

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO, RECINTO DE RÍO PIEDRAS  
ESCUELA GRADUADA DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN



**SEMINARIO DE APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS (CAPSTONE)**

**Formulario de Evaluación**

**Introducción**

El Seminario de Aplicación de Conocimientos (*Capstone*) es un requisito del Programa de Maestría en la Escuela Graduada de Ciencias y Tecnologías de la Información. El mismo está vinculado a las líneas de investigación adoptadas formalmente por la Facultad de la EGCTI. La evaluación tiene el propósito de propiciar la comunicación entre el(la) estudiante y el/los mentor€, considerar la experiencia y evaluar los resultados de la ejecutoria en el *Seminario de aplicación de conocimientos*. Al inicio de la experiencia el estudiante y el facultativo se reunirán para acordar las tareas y, al finalizar el Seminario, la ejecutoria del estudiante este cuestionario se deberá completar en su totalidad se deberá evaluar con este instrumento.

**I. Datos del(de la) estudiante e información sobre**

Estudiante:

\_\_\_\_\_

Nombre

\_\_\_\_\_

Apellidos

Número de  
estudiante:

\_\_\_\_\_

Título del proyecto/  
investigación

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Docente(s) responsable(s)

\_\_\_\_\_



### III. Evaluación de desempeño del estudiante al concluir el seminario

Al finalizar el seminario, evalúe el desempeño del estudiante en cada una de las tareas asignadas de acuerdo con la escala que se provee.

<b>Tareas Asignadas</b>	<b>Sobresaliente</b> 8-7	<b>Bueno</b> 6-5	<b>Regular</b> 4-3	<b>Pobre</b> 2-1

### IV. Evaluación de desempeño del estudiante al concluir el seminario

Al finalizar el seminario, evalúe el desempeño del estudiante en cada una de estas áreas utilizando la escala que se provee.

#### A - Habilidades y Hábitos

<b>Criterios</b>	<b>Siempre</b> 8-7	<b>Casi siempre</b> 6-5	<b>A veces</b> 4-3	<b>Nunca</b> 2-1	<b>No aplica</b>
<b>Asistencia y puntualidad</b> Asiste puntualmente a todas las reuniones y compromisos contraídos como parte del seminario.					
<b>Organización</b> Organiza su trabajo eficientemente para cumplir con las tareas que se le asignan en un periodo de tiempo razonable.					
<b>Actitud positiva</b> Muestra entusiasmo en la realización de las					

<b>Criterios</b>	<b>Siempre</b> 8-7	<b>Casi siempre</b> 6-5	<b>A veces</b> 4-3	<b>Nunca</b> 2-1	<b>No aplica</b>
tareas asignadas. Es respetuoso(a) con su mentor, otros estudiantes y el personal con el cual colabora.					
<b>Receptividad</b>  Es receptivo a recomendaciones sobre cómo mejorar su trabajo. Incorpora las recomendaciones para la realización de tareas futuras.					
<b>Reflexiona sobre sus acciones</b>  Reflexiona sobre las consecuencias y efectos que tienen sus decisiones y sus acciones en el funcionamiento del proyecto o la investigación en que participa.					
<b>Trabajo colaborativo</b>  Muestra disposición a colaborar con los integrantes del equipo de trabajo. Interacciona adecuadamente con otros estudiantes, profesores y/o personal del proyecto o la investigación.					

### **B - Competencias de Información**

<b>Criterios</b>	<b>Siempre</b> 8-7	<b>Casi siempre</b> 6-5	<b>A veces</b> 4-3	<b>Nunca</b> 2-1	<b>No aplica</b>
<b>Determina el alcance de la información requerida</b>  Es capaz de definir y articular sus necesidades de información, y de identificar gran variedad de tipos y formatos de fuentes potenciales de información.					
<b>Accede a la información con eficacia y eficiencia</b>  Selecciona los métodos más adecuados para					

<b>Criterios</b>	<b>Siempre</b> 8-7	<b>Casi siempre</b> 6-5	<b>A veces</b> 4-3	<b>Nunca</b> 2-1	<b>No aplica</b>
acceder la información que necesita (tanto en línea como en persona). Construye y pone en práctica estrategias de búsqueda diseñadas eficazmente. Refina las estrategias de búsqueda si es necesario.					
<b>Evalúa críticamente la información y su fuente</b>  Articula y aplica criterios para evaluar la información y sus fuentes. Compara los nuevos conocimientos con los anteriores para determinar el valor añadido, las contradicciones, la veracidad u otras características de la información.					
<b>Usa la información eficazmente para cumplir un propósito en específico</b>  Aplica la información encontrada en la planificación y creación de un producto o actividad en particular.					
<b>Comprende muchos de los problemas que rodean al uso de la información y utiliza la información de forma ética y legal</b>  Comprende las cuestiones éticas, legales y sociales que envuelven a la información y a las tecnologías de la información. Cumple las reglas institucionales, así como las normas de cortesía, en relación con el acceso y uso de los recursos de información. Reconoce la utilización de sus fuentes de información a la hora de comunicar el producto o la actividad.					

### C. Pensamiento Crítico, Investigación y Creación

<b>Criterios</b>	<b>Siempre</b> 8-7	<b>Casi siempre</b> 6-5	<b>A veces</b> 4-3	<b>Nunca</b> 2-1	<b>No aplica</b>

Criterios	Siempre 8-7	Casi siempre 6-5	A veces 4-3	Nunca 2-1	No aplica
<p><b>Muestra una actitud crítica</b></p> <p>Formula sus propios juicios y valoraciones a partir de su reflexión, su experiencia, sus conocimientos y la información encontrada.</p>					
<p><b>Argumenta su punto de vista</b></p> <p>Aporta su punto de vista en las actividades y tareas asignadas como parte de su experiencia en el seminario. Argumenta y defiende con convicción su punto de vista.</p>					
<p><b>Conocimiento</b></p> <p>Demuestra dominio del cuerpo de conocimientos de la disciplina y es capaz de aplicarlo para contribuir al logro de los objetivos del proyecto o la investigación.</p>					
<p><b>Innovación</b></p> <p>Muestra iniciativa en el desempeño de sus tareas. Propone acercamientos e ideas innovadoras al proyecto o la investigación.</p>					
<p><b>Capacidad para producir un artículo publicable</b></p> <p>Es capaz de redactar un artículo con claridad y corrección que siga algún manual de estilo y los requerimientos de alguna revista profesional.</p>					
<p><b>Capacidad para desarrollar un trabajo presentable</b></p> <p>Puede presentar con claridad datos o información del proyecto o de la investigación. Es capaz de elaborar una presentación electrónica o un afiche que pueda ser utilizado para diseminar los resultados del proyecto o investigación del cual participó.</p>					
<p><b>Conducta ética</b></p> <p>Identifica y sigue las normas éticas relacionadas con las tareas que le fueron asignadas. Por ejemplo, considera asuntos</p>					

<b>Criterios</b>	<b>Siempre</b> 8-7	<b>Casi siempre</b> 6-5	<b>A veces</b> 4-3	<b>Nunca</b> 2-1	<b>No aplica</b>
relevantes a propiedad intelectual, confidencialidad y protección de seres humanos en la investigación.					

**Comentarios**

---



---



---

Revisado 6 de noviembre de 2013