



UPR-HUMACAO

COMITÉ DE AVALUACIÓN DE SERVICIOS

RESEÑA TALLER

CREACIÓN DE CUESTIONARIOS EN

GOOGLE FORMS

Preparado por:
Mildred Cuadrado Cuadrado, Ed. D.
Presidenta

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN HUMACAO
COMITÉ DE AVALUACIÓN DE SERVICIOS

**RESEÑA TALLER
CREACIÓN DE CUESTIONARIOS EN GOOGLE FORMS**

Preparado por:

Mildred Cuadrado Cuadrado, Ed. D.
Presidenta

3 de marzo de 2021

TABLA DE CONTENIDO

	Página
Introducción	1
Reseña Taller: Creación de cuestionarios en Google Forms.....	2
Participantes.....	2
Descripción.....	2
Contenido	3
Evaluación	5
Conclusión.....	10

INTRODUCCIÓN

El Comité de Evaluación de Servicios (CAS) es el comité institucional responsable de coordinar los trabajos de avalúo, identificar las necesidades de capacitación, proveer apoyo en los procesos, aclarar dudas y compartir los hallazgos de los trabajos de evaluación de las oficinas de servicio.

Uno de los objetivos establecidos en el Plan de Evaluación Institucional es capacitar a los directores y coordinadores de avalúo de las oficinas administrativas y de servicio al estudiante. El 1 de diciembre de 2020 se llevó a cabo una reunión-taller con el propósito de capacitar a los miembros del CAS en la creación de cuestionarios electrónicos por medio de la aplicación Google Forms. El recurso invitado fue la señora Milagros Morales Burgos adscrita a la División de Educación Continua y Estudios Profesionales.

Esta reseña de la actividad educativa se presenta con el propósito de documentar los esfuerzos encaminados al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Evaluación Institucional. Además, evidenciar que la Universidad de Puerto Rico en Humacao es una institución de educación superior que mantiene una cultura de avalúo para el mejoramiento continuo en el quehacer universitario, y, sobre todo, demostrar la efectividad institucional como proceso sistemático, explícito y documentado, que permite medir el desempeño de la universidad en función de las metas y objetivos institucionales.

RESEÑA TALLER: CREACIÓN DE CUESTIONARIOS EN GOOGLE FORMS

Participantes

El Comité de Avaluación de Servicios (CAS) está constituido por 38 miembros: 11 representantes de las oficinas adscritas a la Rectoría (dos representan más de una dependencia); 8 representantes de las oficinas adscritas al Decanato de Asuntos Académicos; 10 representantes de las oficinas adscritas al Decanato de Administración; y 9 representantes de las oficinas/departamentos adscritos al Decanato de Estudiantes (un miembro representa dos dependencias).

En el taller participaron 21 miembros (55 %); 2 miembros fueron excusados por diversas razones y 15 estuvieron ausentes. Los invitados fueron el recurso del taller, el director y una profesora del Departamento de Humanidades y la Decana de Administración.

Descripción

El taller comenzó con una presentación en PowerPoint sobre la creación de cuestionarios o formularios por medio de la aplicación de Google Forms. Los objetivos que guiaron el taller fueron:

1. Identificar y acceder la aplicación que ofrece la cuenta institucional de G-Suite para trabajar formularios.
2. Mostrar ejemplos del uso de formularios.
3. Identificar, acceder y aplicar cada una de las herramientas que posee el programado para diseñar formularios, ver las respuestas, guardarlos y compartirlos.

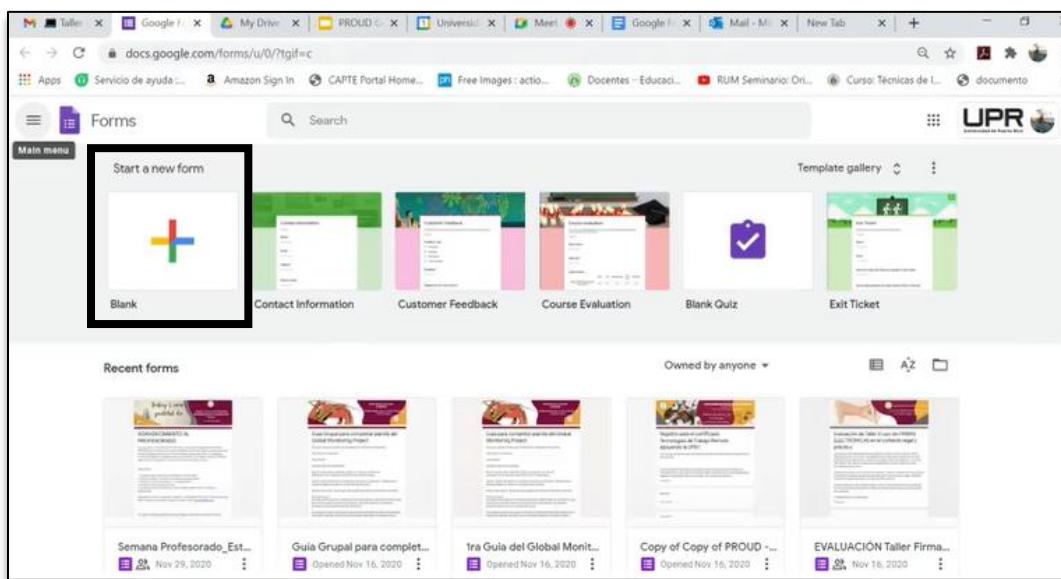
Una vez concluida la presentación, se comenzó a practicar en equipo, compartiendo la pantalla de Google Meet, para crear un cuestionario entrando la información en tiempo real.

Contenido

La presentación se basó en la agenda presentada por la Sra. Milagros Morales Burgos.

<p>UPR Humacao Comite Avaluo Servicios - CAS</p> <p>Google Forms Formularios</p> <p>"Dime y lo olvido, enséñame y lo recuerdo, involúcrame y lo aprendo." FDR</p> <p> Milagros Morales Burgos Diciembre 1, 2020 milagros.morales@upr.edu</p>	<p>Agenda Google Forms</p> <ol style="list-style-type: none">I. ¿Qué son los formularios de Google?II. UtilidadIII. Ejemplos de formularioIV. Ventajas y DesventajasV. Tres Partes Formularios<ol style="list-style-type: none">A. DiseñoB. Hoja Recibe UsuarioC. Respuestas en una hoja Google SheetVI. Practiquemos en Equipo: Crear y Compartir	<p>Objetivos</p> <p>Identificar y acceder la aplicación que ofrece nuestra cuenta institucional de G-Suite para trabajar formularios. Mostrar ejemplos del uso de formularios. Identificar, acceder y aplicar cada una de las herramientas que posee el programado para diseñar formularios, ver las respuestas, guardarlos y compartirlos. <u>Evaluuar</u> el taller</p>
<p>¿Qué son formularios en Google?</p> <p>Los formularios de Google es una de muchas aplicaciones que se nos ofrece en la nube de google de gratis. Consiste de una página de Internet que el usuario entra los datos y una página en la que el autor del formulario lo diseña y recibe las respuestas y un análisis preliminar de la mismas.</p> <p></p>	<p>Ejemplos</p> <ul style="list-style-type: none">• Tareas Administrativas<ul style="list-style-type: none">◦ Registro participantes◦ Registro de Tareas◦ Encuestas• Tareas Docentes<ul style="list-style-type: none">◦ Según video, es una buena herramienta para que el profesor pueda obtener información de sus estudiantes◦ Pruebas cortas	<p>Ventajas</p> <ul style="list-style-type: none">• La información está centralizada en la nube de Google, se accede y comparte de forma simple.• No dependemos de terceros para controlar, acceso y el resguardo de la información.• Si estamos en nuestra una de nuestras herramientas de principales de trabajo, el email, estás en la nube de Google.• Es simple y fácil de utilizar
<p>Ventajas</p> <ul style="list-style-type: none">• El usuario puede conservar una copia en su correo electrónico para su futura referencia o edición.• En la hoja de cálculo se reserva un campo que indica fecha, hora y nombre del usuario.• El sistema te provee estadísticas básicas de entradas.	<p>Desventajas</p> <ul style="list-style-type: none">• Totalmente dependiente del acceso al internet, no obstante es posible llevar nuestro registro en excel y luego importar las filas al formulario original en Google.• Dependemos de que Google esté arriba. ¿Cuando google ha estado más de un día abajo o has perdido algún mensaje?	<p>Partes Formulario: Diseño</p> <ul style="list-style-type: none">• Diseño• Respuestas• Hoja Respuestas

Google Forms



Ejemplo de formulario

The screenshot shows a Google Form titled "TALLER CREACIÓN CUESTIONARIOS EN GOOGLE FORMS". At the top, there's a header with the text "OFICINA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL" and "COMITÉ DE EVALUACIÓN DE SERVICIOS (CSES)". Below the title, there's a section with instructions: "Instrucciones: Evalúe la actividad según los criterios establecidos." and "Your email address (milagros.morales@upr.edu) will be recorded when you submit this form. Not you? [Switch account](#)". A note indicates that fields marked with an asterisk (*) are required. The main body of the form contains a single question: "Fecha del taller *". It includes a placeholder "Indique Fecha", a "Date" button, and a date input field "mm/dd/yyyy".

Se enfatizó que todo cuestionario o formulario debe identificar lo siguiente:

1. ¿Qué oficina o departamento está enviando el formulario?
2. ¿Cuál es el propósito?
 - a. Ejemplo: Medir el grado de satisfacción de los usuarios con los servicios que ofrece...
3. Requisitos
 - a. Ejemplo: Haber utilizado algún servicio (especificar el periodo)
4. Participación
 - a. Destacar que la participación es libre y voluntaria, y que se garantiza la confidencialidad de las respuestas.
5. Fecha de cierre del formulario
6. Información de contacto

Se ilustró, también, cómo trabajar con la configuración del cuestionario/formulario, incluyendo el encabezamiento.

The image contains two side-by-side screenshots of Google Form settings. The left screenshot, titled "Settings" and "General", shows options like "Collect email addresses" (checked), "Response receipts" (unchecked), "Requires sign in" (checked), and "Respondents can" (unchecked). The right screenshot, titled "Select Header", shows a "THEMES" tab with various header templates categorized by theme: Work and School, Illustrations, Birthday, Food and dining, Party, Just kids, and Wedding. One template from the "Work and School" category is selected.

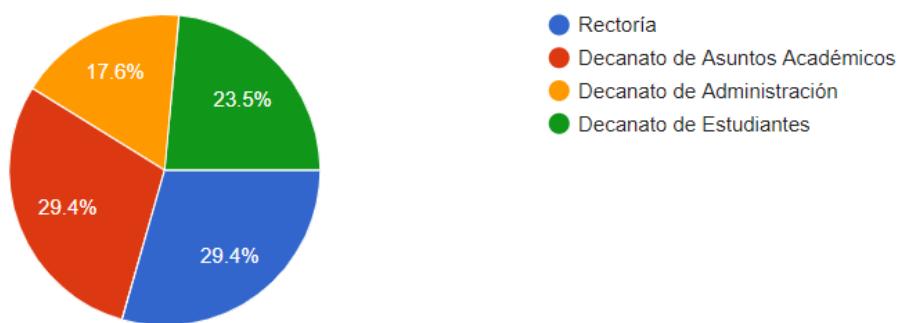
The image shows two questions from a Google Form. Question 1 asks for the medium used to obtain an appointment, with options: Personalmente (radio button), Teléfono (radio button), Internet (radio button), and Recibió el servicio sin cita (radio button). An 'Add option or add "Other"' link is also present. Question 3 asks about the speed of services offered, with a scale from Muy satisfecho (radio button) to Muy insatisfecho (radio button).

Evaluación

Se les suministró a los participantes un cuestionario electrónico de evaluación por medio de la aplicación Google Forms. Los datos permiten distinguir la satisfacción, aprendizaje, efectividad, relevancia, transferencia de conocimiento y beneficios de la actividad educativa, entre otros. De los 21 participantes, 17 evaluaron la actividad, lo que representa el 81 % de tasa de respuesta. En general, el taller fue evaluado como excelente/bueno por el 100 % de los beneficiados. A continuación se presentan los resultados.

Dependencia gerencial a la que está adscrito

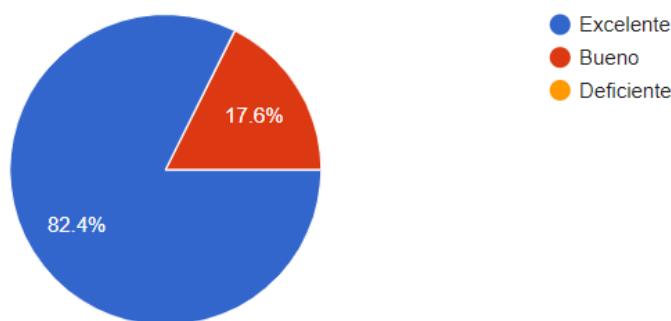
17 responses



Criterios de evaluación

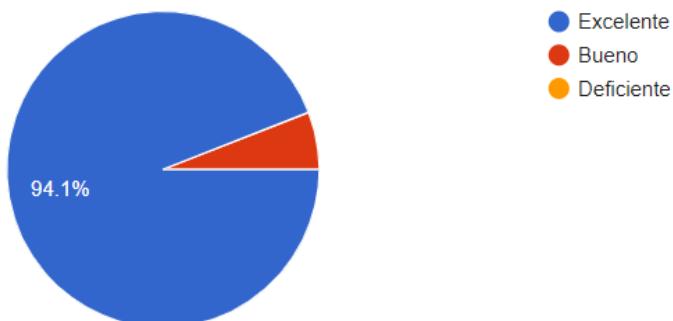
1. Cumplimiento de objetivos

17 responses



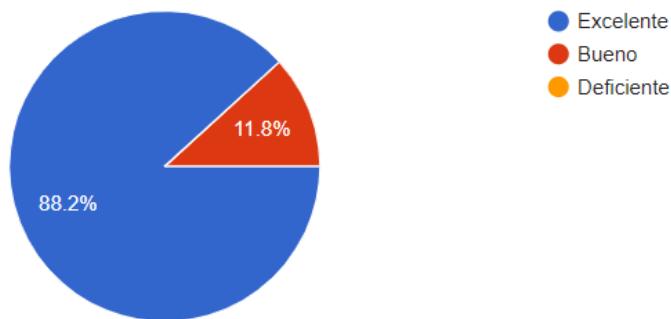
2. Dominio del tema por el recurso

17 responses



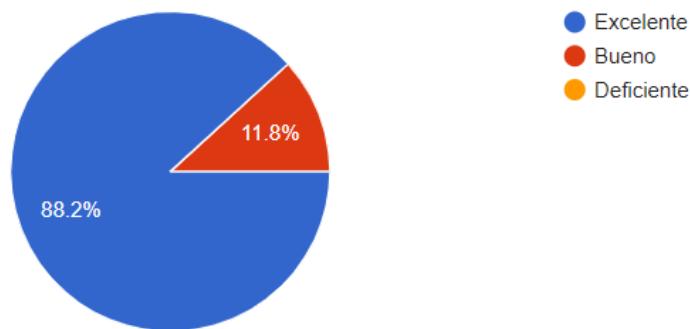
3. Contenido de la presentación

17 responses



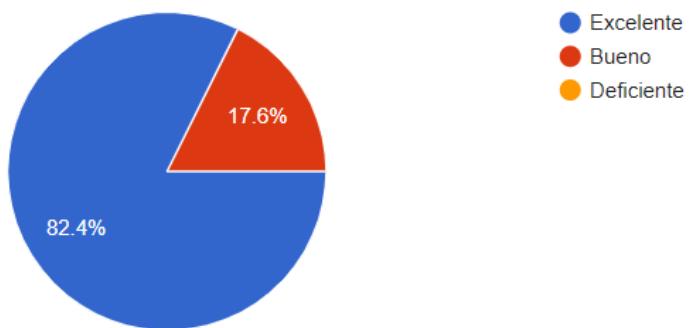
4. Organización del contenido

17 responses



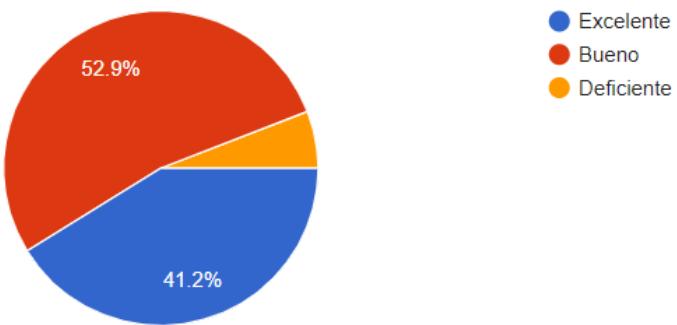
5. Uso general del tiempo

17 responses



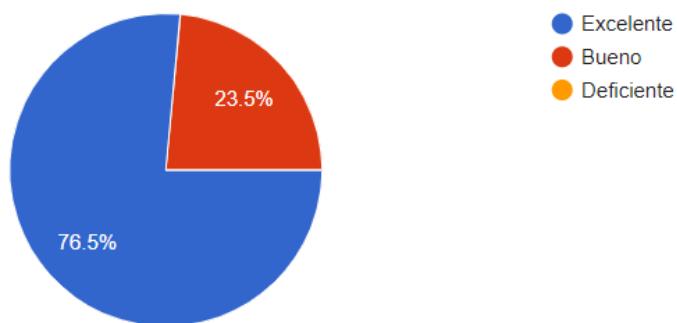
6. Participación del grupo

17 responses



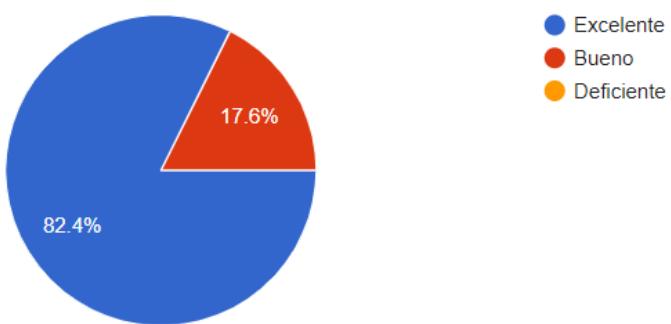
7. Utilidad del taller

17 responses



8. En general, evaluación del taller

17 responses



9. Comentarios o sugerencias

11 responses

Muy útil, excelente taller. ¡Gracias!

Me gusta el tono coloquial

Milagros Morales debe dirigir alguna dependencia de la UPRH que se relacione a los sistemas computacionales y/o de diseño computacional. Es excelente y sabe mucho. Debemos sacarle más provecho a este recurso humano. Además es excelente persona, muy afable, dedicada, comprometida y ayuda siempre.

NA

necesito ayudaaaaaa

Muy buena herramienta.

El taller fue excelente. Necesitamos utilizar estas herramientas necesarias que nos ayudan a agilizar los procesos y practicarlas a menudo. Gracias por tu disposición.

9. Comentarios o sugerencias (continuación)

Excelente pero necesito más práctica

Tenemos que practicar mucho para empoderarnos y hacer un mejor equipo.

Excelente recurso, muy dinámico y con pleno dominio del tema.

Me interesa seguir tomando adiestramientos.

CONCLUSIÓN

A través del taller se brindó la oportunidad de integrar información a un cuestionario en tiempo real compartiendo pantalla. Esto permitió aclarar las dudas de forma eficaz. Los participantes expresaron mucho interés en comenzar a desarrollar sus instrumentos de evaluación en formato electrónico. A base de los resultados obtenidos en la evaluación, se concluye que el taller fue exitoso y el recurso que lo ofreció tiene pleno dominio del tema.