



División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP)  
Universidad de Puerto Rico

# Recinto de Carolina

[< Volver al índice](#)

## **Destrezas de Mentoría para Supervisores**

**20 de enero de 2023 | 4 horas | 8:00 a.m. a 12:00 p.m. | Modalidad sincrónica mediante la plataforma de Microsoft Teams**

Taller delineado para abordar el tema de la mentoría desde el contexto organizacional y administrativo. Se busca resaltar la importancia y tipos de mentoría como estrategia para propiciar la efectividad y el desarrollo de la fuerza laboral.

## **Manejo de Cambios en Tiempos de Retos Intensos**

**27 de enero de 2023 | 4 horas | 8:00 a.m. a 12:00 p.m. | Modalidad sincrónica mediante la plataforma de Microsoft Teams**

Motivar al personal para que participe en actividades sobre los cambios que enfrentamos, tanto en lo profesional como en lo personal, para que sepan cómo afrontarlos y manejarlos de la manera más efectiva.

## **Microsoft OneDrive (Básico e Intermedio)**

**3 y 10 de febrero de 2023 | 12 horas | 9:00 a.m. a 4:00 p.m. | Modalidad sincrónica mediante la plataforma de Microsoft Teams**

Curso teórico y práctico diseñado para capacitar a los participantes en el manejo, fluidez, uso de todas las funcionalidades de Microsoft OneDrive y sus modalidades en diferentes dispositivos electrónicos. Distribución de contenido temático fundamentado en la comprensión de las diversas funcionalidades y aplicaciones de Microsoft OneDrive e integración con otras aplicaciones de Microsoft 365.

## **Inglés Conversacional (Básico, Intermedio y Avanzado)**

**7, 9, 14, 16, 21, 23 y 28 de febrero; 7, 9, 14, 16, 21, 23, 28 y 30 de marzo; 4, 11, 13, 18, 20, 25 y 27 de abril & 2, 4, 9, 11, 16, 18, 23 y 25 de mayo de 2023 | 90 horas | 1:00 p.m. a 4:00 p.m. | Modalidad sincrónica mediante la plataforma de Microsoft Teams**

Consta de una secuencia temática que está creada para que el participante obtenga destrezas orales efectivas, de acuerdo con su nivel de dominio del idioma. Curso enfocado en el desarrollo del inglés hablado a través de situaciones de aplicación a hechos cotidianos en el entorno laboral. Se enfatiza en las destrezas de pronunciación y comprensión oral. Además, se presentan algunos aspectos gramaticales como plataforma para el desarrollo de las destrezas orales.

## **Supervisión del Trabajo a Distancia**

**10 de febrero de 2023 | 6 horas | 9:00 a.m. a 4:00 p.m. | Modalidad sincrónica mediante la plataforma de Microsoft Teams**

Curso dirigido a desarrollar en supervisores destrezas y estrategias de supervisión en trabajo remoto y teletrabajo con un enfoque empático y comprensivo en los tiempos de crisis. Se presentarán ejemplos de regulaciones, políticas, estrategias de organización, métodos de comunicación efectiva, y actividades a desempeñar para maximizar la productividad durante el trabajo remoto y teletrabajo con énfasis en la identificación de necesidades y tecnologías de comunicación. Se examinarán modelos para mantener y maximizar la productividad y cumplimiento de metas.

## **Liderazgo Estratégico para Supervisores**

**22 y 27 de febrero & 1, 6, 8, 13, 15, 20, 27 y 29 de marzo de 2023 | 30 horas | 9:00 a.m. a 12:00 p.m. | Modalidad sincrónica mediante la plataforma de Microsoft Teams**

Curso fundamentado en el estudio de los principios, prácticas y teorías sobre el liderazgo efectivo y su aplicación a los diferentes contextos organizacionales. Análisis de los principios y prácticas contemporáneas, fuentes de poder y estrategias para influenciar y comprometer al recurso humano para la consecución de las metas y objetivos estratégicos de la organización.

## **Microsoft Excel (Básico, Intermedio y Avanzado)**

**22 y 27 de febrero; 1, 6, 8, 13, 15, 20, 27 y 29 de marzo; 3, 5, 10, 12, 17, 19, 24 y 26 de abril; 1, 3, 8, 10, 15, 17, 22, 24 y 31 de mayo & 5, 7 y 12 de junio de 2023 | 90 horas | 9:00 a.m. a 12:00 p.m. | Modalidad híbrida con actividades sincrónicas y asincrónicas mediante la plataforma de Microsoft Teams**

Curso teórico y práctico diseñado para capacitar a los participantes en el manejo, manipulación y creación de hojas de cálculo en Microsoft Excel 365. Distribución de contenido temático fundamentado en la comprensión de las barras de herramientas, las cintas y los íconos, así como la aplicación de estas a la utilización de hojas de cálculos. Aplicación de hojas de cálculo a varios escenarios laborales con el fin de introducir la aplicabilidad del programado.

## **Estrategias para el Manejo de Ansiedad en el Entorno Laboral**

**24 de febrero de 2023 | 6 horas | 9:00 a.m. a 4:00 p.m. | Modalidad sincrónica mediante la plataforma de Microsoft Teams**

Taller dirigido a desarrollar y fortalecer destrezas relacionadas con el manejo de la ansiedad y su aplicación en el entorno laboral. Los participantes desarrollarán destrezas de comunicación efectiva y organización para reconocer, reducir, y evitar escenarios de alto nivel de ansiedad en el ambiente de trabajo. Además, los participantes desarrollarán destrezas a través de ejercicios prácticos individuales y grupales para reducir la ansiedad y fomentar un ambiente de trabajo saludable.

## **Redacción Profesional en Inglés**

**7, 9, 14, 16, 21, 23, 28 y 30 de marzo & 11 y 13 abril de 2023 | 30 horas | 1:00 p.m. a 4:00 p.m. | Modalidad sincrónica mediante la plataforma de Microsoft Teams**

Curso fundamentado en las estructuras gramaticales, lógica y estilos de redacción necesarios para la redacción comercial de documentos en inglés. Análisis de los aspectos relacionados con la comunicación escrita en inglés, indispensable para la actividad profesional contemporánea.

## **Mediación de Conflictos Laborales**

**10 de marzo de 2023 | 4 horas | 1:00 p.m. a 5:00 p.m. | Modalidad sincrónica mediante la plataforma de Microsoft Teams**

Taller práctico en el que se enfocará la discusión de los aspectos más relevantes del proceso de mediación. Se definirán conceptos medulares en el tema. Se aplicará lo discutido a través de ejercicios prácticos, enfatizando los pasos para una mediación efectiva.

## **Microsoft Teams**

**17 de marzo de 2023 | 6 horas | 9:00 a.m. a 4:00 p.m. | Modalidad sincrónica mediante la plataforma de Microsoft Teams**

Curso teórico y práctico diseñado para capacitar a los participantes en el manejo, fluidez y uso de todas las funcionalidades de Microsoft Teams y sus modalidades en diferentes dispositivos electrónicos. Distribución de contenido temático fundamentado en la comprensión de las diversas funcionalidades y aplicaciones de Microsoft Teams e integración con otras aplicaciones de Microsoft 365.

## **Etiqueta y Protocolo en la Redacción de Correos Electrónicos Profesionales**

**8 de abril de 2023 | 6 horas | 9:00 a.m. a 4:00 p.m. | Modalidad sincrónica mediante la plataforma de Microsoft Teams**

Taller dirigido a desarrollar y fortalecer destrezas de redacción en los correos electrónicos y comunicación escrita en el contexto laboral con enfoque en etiqueta, conducta apropiada y lenguaje profesional. Además, se impartirá conocimiento de las leyes y políticas relacionadas con el uso de la tecnología en el área del trabajo.

## **Primeros Auxilios Psicológicos para el Manejo de Situaciones en Crisis**

**10, 12 y 14 de abril de 2023 | 9 horas | 9:00 a.m. a 12:00 p.m. | Modalidad híbrida con actividades sincrónicas y asincrónicas mediante la plataforma de Microsoft Teams**

El taller incluirá conocimientos y destrezas que contribuirán al manejo de situaciones de crisis en el ambiente laboral. Se discutirán indicadores que pueden presentar personas que manifiestan inestabilidad emocional; así como posibles factores de riesgo en el manejo de la crisis. Por otro lado, se discutirán factores que nos protegen y nos ayudan a manejar las crisis de forma efectiva. El taller incluye la discusión, ejemplos de situaciones de crisis y las recomendaciones para su manejo. Además, se realizarán ejercicios prácticos para la aplicación de los Primeros Auxilios Psicológicos. El taller está dirigido al desarrollo de destrezas a nivel personal, de supervisión y del equipo de trabajo en la Agencia.

## **Inteligencia Emocional para Lograr Metas**

**14 de abril de 2023 | 6 horas | 9:00 a.m. a 4:00 p.m. | Modalidad sincrónica mediante la plataforma de Microsoft Teams**

Curso práctico en donde los participantes aprenderán técnicas de desarrollo de la inteligencia emocional con el enfoque de incrementar la productividad, motivación y autoestima en el área de trabajo. Los participantes aprenderán destrezas y técnicas de relaciones interpersonales con enfoque empático para generar confianza entre compañeros de trabajo y lograr metas individuales, grupales y organizacionales.

## **Principios de Contabilidad Gerencial**

**24, 26 y 28 de abril de 2023 | 9 horas | 9:00 a.m. a 12:00 p.m. | Modalidad híbrida con actividades sincrónicas y asincrónicas mediante la plataforma de Microsoft Teams**

Este taller expone a los participantes a los conceptos fundamentales de la contabilidad gerencial, disciplina que se diferencia de la contabilidad financiera en su énfasis en análisis para propósitos internos, con un mínimo de divulgación a terceros. Estudio de los supuestos y principios contables que son reconocidos o aceptados en la gestión pública, con énfasis en la utilización eficiente y efectiva de los recursos con los que cuenta la entidad. El análisis de costos comprende una porción sustancial del material tratado en el curso.

## **Comunicación y Redacción Efectiva en Español**

**25 y 27 de abril & 2, 4, 9, 11, 16, 18, 23 y 25 de mayo de 2023 | 30 horas | 9:00 a.m. a 12:00 p.m. Modalidad sincrónica mediante la plataforma de Microsoft Teams**

Curso concentrado en el estudio de la redacción en la comunicación comercial escrita; así como en los métodos y técnicas de la comunicación oral efectiva. Se presentan los distintos tipos de cartas comerciales y se practica sistemáticamente su redacción.

## **Principios de Inversiones**

**2, 4, 9 y 11 de mayo de 2023 | 6 horas | 1:00 p.m. a 4:00 p.m. | Modalidad híbrida con actividades sincrónicas y asincrónicas mediante la plataforma de Microsoft Teams**

Taller fundamentado en la comprensión de los principios de inversiones en activos financieros cuando estos se trafican en los mercados financieros y el entorno de las instituciones financieras. Estudio sobre los indicadores de eficiencia de los mercados de acciones, ventajas de la diversidad de las carteras de inversión y en el análisis de dichas inversiones, en lo referente a riesgo y rendimiento. La secuencia temática de este taller permite que el servidor público pueda comprender los fundamentos cotidianos de los mercados bursátiles y cómo estos afectan la gestión pública.

## **Elaboración de Presupuestos**

**3, 8, 10 y 15 de mayo de 2023 | 12 horas | 1:00 p.m. a 4:00 p.m. | Modalidad híbrida con actividades sincrónicas y asincrónicas mediante la plataforma de Microsoft Teams**

El objetivo de este taller es dar a conocer a los participantes todo lo relacionado con la gestión del presupuesto público a nivel del gobierno central, corporaciones públicas y agencias. Se explica cómo emplear los gastos públicos, los créditos presupuestarios, cómo se distribuyen los gastos públicos, las acciones administrativas en la ejecución del gasto, las prohibiciones; del mismo modo se abordan temas como las medidas de austeridad y el tratamiento de las inversiones públicas.

## **Principios de Contabilidad Financiera**

**3, 8, 10 y 15 de mayo de 2023 | 12 horas | 9:00 a.m. a 12:00 p.m. | Modalidad híbrida con actividades sincrónicas y asincrónicas mediante la plataforma de Microsoft Teams**

A través de este taller el participante podrá exponerse a los principios de la contabilidad financiera con la finalidad de comprender los principios que inciden en la recolección, clasificación y registro de la información cuantificable del dinero. Este taller constituye una herramienta de mucha utilidad para tomar decisiones que beneficien el actuar presente y las proyecciones hacia el futuro, en consideración a que proporciona estados financieros que son sujetos al análisis e interpretación, informando a los administradores, a terceras personas y a oficinas gubernamentales del desarrollo de las operaciones.

## **Principios Financieros en Microsoft® Excel®**

**8, 10 y 12 de mayo de 2023 | 6 horas | 1:00 p.m. a 4:00 p.m. | Modalidad híbrida con actividades sincrónicas y asincrónicas mediante la plataforma de Microsoft Teams**

Taller dirigido al estudio de las funciones financieras disponibles en MS Excel®, con énfasis en aplicaciones prácticas de estas. Se discuten las ventajas de su utilización en la toma de decisiones, enfocado en aquellos problemas financieros que se pueden atender a través de la aplicación, identificación de variables, tablas dinámicas y cómo aplicarlas para analizar, resumir o presentar datos contables y financieros. La aplicación de las hojas de cálculo en el análisis de financiamiento, inversiones, costos y construcción de modelos y simuladores financieros, entre otros temas.

## **Principios de Manejo de Riesgos**

**9 y 11 de mayo de 2023 | 6 horas | 1:00 p.m. a 4:00 p.m. | Modalidad híbrida con actividades sincrónicas y asincrónicas mediante la plataforma de Microsoft Teams**

Taller dirigido a la gerencia de riesgos con especial énfasis en el servicio público y la interacción con individuos y entidades privadas. Aspectos que permiten mejorar la gestión administrativa, particularmente en aspectos como la protección a personas y propiedad. Incluye estrategias para la toma de decisiones para aumentar la competitividad de la entidad. Enfatiza en los métodos de detección, administración y diagnóstico de riesgos encaminados a la adopción y/o transferencia, estrategias de manejo de dichos riesgos para lograr la consecución de las metas y objetivos de la entidad.

## **Manejo de Crisis en las Relaciones Públicas**

**12 y 13 de mayo de 2023 | 12 horas | 9:00 a.m. a 4:00 p.m. | Modalidad sincrónica mediante la plataforma de Microsoft Teams**

Taller práctico y teórico en cual los participantes aprenderán sobre el rol del relacionista público en el manejo de situaciones de crisis imprevista. Se discutirá el concepto de la reputación, las etapas de una crisis en las relaciones públicas, la preparación de portavoces y comunicaciones, la organización de un plan de manejo y pasos para efectuar el plan. Se observarán varios ejemplos y estudios de casos.

## **Google Drive**

**17 y 19 de mayo de 2023 | 12 horas | 9:00 a.m. a 4:00 p.m. | Modalidad sincrónica mediante la plataforma de Microsoft Teams**

Curso teórico y práctico diseñado para capacitar a los participantes en el manejo, fluidez, uso de todas las funcionalidades de Google Drive y sus modalidades en diferentes dispositivos electrónicos. Distribución de contenido temático fundamentado en la comprensión de las diversas funcionalidades y aplicaciones de Google Drive e integración con otras aplicaciones de Microsoft 365 y otras funcionalidades de Google.

## **Bienestar Psicológico y Estabilidad Emocional**

**2 de junio de 2023 | 4 horas | 8:30 a.m. a 12:30 p.m. | Modalidad sincrónica mediante la plataforma de Microsoft Teams**

El taller incluirá conceptos que contribuirán al desarrollo de destrezas para la estabilidad emocional y el sentido de bienestar individual; así como en los equipos de trabajo de la agencia. Se incluirán estrategias para el bienestar físico y emocional, hábitos para un estilo de vida balanceado, resiliencia, manejo de las emociones, destrezas de comunicación y estrategias para evitar el desgaste físico y emocional a nivel personal y laboral.

## **Autodisciplina y Control Emocional**

**9 de junio de 2023 | 4 horas | 1:00 p.m. a 5:00 p.m. | Modalidad sincrónica mediante la plataforma de Microsoft Teams**

El taller incluirá conceptos y destrezas que contribuirán a comprender las emociones como parte de nuestra naturaleza humana. Se abundará en la autoevaluación incluyendo la identificación de las emociones, las formas en que manejamos las emociones y la relación entre nuestro pensamiento, las emociones y nuestra conducta. Se incluirán ejercicios prácticos.