expresado con conductas observables					95 %
3. ACTUALIDAD	Adecuado al avance de la ciencia y tecnología					95 %
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización y lógica					95 %
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos en cantidad y calidad					95 %
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para valorar los aspectos de estudio					95 %
7. CONSISTENCIA	Basado en el aspecto teórico científico y del tema de estudio.					95 %
8. COHERENCIA	Entre las variables, dimensiones y variables					95 %
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito de estudio					95 %
10. CONVENIENCIA	Genera nuevas pautas para la investigación y construcción de teorías					95 %
<b>Sub Total</b>						
<b>Total</b>						95 %

VALORACIÓN CUANTITATIVA (total x 0.4)      *19*  
 VALORACIÓN CUALITATIVA                      *Excelente*  
 OPINIÓN DE APLICABILIDAD                    *Valido / Aplicable*

*Arequipa, 7 de Agosto del 2021*

*Raquel P. Carmona*  
 -----  
 Firma y Pos firma del experto

DNI: *0 5222 663*

**FICHA DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN  
JUICIO DE EXPERTOS**

**I. DATOS GENERALES**

- 1.1 APELLIDOS Y NOMBRES : *Silvia Chacón Jiménez*  
 1.2 GRADO ACADÉMICO : *Doctor*  
 1.3 INSTITUCIÓN QUE LABORA : *Asesora Legal / Gobierno Regional de Ucayali*  
 1.4 TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN: *Mediación Académica en relación con la Redacción de Documentos Administrativos en los Estudiantes de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Chacabambas - Arequipa, Año 2020*  
 1.5 AUTOR DEL INSTRUMENTO : *Raul Deivy Lima Medina*  
 1.6 DOCTORADO / MAESTRÍA : *Maestría en Docencia Universitaria y Gestión Educativa*  
 1.7 NOMBRE DEL INSTRUMENTO: *Cuestionario*

**II. ASPECTOS A EVALUAR:**

INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO	CRITERIOS CUALITATIVOS CANTITATIVOS	Deficiente 0-20%	Regular 21-40%	Bueno 41-50%	Muy Bueno 51-80%	Excelente 81-100%
1. CLARIDAD	Esta formulado con lenguaje apropiado					95 %
2. OBJETIVIDAD	Esta expresado con conductas observables					95 %
3. ACTUALIDAD	Adecuado al avance de la ciencia y tecnología					95 %
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización y lógica					95 %
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos en cantidad y calidad					95 %
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para valorar los aspectos de estudio					95 %
7. CONSISTENCIA	Basado en el aspecto teórico científico y del tema de estudio.					95 %
8. COHERENCIA	Entre las variables, dimensiones y variables					95 %
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito de estudio					95 %
10. CONVENIENCIA	Genera nuevas pautas para la investigación y construcción de teorías					95 %
<b>Sub Total</b>						
<b>Total</b>						95 %

VALORACIÓN CUANTITATIVA (total x 0.4)      *19*  
 VALORACIÓN CUALITATIVA                      *Excelente*  
 OPINIÓN DE APLICABILIDAD                    *Valida y Aplicable*

*Arequipa, 7 de Agosto del 2021*



FIRMA Y POSTFIRMA DEL EXPERTO  
DNI: *40963259*

**FICHA DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN  
JUICIO DE EXPERTOS**

**I. DATOS GENERALES**

- 1.1 APELLIDOS Y NOMBRES : *Nino Delgado Viera*  
 1.2 GRADO ACADÉMICO : *Doctor*  
 1.3 INSTITUCIÓN QUE LABORA : *Director de Tecnologías de Información y Comunicación · CAEN*  
 1.4 TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN: *Mediación Académica en relación con la Redacción de Documentos Administrativos en los Estudiantes de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional Policial de Chacarani – Arequipa, Año 2020*  
 1.5 AUTOR DEL INSTRUMENTO : *Raul Deivy Lima Medina*  
 1.6 DOCTORADO / MAESTRÍA : *Maestría en Docencia Universitaria y Gestión Educativa*  
 1.7 NOMBRE DEL INSTRUMENTO: *Cuestionario*

**II. ASPECTOS A EVALUAR:**

INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO	CRITERIOS CUALITATIVOS CUANTITATIVOS	Deficiente 0-20%	Regular 21-40%	Bueno 41-50%	Muy Bueno 51-80%	Excelente 81-100%
1. CLARIDAD	Esta formulado con lenguaje apropiado					95 %
2. OBJETIVIDAD	Esta expresado con conductas observables					95 %
3. ACTUALIDAD	Adecuado al avance de la ciencia y tecnología					95 %
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización y lógica					95 %
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos en cantidad y calidad					95 %
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para valorar los aspectos de estudio					95 %
7. CONSISTENCIA	Basado en el aspecto teórico científico y del tema de estudio.					95 %
8. COHERENCIA	Entre las variables, dimensiones y variables					95 %
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito de estudio					95 %
10. CONVENIENCIA	Genera nuevas pautas para la investigación y construcción de teorías					95 %
<b>Sub Total</b>						
<b>Total</b>						95 %

VALORACIÓN CUANTITATIVA (total x 0.4)      *19*  
 VALORACIÓN CUALITATIVA                      *Excelente*  
 OPINIÓN DE APLICABILIDAD                    *Valido y Aplicable*

*Arequipa, 7 de Agosto del 2021*

-----  
*N. Delgado Viera*  
 DNI:

**FICHA DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN  
JUICIO DE EXPERTOS**

**I. DATOS GENERALES**

- 1.1 APELLIDOS Y NOMBRES : *Eva Romero Loayza*  
 1.2 GRADO ACADÉMICO : *Doctor*  
 1.3 INSTITUCIÓN QUE LABORA : *Estudio Jurídico Rodríguez*  
 1.4 TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN: *Mediación Académica en relación con la Redacción de Documentos Administrativos en los Estudiantes de la Escuela de Educación Superior Técnica Profesional Policial de Charcani – Arequipa, Año 2020*  
 1.5 AUTOR DEL INSTRUMENTO : *Raul Deivy Lima Medina*  
 1.6 DOCTORADO / MAESTRÍA : *Maestría en Docencia Universitaria y Gestión Educativa*  
 1.7 NOMBRE DEL INSTRUMENTO: *Cuestionario*

**II. ASPECTOS A EVALUAR:**

INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO	CRITERIOS CUALITATIVOS CUANTITATIVOS	Deficiente 0-20%	Regular 21-40%	Bueno 41-50%	Muy Bueno 51-80%	Excelente 81-100%
1. CLARIDAD	Esta formulado con lenguaje apropiado					95 %
2. OBJETIVIDAD	Esta expresado con conductas observables					95 %
3. ACTUALIDAD	Adecuado al avance de la ciencia y tecnología					95 %
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización y lógica					95 %
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos en cantidad y calidad					95 %
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para valorar los aspectos de estudio					95 %
7. CONSISTENCIA	Basado en el aspecto teórico científico y del tema de estudio.					95 %
8. COHERENCIA	Entre las variables, dimensiones y variables					95 %
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito de estudio					95 %
10. CONVENIENCIA	Genera nuevas pautas para la investigación y construcción de teorías					95 %
<b>Sub Total</b>						
<b>Total</b>						95 %

VALORACIÓN CUANTITATIVA (total x 0.4)      *19*  
 VALORACIÓN CUALITATIVA                      *Excelente*  
 OPINIÓN DE APLICABILIDAD                    *Valido / Aplicable*

*Arequipa, 7 de Agosto del 2021*

  
 -----  
 Firma y Pos firma del experto  
*DNI 06624890*



## ANEXO 4: COPIA DE LA DATA PROCESADA

Variable: (x) Mediación académica												
D	Desarrollo de la asignatura				Redacción de documentos				Interacción personal			
Nº	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12
1	4	2	2	3	5	4	4	4	2	3	2	1
2	5	3	3	3	3	3	2	3	2	3	2	3
3	2	5	4	2	4	4	3	4	3	4	3	4
4	4	3	3	4	3	2	4	3	4	3	4	3
5	3	4	4	2	4	4	2	4	2	4	2	4
6	4	3	4	3	3	3	4	3	4	3	4	3
7	5	4	2	3	2	3	2	2	2	2	2	2
8	4	4	4	2	3	2	3	2	3	2	3	2
9	5	4	4	4	3	4	4	3	4	3	3	4
10	4	3	3	2	3	2	3	2	3	2	2	3
12	3	2	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3
13	3	2	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4
14	4	5	4	5	4	5	3	5	3	5	3	5
15	5	3	3	4	3	4	3	3	4	3	4	3
16	4	2	5	3	5	3	5	3	5	3	5	2
17	3	3	2	5	2	5	2	5	2	5	2	5
18	2	2	2	2	4	2	4	2	4	2	4	2
19	2	3	4	3	4	3	4	3	3	4	3	4
20	2	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4
21	5	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4
22	5	3	2	2	4	2	4	2	4	2	4	3
23	3	3	4	3	3	4	3	4	3	4	3	4
24	2	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4
25	3	4	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3
26	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4
27	4	3	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4
28	5	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3
29	4	3	4	4	4	2	4	2	4	2	4	2
30	3	4	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5
31	2	2	5	3	5	3	5	3	5	3	5	2
32	1	3	4	2	4	2	4	2	4	2	4	4
33	4	3	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4
34	2	4	5	3	5	3	5	5	3	5	3	3
35	2	4	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2
36	5	2	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4
37	4	2	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4
38	3	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3
39	2	3	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4
40	5	2	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3
41	4	4	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2
42	3	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3
43	2	3	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4
44	5	2	4	3	4	2	4	2	4	3	2	4
45	5	3	5	3	2	5	2	3	5	2	3	5
46	3	4	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4
47	3	4	3	4	3	3	4	3	4	3	4	3
48	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	3	5
49	2	3	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2
50	3	2	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3
51	4	2	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5
52	2	2	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3
53	5	1	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4
54	3	1	4	5	4	5	4	5	4	5	4	3
55	1	2	5	3	5	3	5	3	5	3	5	4
56	2	3	3	5	3	5	3	5	2	5	5	3
57	2	4	3	4	3	3	4	3	4	3	4	3
58	2	4	4	5	4	5	4	4	5	4	5	4
59	3	3	5	2	5	2	5	3	5	5	3	3
60	4	3	3	5	3	44	5		3	4	4	3

Variable: (Y) Redacción de Documentos												
D	Desarrollo Académico				Estrategias didácticas				Perfil profesional			
Nº	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12
1	4	2	2	3	5	4	4	4	2	3	2	1
2	5	3	3	3	3	3	2	3	2	3	2	3
3	2	5	4	2	4	4	3	4	3	4	3	4
4	4	3	3	4	3	2	4	3	4	3	4	3
5	3	4	4	2	4	4	2	4	2	4	2	4
6	4	3	4	3	3	3	4	3	4	3	4	3
7	5	4	2	3	2	3	2	2	2	2	2	2
8	4	4	4	2	3	2	3	2	3	2	3	2
9	5	4	4	4	3	4	4	3	4	3	3	4
10	4	3	3	2	3	2	3	2	3	2	2	3
12	3	2	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3
13	3	2	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4
14	4	5	4	5	4	5	3	5	3	5	3	5
15	5	3	3	4	3	4	3	3	4	3	4	3
16	4	2	5	3	5	3	5	3	5	3	5	2
17	3	3	2	5	2	5	2	5	2	5	2	5
18	2	2	2	2	4	2	4	2	4	2	4	2
19	2	3	4	3	4	3	4	3	3	4	3	4
20	2	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4
21	5	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4
22	5	3	2	2	4	2	4	2	4	2	4	3
23	3	3	4	3	3	4	3	4	3	4	3	4
24	2	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4
25	3	4	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3
26	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4
27	4	3	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4
28	5	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3
29	4	3	4	4	4	2	4	2	4	2	4	2
30	3	4	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5
31	2	2	5	3	5	3	5	3	5	3	5	2
32	1	3	4	2	4	2	4	2	4	2	4	4
33	4	3	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4
34	2	4	5	3	5	3	5	5	3	5	3	3
35	2	4	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2
36	5	2	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4
37	4	2	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4
38	3	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3
39	2	3	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4
40	5	2	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3
41	4	4	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2
42	3	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3
43	2	3	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4
44	5	2	4	3	4	2	4	2	4	3	2	4
45	5	3	5	3	2	5	2	3	5	2	3	5
46	3	4	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4
47	3	4	3	4	3	3	4	3	4	3	4	3
48	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3
49	2	3	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2
50	3	2	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3
51	4	2	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5
52	2	2	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3
53	5	1	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4
54	3	1	4	5	4	5	4	5	4	5	4	3
55	1	2	5	3	5	3	5	3	5	3	5	4
56	2	3	3	5	3	5	3	5	2	5	5	3
57	2	4	3	4	3	3	4	3	4	3	4	3
58	2	4	4	5	4	5	4	4	5	4	5	4
59	3	3	5	2	5	2	5	3	5	5	3	3
60	4	3	3	5	3	44	5		3	4	4	3

## ANEXO 5: CONSENTIMIENTO INFORMADO

<b>TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN</b>
<b>MEDIACIÓN ACADEMICA Y REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS EN LOS ESTUDIANTES ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR TECNICO PROFESIONAL POLICIAL CHARCANI, AREQUIPA-2021</b>
<b>PROPÓSITO DEL ESTUDIO</b>
El propósito del estudio corresponde a un deseo del investigador de determinar el nivel de relación que existe entre mediación académica y la redacción de documentos administrativos en los estudiantes de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial de Charcani – Arequipa, 2021, alineados a la línea de investigación desarrollo de una educación de calidad conectada al empleo y el servicio a la sociedad
<b>PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE INFORMACIÓN</b>
Para recopilar la información se utilizó los métodos de recolección de información mediante el cuestionario de encuestas, reforzado con la revisión de literaturas existentes, para responder las variables del estudio y plantear los problemas, objetivos y las hipótesis.
<b>RIESGOS</b>
La evaluación de riesgos y beneficios es uno de los requisitos fundamentales en la investigación, por tanto, el investigador, se desempeñó dentro de la ética y valores, para no cometer riesgos y vulnerar los derechos fundamentales de las personas de tal forma que se pudo minimizar todos los riesgos previsibles en la investigación.
<b>BENEFICIOS</b>
La literatura especializada, proporciono detalles específicos para desarrollar la investigación. En consecuencia, se pudo equilibrar los riesgos, por lo que la investigación se pudo culminar en tiempo establecido.
<b>COSTOS</b>
La investigación no representa ningún costo para el encuestado ni para la institución, por cuanto todos los costos fueron asumidos por el investigador desde el proyecto hasta el informe final.
<b>INCENTIVOS O COMPENSACIONES</b>
Las compensaciones para el investigador son académicas, por cuanto persigue la obtención del grado académico, en tal sentido, se ha desarrollado una investigación desde el enfoque cuantitativo, en la que

se analizó la situación actual, problemática, tendencias y condiciones necesarias para la instrumentación del tema en estudio.

**TIEMPO**

La duración de la investigación comprende el mes de enero a diciembre del 2021

**CONFIDENCIABILIDAD**

Los datos recabados fueron utilizados estrictamente, respetando su confidencialidad, los cuales fueron eliminados al término del estudio.

**CONSENTIMIENTO:**

Acepto voluntariamente participar en esta investigación. Tengo pleno conocimiento del mismo y entiendo que puedo decidir no participar y que puedo retirarme del estudio si los acuerdos establecidos se incumplen.

En fe de lo cual firmo a continuación:

-----

Apellidos y Nombres

DNI N°

\_\_\_\_\_

## **ANEXO 6: AUTORIZACIÓN DE LA ENTIDAD DONDE SE REALIZÓ EL TRABAJO DE CAMPO**

Los cuestionarios fueron aplicados a los estudiantes, vía llamada telefónica, en algunos casos entrando y saliendo de las clases, también se envió la encuesta vía whatsapp, los cuales se llevaron a cabo, de manera voluntaria, por lo que no se requirió autorización de alguna entidad para el trabajo de campo. Cabe precisar también, que no se compromete ningún tipo de documento que comprometa la seguridad y/o el prestigio de la institución por lo que no fue necesario solicitar autorización

## **ANEXO 7: DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD DE LA TESIS.**

Yo, Raúl Deivy LIMA MEDINA (Tesisista) Identificada con D.N.I: 47143214  
Del Programa Académico Maestría en Docencia Universitaria y Gestión Educativa, autor  
(a/es) de la Tesis titulada: “Mediación académica y redacción de documentos  
administrativos en los estudiantes Escuela de Educación Superior Técnico Profesional  
Policial Charcani, Arequipa-2021”

### **DECLARO QUE**

El tema del plan de tesis es auténtico, siendo resultado de mi trabajo personal, que no se ha copiado, que no se ha utilizado ideas, formulaciones, citas integrales e ilustraciones diversas, sacadas de cualquier tesis, obra, artículo, memoria, etc., (en versión digital o impresa), sin mencionar de forma clara y exacta su origen o autor, tanto en el cuerpo del texto, u otros que tengan derechos de autor.

En este sentido, soy consciente de que el hecho de no respetar los derechos de autor y hacer plagio, son objeto de sanciones universitarias y/o legales.

Arequipa, 21 diciembre del 2021



---

**RAUL DEIVY LIMA MEDINA**

DNI N° 47143214