

**Universidad de Puerto Rico en Ponce**  
**Decanato de Asuntos Académicos**

**CERRANDO EL CICLO DEL AVALÚO DEL APRENDIZAJE ESTUDIANTIL DEL AÑO ACADÉMICO 2019-2020**

**(Acciones tomadas durante el año académico 2020-2021)**

**DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE OFICINA**

Metas u Objetivos Avaluados	Hallazgos	Conclusiones y Cambios Sugeridos (recomendaciones)	Acción Tomada
1. Destrezas de comunicación	<p>1. Examen Comprensivo de lenguaje en español: SOFI 3217- Introducción a la Transcripción en Español – Se logró el indicador de éxito. El 96% de los estudiantes logró comunicarse con 70% o más de efectividad de forma escrita en español.</p> <p>2. Examen Comprensivo de lenguaje en inglés: SOFI 3317-Introducción a la Transcripción en Inglés – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes logró comunicarse con 70% o más de efectividad de forma escrita en inglés.</p> <p>3. Rúbrica para evaluar presentación oral: SOFI 3505-Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con la comunicación oral en español.</p> <p>4. Rúbrica para evaluar reflexión escrita en Español: SOFI 4985- Internado de Práctica y Seminario – No se logró el indicador de éxito. El 60% de los estudiantes obtuvo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Continuar con el avalúo de la competencia indicada en la Meta Educativa 1, según estipulado para el Plan de Avalúo 2020-2021.</li> <li>▪ Hacer un análisis de los resultados de la Meta Educativa 1 de los pasados cinco años para reevaluar los indicadores de éxito a considerarse para el próximo Plan de Avalúo 2021-2026.</li> <li>▪ Revisar la rúbrica de avalúo para la reflexión en español.</li> <li>▪ Revisar el medio de avalúo para el curso SOFI 3217-Introducción a la Transcripción en Español. Analizar las premisas del examen para enfocar los talleres hacia las áreas de contenido con mayor dificultad.</li> <li>▪ Continuar con el ofrecimiento de talleres de redacción en los cursos de SOFI 3217-Introducción a la Transcripción en Español y SOFI 4985- Internado de Práctica y Seminario.</li> <li>▪ Incluir la redacción de una reflexión en español en los cursos de ESCO 3006 – Español Comercial I y SOFI 3327-Transcripción en Español.</li> <li>▪ Continuar con el refuerzo de la destreza de redacción en los cursos de español comercial.</li> <li>▪ Mantener el refuerzo de las destrezas de comunicación escrita en español e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>SOFI 3217</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Se intentó coordinar un taller de lenguaje y redacción con el Prof. Ricardo Cintrón para ofrecer a los estudiantes, pero no se pudo realizar debido a conflictos de disponibilidad del recurso.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>SOFI 3217</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pruebas cortas de lenguaje (3)</li> <li>– Exámenes de lenguaje (2)</li> <li>– Examen comprensivo de lenguaje</li> <li>– Ejercicios de repaso y práctica</li> <li>– Discusión de reglas de lenguaje y gramática</li> </ul> </li> <li>▪ <b>SOFI 3317</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pruebas cortas de lenguaje (3)</li> <li>– Exámenes de lenguaje (3)</li> <li>– Examen de vocabulario</li> <li>– Examen comprensivo de lenguaje</li> <li>– Ejercicios de repaso y práctica</li> <li>– Discusión de reglas de lenguaje y gramática</li> </ul> </li> <li>▪ <b>SOFI 3327</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– La Prof. Rosa Mercado Rivera utilizó el Manual de Redacción preparado por ella. Se incluyeron todos los ejercicios del Manual en el Proyecto de Redacción.</li> <li>– Proyecto de Redacción</li> <li>– Repaso de reglas</li> </ul> </li> </ul>

Metas u Objetivos Avaluados	Hallazgos	Conclusiones y Cambios Sugeridos (recomendaciones)	Acción Tomada
	<p>una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con la comunicación escrita en español. Es importante destacar que la puntuación promedio obtenida por el total de estudiantes fue 72%.</p> <p>5a. Instrumento de Evaluación del Practicante: SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con la comunicación oral en español.</p> <p>5b. Instrumento de Evaluación del Practicante: SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con la comunicación escrita en español.</p>	<p>inglés en los cursos de SOFI 3217- Introducción a la Transcripción en Español, SOFI 3327-Transcripción en Español y SOFI 3317- Introducción a la Transcripción en Inglés mediante las siguientes estrategias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Discusión de reglas de lenguaje y gramática</li> <li>○ Ejercicios de aplicación de lenguaje y gramática</li> <li>○ Pruebas cortas de lenguaje y gramática</li> <li>○ Ejercicios de redacción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>SOFI 4985</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Los practicantes completaron la actividad de avalúo en noviembre 2020 y mayo 2021. La Dra. Kattia Chico, profesora del Departamento de Español, evaluó 23 reflexiones escritas por los estudiantes.</li> <li>– Los supervisores de práctica evaluaron la competencia en septiembre y noviembre de 2020 y en marzo y mayo 2021 utilizando el Instrumento de Evaluación del Practicante.</li> <li>– Se intentó coordinar el taller de redacción con la Dra. Kattia Chico para ofrecer a los estudiantes, pero no se pudo realizar debido a conflictos de disponibilidad del recurso.</li> </ul> </li> </ul>
<p>2. Destrezas de trabajo en equipo</p>	<p>1. Rúbrica para evaluar destrezas de trabajo en equipo en el desarrollo de un tema (oral y escrito): SOFI 3017-Relaciones Interpersonales en la Oficina – Se realizó el avalúo de esta competencia en el curso durante el segundo semestre del año académico 2019-2020, pero no se ha tabulado todavía debido a la emergencia del COVID-19.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Continuar con el avalúo de la competencia indicada en la Meta Educativa 2, según estipulado para el Plan de Avalúo 2020-2021.</li> <li>▪ Mantener el refuerzo de las destrezas de trabajo en equipo en los cursos SOFI 3017-Relaciones Interpersonales en la Oficina, SOFI 3505- Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina, SOFI 4038-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>SOFI 3017</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Trabajo en Equipo – Informes orales sobre temas de: liderazgo, ética, diversidad, asertividad y actitudes</li> <li>– Discusión del tema de trabajo en equipo</li> <li>– Presentación oral en equipo</li> <li>– Avalúo destrezas de trabajo en equipo: líder a miembros y miembros al líder</li> <li>– Película: <i>Cómo Trabajar en Equipo</i></li> </ul> </li> </ul>

Metas u Objetivos Avaluados	Hallazgos	Conclusiones y Cambios Sugeridos (recomendaciones)	Acción Tomada
	<p>2. Rúbrica para evaluar destrezas de trabajo en equipo en el desarrollo de un proyecto de implantación de sistemas: SOFI 4040- Planificación e Implantación de Sistemas de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 98% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con las destrezas de trabajo en equipo.</p> <p>3. Rúbrica para evaluar destrezas de trabajo en equipo en el desarrollo de la actividad de la actividad de adiestramiento: SOFI 4505- Técnicas de Adiestramiento en Servicio – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con las destrezas de trabajo en equipo.</p> <p>4. Instrumento de Evaluación del Practicante: SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con las destrezas de trabajo en equipo.</p>	<p>Administración de Oficinas, SOFI 4040-Planificación e Implantación de Sistemas de Oficina, SOFI 4505- Técnicas de Adiestramiento a Personal en Servicio y SOFI 4985- Internado de Práctica y Seminario mediante las siguientes estrategias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Discusión del tema trabajo en equipo</li> <li>○ Presentaciones orales en equipo</li> <li>○ Trabajos de investigación</li> <li>○ Trabajo en equipo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>SOFI 3505</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Discusión de casos</li> <li>– Presentación oral y escrita en equipo: Análisis crítico (diversos temas)</li> <li>– Presentación oral y escrita en equipo sobre el tema: Trabajo en Equipo</li> </ul> </li> <li>▪ <b>SOFI 4038</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Investigación en equipo                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Investigación sobre la inteligencia artificial y el trabajo de oficina; el trabajo remoto y el rol de la mujer en el hogar; el teletrabajo y los factores psicosociales; y el teletrabajo y la productividad</li> </ul> </li> <li>– Presentación oral y escrita de análisis crítico en equipo</li> <li>– Discusión de casos en equipo</li> </ul> </li> <li>▪ <b>SOFI 4040</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Investigación en equipo</li> <li>– Presentación oral y escrita en equipo</li> <li>– Avalúo destrezas de trabajo en equipo: líder a miembros y miembros al líder</li> </ul> </li> <li>▪ <b>SOFI 4505</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Los estudiantes demostraron las destrezas de trabajo en equipo en la coordinación del Adiestramiento a 14 participantes voluntarios del programa Operación Niño de la Navidad “Samaritan’s Purse Operation”, Inc. el jueves, 3 de diciembre de 2020. Se ofreció un adiestramiento sobre Conceptos Básicos de Microsoft Excel 2016 para la creación de los siguientes documentos: inventario con gráfica y “tally sheet”. La duración del adiestramiento fue de cuatro horas. El 100% de los participantes evaluó el adiestramiento como excelente.</li> </ul> </li> </ul>

Metas u Objetivos Avaluados	Hallazgos	Conclusiones y Cambios Sugeridos (recomendaciones)	Acción Tomada
			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>SOFI 4985</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Los supervisores de práctica evaluaron la competencia en septiembre y noviembre de 2020 y en marzo y mayo 2021 utilizando el Instrumento de Evaluación del Practicante.</li> </ul> </li> </ul>
<p>3. Destrezas de solución de problemas y toma de decisiones</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rúbrica para evaluar destrezas de solución de problemas y toma de decisiones a través de un estudio de caso: SOFI 3210-Administración de Documentos – Se logró el indicador de éxito. El 87% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con las destrezas de solución de problemas y toma de decisiones.</li> <li>2. Rúbrica para evaluar destrezas de solución de problemas y toma de decisiones a través de un estudio de caso: SOFI 3505- Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 91% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con las destrezas de solución de problemas y toma de decisiones.</li> <li>3. Rúbrica para evaluar destrezas de solución de problemas y toma de decisiones a través de un estudio de caso: SOFI 4038- Administración de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 84%</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Continuar con el avalúo de la competencia indicada en la Meta Educativa 3, según estipulado para el Plan de Avalúo 2020-2021.</li> <li>▪ Mantener el refuerzo de las destrezas de solución de problemas y toma de decisiones en los cursos de SOFI 3210-Administración de Documentos, SOFI 3505-Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina y SOFI 4038-Administración de Oficinas mediante las siguientes estrategias:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Discusión del tema solución de problemas y toma de decisiones</li> <li>○ Discusión de casos</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>SOFI 3015</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Discusión de casos</li> </ul> </li> <li>▪ <b>SOFI 3210</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Refuerzo de las destrezas de solución de problemas y toma de decisiones.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>SOFI 3505</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Discusión del tema: Proceso de Solución de Problemas y Toma de Decisiones</li> <li>– Discusión de casos</li> </ul> </li> <li>▪ <b>SOFI 4038</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Discusión del tema: Proceso de Solución de Problemas y Toma de Decisiones</li> <li>– Estudio de casos</li> </ul> </li> <li>▪ <b>SOFI 4985</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Los supervisores de práctica evaluaron la competencia en septiembre y noviembre de 2020 y en marzo y mayo 2021 utilizando el Instrumento de Evaluación del Practicante.</li> </ul> </li> </ul>

Metas u Objetivos Avaluados	Hallazgos	Conclusiones y Cambios Sugeridos (recomendaciones)	Acción Tomada
	<p>de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con las destrezas de solución de problemas y toma de decisiones.</p> <p>4. Instrumento de Evaluación del Practicante: SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con las destrezas de solución de problemas y toma de decisiones.</p>		
<p>4. Destrezas de tecnologías de información</p>	<p>1. Exámenes de Producción utilizando Excel y Access: SOFI 3305-3306-Procesamiento de Información y Laboratorio – Se logró el indicador de éxito. El 75% de los estudiantes demostró con 75% o más de efectividad destrezas de tecnologías de información. Es importante destacar que la puntuación promedio obtenida por el total de estudiantes fue 81%.</p> <p>2. Exámenes de Producción utilizando Word, Excel y Access: SOFI 4005-Integración de Programas – No se logró el indicador de éxito. El 78% de los estudiantes demostró con 75% o más de efectividad destrezas de tecnologías de información. Es</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Continuar con el avalúo de la competencia indicada en la Meta Educativa 4, según estipulado para el Plan de Avalúo 2020-2021.</li> <li>▪ Revisar el contenido del curso SOFI 4005-Integración de Programas para reforzar el uso del programa de Excel, pues es en el cual los resultados de avalúo tienden a ser más bajos.</li> <li>▪ Mantener el refuerzo de las destrezas de tecnologías de información en los cursos de SOFI 3006-Producción de Documentos Nivel Básico, SOFI 3008-Producción de Documentos Nivel Intermedio, SOFI 3010-Producción de Documentos Nivel Avanzado, SOFI 3305-Procesamiento de Información y SOFI 4005-Integración de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>SOFI 3006</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ejercicios prácticos y asignaciones para reforzar la destreza básica de alcances alfanuméricos</li> <li>– Ejercicios prácticos y asignaciones para reforzar el tema de correspondencia comercial (memorandos y cartas) y tablas</li> </ul> </li> <li>▪ <b>SOFI 3008</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ejercicios prácticos para reforzar la destreza básica</li> <li>– Ejercicios prácticos y asignaciones para reforzar los temas de correspondencia comercial, tablas, informes, itinerarios, minutas, actas y agendas</li> </ul> </li> <li>▪ <b>SOFI 3010</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ejercicios prácticos y asignaciones</li> <li>– Simulación de Oficina – Tecno-Milanmar, Inc.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>SOFI 3305-06</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Los estudiantes tomaron los exámenes de aplicación utilizando los programas Excel 2019 y Access 2019.</li> </ul> </li> </ul>

Metas u Objetivos Avaluados	Hallazgos	Conclusiones y Cambios Sugeridos (recomendaciones)	Acción Tomada
	<p>importante destacar que la puntuación promedio obtenida por el total de estudiantes fue 83%.</p> <p>3. Instrumento de Evaluación del Practicante: SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con las destrezas de tecnologías de información.</p>	<p>Programas mediante la realización de ejercicios prácticos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Los estudiantes completaron de cinco a veinte ejercicios prácticos utilizando funciones básicas en cada programa de aplicación.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Excel 2019 – 15 ejercicios</li> <li>○ Access 2019 – 20 ejercicios</li> <li>○ Word 2019 – 12 ejercicios</li> <li>○ PowerPoint 2019 – 5 ejercicios</li> </ul> </li> <li>▪ <b>SOFI 4005</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Los estudiantes tomaron los exámenes de aplicación utilizando los programas Word 2019, Access 2019 y Excel 2019.</li> <li>– Los estudiantes completaron de cuatro a quince ejercicios prácticos utilizando las funciones avanzadas en cada programa de aplicación.                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Excel 2019 – 11 ejercicios</li> <li>○ Access 2019 – 10 ejercicios</li> <li>○ Word 2019 – 14 ejercicios</li> <li>○ PowerPoint 2019 – 4 ejercicios</li> <li>○ Integración – 15 ejercicios</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>▪ <b>SOFI 4985</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Los supervisores de práctica evaluaron la competencia en septiembre y noviembre de 2020 y en marzo y mayo 2021 utilizando el Instrumento de Evaluación del Practicante.</li> </ul> </li> </ul>
<p>5. Destrezas de relaciones interpersonales</p>	<p>1. Rúbrica para evaluar destrezas de relaciones interpersonales en el desarrollo de un tema (oral y escrito): SOFI 3017-Relaciones Interpersonales en la Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 93% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con las</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Continuar con el avalúo de la competencia indicada en la Meta Educativa 5, según estipulado para el Plan de Avalúo 2020-2021.</li> <li>▪ Mantener el refuerzo de las destrezas de relaciones interpersonales en los cursos SOFI 3017-Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>SOFI 3017</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Asignación de lecturas</li> <li>– Discusión del tema: Relaciones Interpersonales</li> <li>– Presentación oral en equipo</li> </ul> </li> <li>▪ <b>SOFI 3505</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Discusión del tema: Destrezas de Relaciones Interpersonales</li> <li>– Discusión de casos en equipo</li> </ul> </li> </ul>

Metas u Objetivos Avaluados	Hallazgos	Conclusiones y Cambios Sugeridos (recomendaciones)	Acción Tomada
	<p>destrezas de relaciones interpersonales.</p> <p>2. Rúbrica para evaluar destrezas de relaciones interpersonales en el desarrollo de un proyecto de implantación de sistemas: SOFI 4040-Planificación e Implantación de Sistemas de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 98% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con las destrezas de relaciones interpersonales.</p> <p>3. Instrumento de Evaluación del Practicante: SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con las destrezas de relaciones interpersonales.</p>	<p>3505-Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina mediante las siguientes estrategias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Discusión del tema relaciones interpersonales</li> <li>○ Dinámicas</li> <li>○ Trabajos en equipo</li> <li>○ Discusión de casos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Presentación oral en equipo</li> <li>▪ <b>SOFI 4985</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Los supervisores de práctica evaluaron la competencia en septiembre y noviembre de 2020 y en marzo y mayo 2021 utilizando el Instrumento de Evaluación del Practicante.</li> </ul> </li> </ul>
<p>6. Conocimiento y destrezas en los procedimientos de oficina</p>	<p>1. Examen de Aplicación de las Reglas de Archivo: SOFI 3210-Administración de Documentos – Se logró el indicador de éxito. El 86% de los estudiantes demostró con 75% o más de efectividad conocimientos y destrezas en los procedimientos de oficina.</p> <p>2. Examen Comprensivo: SOFI 3505-Procedimientos Administrativos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Continuar con el avalúo de la competencia indicada en la Meta Educativa 6, según estipulado para el Plan de Avalúo 2020-2021.</li> <li>▪ Mantener el refuerzo de los conocimientos y destrezas de procedimientos de oficina en los cursos SOFI 3210-Administración de Documentos, SOFI 3505-Procedimientos Administrativos para</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>SOFI 3210</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Examen de Aplicación de las Reglas de Archivo</li> <li>– Ejercicios prácticos y asignaciones sobre las reglas de archivo y los procedimientos de administración de documentos</li> </ul> </li> <li>▪ <b>SOFI 3505</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Discusión de temas sobre procedimientos administrativos de oficina, tales como: telecomunicaciones, procesamiento de correspondencia, coordinación de viajes, planificación de reuniones, entre otros.</li> </ul> </li> </ul>

Metas u Objetivos Avaluados	Hallazgos	Conclusiones y Cambios Sugeridos (recomendaciones)	Acción Tomada
	<p>para Profesionales de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 95% de los estudiantes demostró con 75% o más de efectividad conocimientos y destrezas en los procedimientos de oficina.</p> <p>3. Instrumento de Evaluación del Practicante: SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con los procedimientos de oficina.</p>	<p>Profesionales de Oficina y SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario mediante las siguientes estrategias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Discusión de temas sobre procedimientos de oficina</li> <li>○ Ejercicios prácticos</li> <li>○ Discusión de casos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ejercicios prácticos y asignaciones sobre los procedimientos administrativos de oficina</li> <li>– Discusión de casos relacionados con los temas de cada capítulo</li> <li>– Exámenes</li> <li>– Pruebas cortas</li> <li>– Análisis crítico - oral y escrito</li> <li>– Ejercicios prácticos utilizando la computadora</li> <li>– Talleres relacionados con los procedimientos de oficina: Etiqueta en la mesa; Aplicaciones en Google; Planificación de viajes utilizando la tecnología.</li> </ul> <p>▪ <b>SOFI 4985:</b> Aplicación de los conocimientos y destrezas en los procedimientos de oficina a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– discusión de experiencias en el centro de práctica</li> <li>– análisis y reflexión escrita sobre el tema de la <i>Cortesía Telefónica</i> utilizando videos del tema</li> <li>– dinámica reflexiva: <i>¿Se emplearía a usted mismo?</i></li> <li>– Los supervisores de práctica evaluaron la competencia en septiembre y noviembre de 2020 y en marzo y mayo 2021 utilizando el Instrumento de Evaluación del Practicante.</li> </ul>
<p>7. Valores cívicos y éticos</p>	<p>1. Rúbrica para evaluar valores éticos a través de un estudio de caso: SOFI 3015-Conceptos de Sistemas de Oficina y Tecnologías – Se logró el indicador de éxito. El 90% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con valores éticos.</p> <p>2. Examen en el cual se incluyen ítems para evaluar valores éticos SOFI 3210-Administración de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Continuar con el avalúo de la competencia indicada en la Meta Educativa 7, según estipulado para el Plan de Avalúo 2020-2021.</li> <li>▪ Mantener el refuerzo de valores cívicos y éticos en los cursos SOFI 3015-Conceptos de SOFI y Tecnologías, SOFI 3017-Relaciones Interpersonales en la Oficina, SOFI 3210-Administración de Documentos, SOFI 3505-Procedimientos Administrativos para Profesionales de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>SOFI 3015</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Discusión del tema: Ética y Leyes en el Uso de la Tecnología</li> <li>– Estudio de casos sobre ética</li> </ul> </li> <li>▪ <b>SOFI 3017</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Discusión del tema: Ética en el Trabajo</li> <li>– Película: La Ética es para todos</li> <li>– Actividad de Servicio Comunitario – Los estudiantes, de manera individual o grupal, desarrollaron uno de los diez temas del curso y lo presentaron de manera virtual ante una audiencia de estudiantes de escuela secundaria. A</li> </ul> </li> </ul>



Metas u Objetivos Avaluados	Hallazgos	Conclusiones y Cambios Sugeridos (recomendaciones)	Acción Tomada
	<p>Documentos – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes obtuvo 3 o más ítems correctos de un total de 5 ítems relacionados con la competencia de valores éticos.</p> <p>3. Rúbrica para evaluar valores éticos a través de un estudio de caso: SOFI 4038-Administración de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 90% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con valores éticos.</p> <p>4. Rúbrica para evaluar valores cívicos a través de un proyecto de servicio comunitario: SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con valores cívicos.</p> <p>5. Instrumento de Evaluación del Practicante: SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con valores éticos.</p>	<p>Oficina, SOFI 4038-Administración de Oficinas y SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario mediante las siguientes estrategias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lecturas sobre aspectos cívicos y éticos</li> <li>○ Discusión de casos</li> <li>○ Trabajo en equipo</li> <li>○ Servicio comunitario</li> </ul>	<p>través de esta actividad, los estudiantes compartieron sus conocimientos y se promovió la modificación de actitudes hacia unas mejores relaciones interpersonales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Redacción de Reflexión</li> </ul> <p>▪ <b>SOFI 3210</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Discusión de casos</li> <li>– Se incluyeron 5 ítems de ética en el Examen Parcial #1.</li> <li>– Discusión de temas: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ características personales y fundamentos éticos</li> <li>○ disposiciones legales y sus implicaciones para el profesional de oficina</li> </ul> </li> </ul> <p>▪ <b>SOFI 3505</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Discusión de temas: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ética en los procedimientos administrativos de oficina</li> <li>○ cualidades personales del asistente administrativo</li> <li>○ ergonomía</li> </ul> </li> <li>– Discusión de casos</li> </ul> <p>▪ <b>SOFI 4038</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Examen comprensivo</li> <li>– Discusión del tema: ética en las organizaciones</li> <li>– Análisis de casos</li> </ul> <p>▪ <b>SOFI 4985</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Los estudiantes practicantes demostraron las destrezas de trabajo en equipo y de valores cívicos en la planificación y ejecución de las siguientes actividades de servicio comunitario: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Talleres para los participantes del Centro de Acción Social de Puerto Rico, Inc. (Programa de empleabilidad) Ponce, PR</i> - Los estudiantes planificaron y ofrecieron cuatro talleres a los participantes de este programa que se especializa en brindarle ayuda a jefas de familias de bajo ingreso, cuidadores de familia y otros</li> </ul> </li> </ul>

Metas u Objetivos Avaluados	Hallazgos	Conclusiones y Cambios Sugeridos (recomendaciones)	Acción Tomada
			<p>participantes de la comunidad. Estos se encuentran entre las edades de 26 a 55 años y la mayoría posee un nivel escolar de escuela superior. La actividad permitió impactar positivamente a los participantes mediante el compartir de conocimientos para que estos puedan desarrollarse en el ámbito profesional y prepararse para una entrevista laboral. A continuación, los temas de los talleres realizados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Taller #1: Búsqueda de Empleo y Preparación de Resumé</i> – jueves, 8 de abril de 2021, 44 participantes.</li> <li>▪ <i>Taller #2: Imagen y Etiqueta Profesional</i> – jueves, 15 de abril de 2021, 28 participantes.</li> <li>▪ <i>Taller #3: Entrevista de Empleo</i> – jueves, 22 de abril de 2021, 45 participantes.</li> <li>▪ <i>Taller #4: Relaciones Interpersonales en el ambiente laboral</i> – jueves, 29 de abril de 2021, participantes.</li> <li>▪ El 100 por ciento de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución impactada mostró estar 100 por ciento satisfecha del servicio ofrecido por los estudiantes. El 100% de los participantes indicó estar muy satisfecho o satisfecho con los talleres.</li> </ul> <p>– Los estudiantes realizaron una lectura de dos artículos sobre ética y prepararon una reflexión sobre los artículos leídos y se discutieron los mismos durante el Seminario de Práctica.</p> <p>– Los supervisores de práctica evaluaron la competencia en septiembre y noviembre de 2020 y en marzo y mayo 2021 utilizando el Instrumento de Evaluación del Practicante</p>

Metas u Objetivos Avaluados	Hallazgos	Conclusiones y Cambios Sugeridos (recomendaciones)	Acción Tomada
			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>ASOFI (Asociación de Sistemas de Oficina)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Los miembros de la asociación estudiantil demostraron las destrezas de trabajo en equipo y de valores cívicos en la planificación y ejecución de las siguientes actividades de servicio comunitario:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Operación Niño de la Navidad—Organización “Samaritan’s Purse”,</i> viernes, 13 de noviembre de 2020. Los estudiantes se dieron a la tarea de motivar a otros a colaborar con los niños en pobreza a través de la recolección de cajas, alusivas a la Navidad, las cuales contenían artículos de higiene y otros como ropa, juguetes educativos, libros de lectura, libros de colorear, crayolas, libretas, etc. También se exhortó a cada estudiante que incluyera una cartita personalizada para animar a estos niños en esa época tan especial. La asociación logró recoger unas 29 cajas que se enviaron al municipio de Guánica.</li> <li>○ <i>Recolección de alimentos para personas necesitadas en el país de Honduras,</i> viernes, 19 de marzo de 2021: ASOFI en conjunto con otras organizaciones estudiantiles de la UPR en Ponce, recogieron gran cantidad de alimentos no perecederos para enviar al país de Honduras.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
8. Destrezas de pensamiento lógico y crítico	1. Rúbrica para evaluar destrezas de pensamiento lógico y crítico a través de un estudio de caso: SOFI 3210-Administración de Documentos – Se logró el indicador de éxito. El 77% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con las destrezas de pensamiento lógico y crítico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Continuar con el avalúo de la competencia indicada en la Meta Educativa 8, según estipulado para el Plan de Avalúo 2020-2021.</li> <li>▪ Mantener el refuerzo de las destrezas de pensamiento lógico y crítico en los cursos SOFI 3210-Administración de Documentos, SOFI 3505- Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina y SOFI 4038-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>SOFI 3210</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Discusión de casos</li> <li>– Entrevista a asistentes administrativos encargados del manejo de documentos</li> </ul> </li> <li>▪ <b>SOFI 3505</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Discusión del tema: destrezas de pensamiento lógico y crítico</li> <li>– Discusión de casos</li> <li>– Análisis crítico – oral y escrito</li> </ul> </li> </ul>

Metas u Objetivos Avaluados	Hallazgos	Conclusiones y Cambios Sugeridos (recomendaciones)	Acción Tomada
	<p>2. Rúbrica para evaluar destrezas de pensamiento lógico y crítico a través de un estudio de caso: SOFI 3505-Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 93% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con las destrezas de pensamiento lógico y crítico.</p> <p>3. Rúbrica para evaluar destrezas de pensamiento lógico y crítico a través de un estudio de caso: SOFI 4038-Administración de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 84% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con las destrezas de pensamiento lógico y crítico.</p> <p>4. Instrumento de Evaluación del Practicante: SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con destrezas de pensamiento lógico y crítico.</p>	<p>Administración de Oficinas mediante las siguientes estrategias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Discusión del tema de pensamiento lógico y crítico</li> <li>○ Discusión de casos</li> <li>○ Análisis crítico de lecturas</li> <li>○ Trabajos de investigación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>SOFI 4038</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Discusión de casos</li> <li>– Examen Comprensivo</li> <li>– Pruebas cortas</li> <li>– Análisis crítico de artículos sobre temas como: liderazgo, motivación, globalización, trabajo en equipo, comunicación en el lugar de trabajo, problemas de salud en la oficina, diseño de la oficina, diversidad cultural y ergonomía, entre otros.</li> <li>– Trabajo de investigación sobre temas como: la inteligencia artificial y el trabajo de oficina; el trabajo remoto y el rol de la mujer en el hogar; el teletrabajo y los factores psicosociales; y el teletrabajo y la productividad.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>SOFI 4985</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Los supervisores de práctica evaluaron la competencia en septiembre y noviembre de 2020 y en marzo y mayo 2021 utilizando el Instrumento de Evaluación del Practicante.</li> </ul> </li> </ul>
<p>9. Conocimiento de los principios básicos de los</p>	<p>1. Examen Comprensivo: SOFI 3016-Conceptos Básicos de Contabilidad para el Profesional de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 80%</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Continuar con el avalúo de la competencia indicada en la Meta Educativa 9, según estipulado para el Plan de Avalúo 2020-2021.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>SOFI 3016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Lectura de artículo sobre la ética en el área de contabilidad</li> <li>– Análisis de casos sobre ética en los negocios</li> </ul> </li> </ul>

Metas u Objetivos Avaluados	Hallazgos	Conclusiones y Cambios Sugeridos (recomendaciones)	Acción Tomada
<p>negocios en un ambiente globalizado</p>	<p>de los estudiantes demostró con 70% o más de efectividad conocimiento de los principios básicos de los negocios en un ambiente globalizado.</p> <p>2. Examen Comprensivo: SOFI 4038-Administración de Oficinas – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes demostró con 70% o más de efectividad conocimiento de los principios básicos de los negocios en un ambiente globalizado.</p> <p>3. Examen Comprensivo—Nivel Sistémico: SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario – No se logró el indicador de éxito. El 48% de los estudiantes demostró con 70% o más de efectividad conocimiento de los principios básicos de los negocios en un ambiente globalizado. Es importante destacar que la puntuación promedio obtenida por el total de estudiantes fue 70%.</p> <p>4. Exámenes: MERC 3118-Conceptos Básicos de Mercadeo para el Profesional de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes demostró con 70% o más de efectividad conocimiento de los principios básicos de los</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revisar las estadísticas por área del Examen Comprensivo en donde obtuvieron bajos resultados para coordinar repastos en las diferentes áreas del examen: administración, aspectos legales, contabilidad, economía, estadísticas, ética, finanzas, globalización, mercadeo y tecnología.</li> <li>▪ Reforzar los temas del examen comprensivo en los diversos cursos del Programa de ATEC.</li> <li>▪ Revisar el Examen Comprensivo en el nivel sistémico.</li> <li>▪ Mantener el refuerzo del conocimiento de los principios básicos de los negocios en un ambiente globalizado en los cursos SOFI 3016- Conceptos Básicos de Contabilidad para el Profesional de Oficina, SOFI 4038-Administración de Oficinas, MERC 3118-Conceptos Básicos de Mercadeo para el Profesional de Oficina, FINA 3108-Conceptos Básicos de Finanzas para el Profesional de Oficina, ECON 3008-Conceptos Básicos de Economía para el Profesional de Oficina y ESTA 3106-Conceptos Básicos de Estadística para el Profesional de Oficina mediante estrategias variadas, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pruebas cortas de teoría</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ejercicios de aplicación</li> <li>– Proyecto de aplicación (Comprehensive Problem)</li> <li>– Pruebas cortas de teoría</li> <li>– Exámenes teóricos y prácticos</li> <li>– Examen Comprensivo</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>SOFI 4038</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Exámenes</li> <li>– Pruebas cortas</li> <li>– Análisis crítico de artículos sobre temas como: liderazgo, motivación, globalización, trabajo en equipo, comunicación en el lugar de trabajo, problemas de salud en la oficina, diseño de la oficina, diversidad cultural y ergonomía, entre otros.</li> <li>– Trabajo de investigación sobre temas como: la inteligencia artificial y el trabajo de oficina; el trabajo remoto y el rol de la mujer en el hogar; el teletrabajo y los factores psicosociales; y el teletrabajo y la productividad.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>SOFI 4985</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Se integraron repastos en todas las 10 áreas del Examen Comprensivo. Estas son: administración, aspectos legales, contabilidad, economía, estadísticas, ética, finanzas, globalización, mercadeo y tecnología.</li> </ul> </li> </ul>


Cierre de Ciclo Actividades de Avalúo 2019-2020  
 Departamento de Sistemas de Oficina

Metas u Objetivos Avaluados	Hallazgos	Conclusiones y Cambios Sugeridos (recomendaciones)	Acción Tomada
	<p>negocios en un ambiente globalizado.</p> <p>5. Exámenes: FINA 3108-Conceptos Básicos de Finanzas para el Profesional de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes demostró con 70% o más de efectividad conocimiento de los principios básicos de los negocios en un ambiente globalizado.</p> <p>6. Exámenes: ECON 3008-Conceptos Básicos de Economía para el Profesional de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 80% de los estudiantes demostró con 70% o más de efectividad conocimiento de los principios básicos de los negocios en un ambiente globalizado.</p> <p>7. Exámenes: ESTA 3106-Conceptos Básicos de Estadística para el Profesional de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 79% de los estudiantes demostró con 70% o más de efectividad conocimiento de los principios básicos de los negocios en un ambiente globalizado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Análisis crítico</li> <li>○ Estudio de casos</li> <li>○ Trabajos de investigación</li> </ul>	

Preparado por Dra. Eunice Mercado y revisado por Dra. Jennifer Alicea.

Marzo 2014

Cierre de Ciclo Actividades de Avalúo 2019-2020  
Departamento de Sistemas de Oficina

Sometido por:   
Dra. Yannira Rodríguez, Coordinadora  
Comité de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil  
Departamento de Sistemas de Oficina

Fecha: 11 de junio de 2021