

Universidad de Puerto Rico en Ponce
Decanato de Asuntos Académicos

CERRANDO EL CICLO DEL AVALÚO DEL APRENDIZAJE ESTUDIANTIL DEL AÑO ACADÉMICO 2023-2024

(Acciones tomadas durante el año académico 2024-2025)

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE OFICINA

Metas u Objetivos Avaluados	Hallazgos	Conclusiones y Cambios Sugeridos (recomendaciones)	Acción Tomada
1. Destrezas de comunicación	1. Examen Comprensivo de lenguaje en español: ASOT 3018-Introducción a la Transcripción en Español – No se logró el indicador de éxito. El 38% de los estudiantes logró comunicarse con 70% o más de efectividad de forma escrita en español. Es importante destacar que la puntuación promedio obtenida por el total de estudiantes fue 69%. 2. Examen Comprensivo de lenguaje en inglés: ASOT 3317-Introducción a la Transcripción en Inglés – No se logró el indicador de éxito. El 67% de los estudiantes logró comunicarse con 70% o más de efectividad de forma escrita en inglés. Es importante destacar que la puntuación promedio obtenida por el total de estudiantes fue 79%. 3. Rúbrica para evaluar presentación oral: ASOT 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. 4. Rúbrica para evaluar reflexión escrita en Español: ASOT 4985-Internado de Práctica y Seminario – No se logró el indicador de éxito. El 67% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la	▪ Continuar con el avalúo de la competencia indicada en la Meta Educativa 1, según estipulado para el Plan de Avalúo 2024-2025. ▪ Revisar la rúbrica de avalúo para la reflexión en español. ▪ Revisar el medio de avalúo para el curso ASOT 3018-Introducción a la Transcripción en Español. Analizar las premisas del examen para enfocar los talleres hacia las áreas de contenido con mayor dificultad. ▪ Continuar con el ofrecimiento de talleres de redacción en los cursos de ASOT 3018-Introducción a la Transcripción en Español y ASOT 4985-Internado de Práctica y Seminario. ▪ Continuar con el refuerzo de la destreza de redacción en los cursos de español comercial. ▪ Mantener el refuerzo de las destrezas de comunicación escrita en español e inglés en los cursos de ASOT 3018-Introducción a la Transcripción en Español, ASOT 3327-Transcripción en Español y ASOT 3019- Introducción a la Transcripción en Inglés mediante las siguientes estrategias: ○ Discusión de reglas de lenguaje y gramática ○ Ejercicios de aplicación de lenguaje y gramática	▪ ASOT 3018 – Pruebas cortas de lenguaje (4) – Exámenes de lenguaje (2) – Examen comprensivo de lenguaje – Ejercicios de repaso y práctica – Discusión y repaso de reglas de lenguaje y gramática – La Dra. Yannira Rodríguez utilizó el Manual de Redacción preparado por la Prof. Rosa Mercado Rivera. Se incluyeron todos los ejercicios del Manual en el Proyecto de Redacción. – Proyecto de Redacción ▪ ASOT 3019 – Pruebas cortas de lenguaje (3) – Examen de lenguaje y vocabulario (1) – Examen comprensivo de lenguaje – Ejercicios de repaso y práctica – Discusión de reglas de lenguaje y gramática ▪ ASOT 4985 – Los practicantes completaron la actividad de avalúo en noviembre 2024 y mayo 2025. La Dra. Kattia Chico, profesora del Departamento de Español, evaluó 13 reflexiones escritas por los estudiantes. – El 5 de mayo de 2025, la Dra. Kattia Chico ofreció el taller de redacción a los estudiantes practicantes durante el segundo semestre del año académico 2024-2025. – Los supervisores de práctica evaluaron la competencia en septiembre y noviembre 2024 y en marzo y mayo de 2025 utilizando el Instrumento de Evaluación del Practicante.

	competencia relacionada con la comunicación escrita en español. 5. Instrumento de Evaluación del Practicante: ASOT 4985-Internado de Práctica y Seminario. a. 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. b. No se logró el indicador de éxito. El 67% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con la comunicación escrita en español.	○ Pruebas cortas de lenguaje y gramática ○ Ejercicios de redacción	
2. Destrezas de trabajo en equipo	1. Rúbrica para avaluar destrezas de trabajo en equipo en el desarrollo de la actividad de la actividad de adiestramiento: ASOT 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 las destrezas de trabajo en equipo. 2. Rúbrica para avaluar destrezas de trabajo en equipo en el desarrollo de la actividad de la actividad de adiestramiento: ASOT 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.	▪ Continuar con el avalúo de la competencia indicada en la Meta Educativa 2, según estipulado para el Plan de Avalúo 2024-2025. ▪ Mantener el refuerzo de las destrezas de trabajo en equipo en los cursos ASOT 3507 – Ética y Relaciones Interpersonales en la Oficina, ASOT 3505- Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina, ASOT 4038-Administración de Oficinas, ASOT 4010- Planificación y Administración de Adiestramientos y ASOT 4985- Internado de Práctica y Seminario mediante las siguientes estrategias: ○ Discusión del tema trabajo en equipo ○ Presentaciones orales en equipo ○ Trabajos de investigación ○ Trabajo en equipo	▪ ASOT 3507 – Trabajo en Equipo – Informes orales sobre temas de: liderazgo, ética, diversidad, asertividad y actitudes – Discusión del tema de trabajo en equipo – Presentación oral en equipo – Avalúo destrezas de trabajo en equipo: líder a miembros, miembros al líder y entre los miembros ▪ ASOT 3505 – Discusión de casos – Presentación oral y escrita en equipo: Análisis crítico (diversos temas) – Discusión del tema trabajo en equipo ▪ ASOT 4038 – Investigación en equipo – Investigación sobre el grupo generacional al que pertenece el empleado y la productividad, el clima laboral y el desempeño de los empleados, trabajo bajo la modalidad híbrida y la satisfacción laboral – Presentación oral y escrita de análisis crítico en equipo – Discusión de casos en equipo

	3. Instrumento de Evaluación del Practicante: ASOT 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.		▪ ASOT 4010 – Los estudiantes demostraron las destrezas de trabajo en equipo en la coordinación del adiestramiento Microsoft Excel 365: Funciones para la Transformación Digital. Se ofreció a 14 asistentes administrativos y supervisores de la <i>Ponce Health Sciences University</i>, el viernes, 22 de noviembre de 2024. La duración del adiestramiento fue de cuatro horas. El 100% de los participantes evaluó el adiestramiento como excelente. ▪ ASOT 4985 – Los supervisores de práctica evaluaron la competencia en septiembre y noviembre 2024 y en marzo y mayo de 2025 utilizando el Instrumento de Evaluación del Practicante.
3. Destrezas de solución de problemas y toma de decisiones	1. Rúbrica para avaluar destrezas de solución de problemas y toma de decisiones a través de un estudio de caso: ASOT 4038-Administración 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 las destrezas de solución de problemas y toma de decisiones. 2. Instrumento de Evaluación del Practicante: ASOT 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.	▪ Continuar con el avalúo de la competencia indicada en la Meta Educativa 3, según estipulado para el Plan de Avalúo 2023-2024. ▪ Mantener el refuerzo de las destrezas de solución de problemas y toma de decisiones en los cursos de ASOT 3005 – Integración de Tecnologías Emergentes en el Ambiente Laboral, ASOT 3105- Administración y Digitalización de Documentos, ASOT 3505- Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina y ASOT 4038-Administración de Oficinas mediante las siguientes estrategias: ○ Discusión del tema solución de problemas y toma de decisiones ○ Discusión de casos	▪ ASOT 3005 – Discusión de casos ▪ ASOT 3105 – Refuerzo de las destrezas de solución de problemas y toma de decisiones. ▪ ASOT 3505 – Discusión del tema: Proceso de Solución de Problemas y Toma de Decisiones – Discusión de casos ▪ ASOT 4038 – Discusión del tema: Proceso de Solución de Problemas y Toma de Decisiones – Estudio de casos ▪ ASOT 4985 – Los supervisores de práctica evaluaron la competencia en septiembre y noviembre 2024 y en marzo y mayo de 2025 utilizando el Instrumento de Evaluación del Practicante.

4. Destrezas de tecnologías de información	1. Exámenes de Producción utilizando Excel y Access: ASOT 3305-3306-Procesamiento de Información y Laboratorio – Se logró el indicador de éxito. El 86% de los estudiantes demostró con 75% o más de efectividad destrezas de tecnologías de información. 2. Exámenes de Producción utilizando Word, Excel y Access: ASOT 4005-Integración de Programas – Se logró el indicador de éxito. El 83% de los estudiantes demostró con 75% o más de efectividad destrezas de tecnologías de información. 3. Instrumento de Evaluación del Practicante: ASOT 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.	▪ Continuar con el avalúo de la competencia indicada en la Meta Educativa 4, según estipulado para el Plan de Avalúo 2024-2025. ▪ Revisar el contenido del curso ASOT 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. ▪ Mantener el refuerzo de las destrezas de tecnologías de información en los cursos de ASOT 3006-Producción de Documentos Nivel Básico, ASOT 3008-Producción de Documentos Nivel Intermedio, ASOT 3305-Procesamiento de Información, ASOT 4005-Integración de Programas y ASOT 4030-Diseño de Publicaciones mediante la realización de ejercicios prácticos.	▪ ASOT 3006 – Ejercicios prácticos y asignaciones para reforzar la destreza básica de alcances alfanuméricos – Ejercicios prácticos y asignaciones para reforzar el tema de correspondencia comercial (memorandos y cartas) y tablas ▪ ASOT 3008 – Ejercicios prácticos para reforzar la destreza básica – Ejercicios prácticos y asignaciones para reforzar los temas de correspondencia comercial, tablas, informes, itinerarios, minutas, actas y agendas ▪ ASOT 3305-06 – Los estudiantes tomaron los exámenes de aplicación utilizando los programas Excel 2021 y Access 2021. – Los estudiantes completaron de cinco a veinte ejercicios prácticos utilizando funciones básicas en cada programa de aplicación. ○ Excel 2021 – 17 ejercicios ○ Access 2021 – 22 ejercicios ○ Word 2021 – 17 ejercicios ○ PowerPoint 2021 – 7 ejercicios ▪ ASOT 4005 – Los estudiantes tomaron los exámenes de aplicación utilizando los programas Word 2021, Access 2021 y Excel 2021. – Los estudiantes completaron de cuatro a quince ejercicios prácticos utilizando las funciones avanzadas en cada programa de aplicación. ○ Excel 2021 – 15 ejercicios ○ Access 2021 – 12 ejercicios ○ Word 2021 – 17 ejercicios ○ PowerPoint 2021 – 6 ejercicios ○ Integración – 20 ejercicios
---	--	---	---

			▪ ASOT 4985 – Los supervisores de práctica evaluaron la competencia en septiembre y noviembre 2024 y en marzo y mayo de 2025 utilizando el Instrumento de Evaluación del Practicante.
5. Destrezas de relaciones interpersonales	1. Rúbrica para evaluar destrezas de relaciones interpersonales en el desarrollo de un tema (oral y escrito): ASOT 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 las destrezas de relaciones interpersonales. 2. Instrumento de Evaluación del Practicante: ASOT 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.	▪ Continuar con el avalúo de la competencia indicada en la Meta Educativa 5, según estipulado para el Plan de Avalúo 2024-2025. ▪ Mantener el refuerzo de las destrezas de relaciones interpersonales en los cursos ASOT 3507-Ética y Relaciones Interpersonales y ASOT 3505-Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina mediante las siguientes estrategias: ○ Discusión del tema relaciones interpersonales ○ Dinámicas ○ Trabajos en equipo ○ Discusión de casos	▪ ASOT 3507 – Asignación de lecturas – Discusión del tema: Relaciones Interpersonales – Presentación oral en equipo ▪ ASOT 3505 – Discusión del tema: Destrezas de Relaciones Interpersonales – Discusión de casos en equipo – Presentación oral en equipo ▪ ASOT 4985 – Los supervisores de práctica evaluaron la competencia en septiembre y noviembre 2024 y en marzo y mayo de 2025 utilizando el Instrumento de Evaluación del Practicante.
6. Conocimiento y destrezas en los procedimientos de oficina	1. Examen de Aplicación de las Reglas de Archivo: ASOT 3210-Administración de Documentos – Se logró el indicador de éxito. El 93% de los estudiantes demostró con 75% o más de efectividad conocimientos y destrezas en los procedimientos de oficina. 2. Examen Comprensivo: ASOT 3505-Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 100%	▪ Continuar con el avalúo de la competencia indicada en la Meta Educativa 6, según estipulado para el Plan de Avalúo 2024-2025. ▪ Continuar reforzando la aplicación de reglas de archivo en el curso ASOT 3105-Administración y Digitalización de Documentos. ▪ Mantener el refuerzo de los conocimientos y destrezas de procedimientos de oficina en los	▪ ASOT 3105 – Examen de Aplicación de las Reglas de Archivo – Ejercicios prácticos y asignaciones sobre las reglas de archivo y los procedimientos de administración de documentos ▪ ASOT 3505 – Discusión de temas sobre procedimientos administrativos de oficina, tales como: presentaciones orales efectivas, atención al cliente, cortesía telefónica, inteligencia de la inteligencia artificial e los procesos administrativos,

	de los estudiantes demostró con 75% o más de efectividad conocimientos y destrezas en los procedimientos de oficina. 3. Instrumento de Evaluación del Practicante: ASOT 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.	cursos ASOT 3105-Administración y Digitalización de Documentos, ASOT 3505-Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina y ASOT 4985-Internado de Práctica y Seminario mediante las siguientes estrategias: ○ Discusión de temas sobre procedimientos de oficina ○ Ejercicios prácticos ○ Discusión de casos	tecnologías emergentes en la oficina, planificación de reuniones y búsqueda de empleo, entre otros. – Ejercicios prácticos y asignaciones sobre los procedimientos administrativos de oficina – Discusión de casos relacionados con los temas de cada capítulo – Exámenes – Pruebas cortas – Análisis crítico - oral y escrito – Ejercicios prácticos utilizando la computadora – Talleres relacionados con los procedimientos de oficina: Etiqueta en la mesa; Aplicaciones en Google; Planificación de viajes y reuniones utilizando la tecnología. ▪ ASOT 4985: Aplicación de los conocimientos y destrezas en los procedimientos de oficina a través de: – discusión de experiencias en el centro de práctica – análisis y reflexión escrita sobre el tema de la <i>Cortesía Telefónica</i> utilizando vídeos del tema – dinámica reflexiva: <i>¿Se emplearía a usted mismo?</i> – Los supervisores de práctica evaluaron la competencia en septiembre y noviembre 2024 y en marzo y mayo de 2025 utilizando el Instrumento de Evaluación del Practicante.
7. Valores cívicos y éticos	1. Rúbrica para evaluar valores éticos a través de un estudio de caso: ASOT 3015-Conceptos de Sistemas de Oficina y Tecnologías – Se logró el indicador de éxito. El 92% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con valores éticos. 2. Examen en el cual se incluyen premisas para evaluar valores éticos	▪ Continuar con el avalúo de la competencia indicada en la Meta Educativa 7, según estipulado para el Plan de Avalúo 2023-2024. ▪ Mantener el refuerzo de valores cívicos y éticos en los cursos ASOT 3005 – Integración de Tecnologías Emergentes en el Ambiente Laboral y Tecnologías, ASOT 3507 – Ética y Relaciones	▪ ASOT 3005 – Discusión del tema: Ética y Leyes en el Uso de la Tecnología – Estudio de casos sobre ética ▪ ASOT 3507 – Discusión del tema: Ética Profesional – Estudios de casos sobre ética en el trabajo – Actividad de Servicio Comunitario – Los estudiantes participaron de una actividad de servicio comunitario en Asociación Benéfica de

	ASOT 3210-Administración de Documentos – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes obtuvo 3 o más ítems correctos de un total de 5 premisas relacionados con la competencia de valores éticos. 3. Rúbrica para avaluar valores cívicos a través de un proyecto de servicio comunitario: ASOT 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. 4. Instrumento de Evaluación del Practicante: ASOT 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.	Interpersonales, ASOT 3105 – Administración y Digitalización de Documentos, ASOT 3505- Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina, ASOT 4038-Administración de Oficinas y ASOT 4985-Internado de Práctica y Seminario mediante las siguientes estrategias: ○ Lecturas sobre aspectos cívicos y éticos ○ Discusión de casos ○ Trabajo en equipo ○ Servicio comunitario	Ponce en la Avenida Hostos en Ponce. La actividad se llevó a cabo el 4 de diciembre de 2024 durante una hora y 30 minutos. – El servicio comunitario consistió en dialogar con los participantes, compartir juegos de mesa, colaborar en la entrega de los almuerzos y entregar artículos de primera necesidad que los estudiantes deseen donar. La Asociación alberga alrededor de 32 envejecientes. – El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho o satisfecho con la actividad. La Institución impactada mostró estar 100% satisfecha con servicio comunitario. – Redacción de reflexión sobre la actividad de servicio comunitario ▪ ASOT 3105 – Discusión de casos – Discusión de temas: ○ características personales y fundamentos éticos ○ disposiciones legales y sus implicaciones para el profesional de oficina ▪ ASOT 3505 – Discusión de temas: ○ ética en los procedimientos administrativos de oficina ○ cualidades personales del asistente administrativo ○ ergonomía – Discusión de casos ▪ ASOT 4038 – Examen comprensivo – Discusión del tema: ética en las organizaciones – Casos de compañías que ha sido procesadas por violaciones éticas – Análisis de casos
--	--	---	---

			▪ ASOT 4985 – Los estudiantes practicantes demostraron las destrezas de trabajo en equipo y de valores cívicos en la planificación y ejecución del servicio comunitario: Renovando vidas: Transformando infancias en el Hogar Albergue de Niños Portal de Amor en San Germán el viernes, 4 y 25 de abril de 2025. Los estudiantes y la profesora proveyeron artículos de limpieza y de primera necesidad para los 20 menores, de 0 a 12 años, que viven en el Hogar. Se identificó la necesidad de brindar apoyo emocional, social y educativo a los menores que residen en el hogar, quienes han vivido experiencias traumáticas y desafiantes a temprana edad. Muchos de estos niños presentan carencias afectivas y dificultades en su desarrollo emocional, por lo que requieren espacios seguros, atención personalizada y estímulos positivos que fortalezcan su autoestima y fomenten su bienestar integral. Estos dedicaron 10 horas de 12:00 m. a 5:00 p.m. en actividades, tales como: compartir con los niños música, pintura, juegos, haciendo ejercicios y manualidades y actividades educativas. El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución evaluó con 100% la participación de los estudiantes en el servicio comunitario e indicaron estar muy satisfechos con la actividad. – Los estudiantes practicantes demostraron las destrezas de trabajo en equipo y de valores cívicos en la planificación y ejecución del servicio comunitario: Uniando generaciones con amor y cuidados en la Institución Hogar Direydi en Ponce. La actividad se llevó a cabo el viernes, 25 de octubre de 2024 de 11:00 a.m. a 4:00 p.m. y el sábado, 9 de noviembre de 2024 de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. Los estudiantes y la profesora proveyeron artículos de limpieza y de primera necesidad para las 22 féminas, 3 encamadas, de
--	--	--	---

			edad avanzada que viven en el Hogar, de las cuales algunas padecen de la enfermedad de Alzheimer y otras condiciones. Las actividades planificadas tuvieron como objetivo mejorar su bienestar emocional, físico y social, proporcionando un entorno donde pudieran interactuar con jóvenes voluntarios, compartir experiencias y disfrutar de actividades diseñadas para su estimulación y disfrute. Los estudiantes y la profesora compartieron con las féminas música, pintura, juegos, haciendo ejercicios y manualidades, pintando uñas y compartiendo historias. El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución impactada mostró estar 96% satisfecha con servicio comunitario y desea que los estudiantes los vuelvan a visitar. – 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. – Los supervisores de práctica evaluaron la competencia en septiembre y noviembre 2024 y en marzo y mayo de 2025 utilizando el Instrumento de Evaluación del Practicante.
8. Destrezas de pensamiento lógico y crítico	1. Los estudiantes del Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología demostrarán con efectividad destrezas de pensamiento lógico y crítico.	▪ Continuar con el avalúo de la competencia indicada en la Meta Educativa 8, según estipulado para el Plan de Avalúo 2024-2025. ▪ Mantener el refuerzo de las destrezas de pensamiento lógico y crítico en los cursos ASOT 3105 – Administración y Digitalización de Documentos, ASOT 3505- Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina y ASOT 4038-Administración de Oficinas mediante las siguientes estrategias:	▪ ASOT 3105 – Discusión de casos – Entrevista a asistentes administrativos encargados del manejo de documentos ▪ ASOT 3505 – Discusión del tema: destrezas de pensamiento lógico y crítico – Discusión de casos – Análisis crítico – oral y escrito ▪ ASOT 4038 – Discusión de casos – Examen comprensivo

		○ Discusión del tema de pensamiento lógico y crítico ○ Discusión de casos ○ Análisis crítico de lecturas ○ Trabajos de investigación	– Pruebas cortas – Análisis crítico de artículos sobre temas como: globalización y problemas de salud en la oficina. – Trabajo de investigación sobre el grupo generacional al que pertenece el empleado y la productividad, el clima laboral y el desempeño de los empleados, trabajo bajo la modalidad híbrida y la satisfacción laboral ▪ ASOT 4985 – Los supervisores de práctica evaluaron la competencia en septiembre y noviembre 2024 y en marzo y mayo de 2025 utilizando el Instrumento de Evaluación del Practicante.
9. Conocimiento de los principios básicos de los negocios en un ambiente globalizado	1. Examen Comprensivo: ASOT 3016- Conceptos Básicos de Contabilidad para el Profesional de Oficina – No se logró el indicador de éxito. El 56% 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 67%. 2. Examen Comprensivo: ASOT 4038- Administración de Oficinas – Se logró el indicador de éxito. El 75% de los estudiantes demostró con 70% o más de efectividad conocimiento de los principios básicos de los negocios en un ambiente globalizado. 3. Examen Comprensivo—Nivel Sistémico: ASOT 4985-Internado de Práctica y Seminario – No se logró el	▪ Continuar con el avalúo de la competencia indicada en la Meta Educativa 9, según estipulado para el Plan de Avalúo 2024-2025. ▪ 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. ▪ Reforzar los temas del examen comprensivo en los diversos cursos del Programa de ASOT. ▪ Mantener el refuerzo del conocimiento de los principios básicos de los negocios en un ambiente globalizado en los cursos ASOT 3016- Conceptos Básicos de Contabilidad para el Profesional de	▪ ASOT 3016 – Lectura de artículo sobre la ética en el área de contabilidad – Análisis de casos sobre ética en los negocios – Ejercicios de aplicación – Proyecto de aplicación (Comprehensive Problem) – Pruebas cortas de teoría – Exámenes teóricos y prácticos – Examen comprensivo ▪ ASOT 4038 – Exámenes – Pruebas cortas – Análisis crítico de artículos sobre temas como: globalización y problemas de salud en la oficina. – Trabajo de investigación sobre el grupo generacional al que pertenece el empleado y la productividad, el clima laboral y el desempeño de los empleados, trabajo bajo la modalidad híbrida y la satisfacción laboral. ▪ ASOT 4985 – Se integraron repastos en todas las 10 áreas del Examen Comprensivo. Estas son: administración,

	indicador de éxito. El 0% 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 58%. 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 negocios en un ambiente globalizado. 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. 6. Exámenes: ECON 3008-Conceptos Básicos de Economía para el Profesional de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 71% de los estudiantes demostró con 70% o más de efectividad conocimiento de los principios básicos de los negocios en un ambiente globalizado. 7. Exámenes: ESTA 3106-Conceptos Básicos de Estadística para el Profesional de Oficina – No se logró el indicador de éxito. El 55% de los	Oficina, ASOT 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: ○ Pruebas cortas de teoría ○ Análisis crítico ○ Estudio de casos ○ Trabajos de investigación	aspectos legales, contabilidad, economía, estadísticas, ética, finanzas, globalización, mercadeo y tecnología.
--	---	---	---

Cierre de Ciclo Actividades de Avalúo 2023-2024
Departamento de Sistemas de Oficina

	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 72%.		
--	--	--	--

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

Marzo 2014

Sometido por: *Doris S. Torres Negrón*

Dra. Doris S. Torres Negrón, Coordinadora
Comité de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil
Departamento de Sistemas de Oficina

Fecha: 3 de junio de 2025