

Universidad de Puerto Rico en Arecibo
Departamento de Biología
Programa de Tecnología Veterinaria

PRONTUARIO

TÍTULO DEL CURSO:	Manejo de información de datos y administración de la instalación veterinaria
CODIFICACIÓN DEL CURSO:	TVET 3017
HORAS/CRÉDITOS:	3 horas de conferencia semanales / 3 créditos
COREQUISITO:	Ninguno
PREREQUISITO:	Ninguno

DESCRIPCIÓN DEL CURSO:

En este curso se espera desarrollar habilidades de apoyo necesarias en una instalación veterinaria. Curso introductorio en el área de tecnología que provee un entendimiento básico de qué es la computadora y cómo puede ayudar al técnico en su desempeño profesional. Se estudiarán los componentes básicos de las computadoras, la integración y la aplicación de los conceptos de sistemas de información específicos para los servicios veterinarios. Los estudiantes adquirirán experiencia práctica en el uso de las computadoras, dispositivos electrónicos y “software” general y especializado.

OBJETIVOS DEL CURSO:

Al finalizar el curso, los estudiantes podrán:

1. Reconocer la importancia de la tecnología y los sistemas de información, sus componentes y la relación entre ellos y su uso en la oficina veterinaria.
2. Identificar los componentes básicos de una computadora y su uso en el ámbito profesional.
3. Hacer uso eficiente y profesional de aplicaciones tales como una herramienta de procesamiento de palabras y hoja de cálculo.
4. Utilizar el vocabulario apropiado para comunicar las situaciones relacionadas a las computadoras.
5. Realizar tareas administrativas de oficina introductorias para asegurar presentación y recuperación de documentos, entrada de datos, facturación, recibos, y control de inventario.
6. Conocer y manejar un programa de software estándar de la industria veterinaria.
7. Trabajar en equipo y dentro de los cánones de ética de la tecnología veterinaria.

LIBRO DE TEXTO PRINCIPAL

Bassert, J.M. (2018). *McCurnin's Clinical Textbook for Veterinary Technicians*. 9th ed. Saunders.
ISBN-13: 978-0323394611

Prontuario TVET 3017

BOSQUEJO DE CONTENIDO Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO

TEMA	HORAS CONTACTO
I. Conceptos Básicos de Sistemas de Información y Computadoras	4
II. Sistemas de administración de información en Clínicas Veterinarias A. Récord electrónico B. Uso de AviMark®	15
III. Empleo, ética y profesionalismo A. Características económicas con respecto al empleo de un técnico veterinario B. Crecimiento laboral y las expectativas de salario entre los paraprofesionales veterinarios C. Código de ética de NAVTA D. Conducta profesional E. Elementos relacionados a la comunicación verbal, escrita y electrónica	9
IV. Creación de Curriculum Vitae y Resumé	6
V. Administración de oficina A. Principios básicos de manejo y de negocios para administradores de hospitales y empleados. B. Técnicas de manejo de personal C. Técnicas de manejo de una carrera profesional y estrategias de crecimiento personal. D. Estrategias de mercadeo internas y externas.	4
VI. Leyes laborales estatales y federales	4
VII. Uso de redes sociales para Clínicas Veterinarias	3
TOTAL	45

ESTRATEGIAS INSTRUCCIONALES

- Conferencias
- Discusión de casos clínicos
- Asignación de lecturas
- Búsqueda de información en la biblioteca y en línea
- Estudio independiente

RECURSOS DE APRENDIZAJE E INSTALACIONES MÍNIMAS DISPONIBLES O REQUERIDOS

- Libro de texto
- Portal ‘Cursos en línea’: <http://cursos.upra.edu>
- Proyector y otros recursos audiovisuales

Prontuario TVET 3017

Certificación 2010-11-4 Enmendada Departamento de Biología

Cuando se utilice la tecnología de cursos asistidos en línea, el material didáctico, la entrega de tareas, trabajos, pruebas y exámenes pueden ser enviados a través de una plataforma electrónica. La profesora proveerá la información pertinente y será deber del estudiante registrarse o matricularse en la plataforma correspondiente para tener acceso a estos materiales.

Certificación Número 2011-12-4 Departamento de Biología

El uso de dispositivos electrónicos (ej. teléfonos, tabletas, iPods®, iPads®, cámaras, grabadoras y otros similares) en el salón de clases durante el ofrecimiento de cursos de conferencia o laboratorios, pruebas o evaluaciones u otras actividades docentes será permitido sólo con el consentimiento del docente que dicta el curso.

TÉCNICAS DE EVALUACIÓN

- | | |
|--------------------|-----|
| • Pruebas escritas | 60% |
| • Pruebas cortas | 10% |
| • Asignaciones | 30% |

Los exámenes y conferencias de reposición pudieran ser pautados al comienzo del curso fuera del horario regular del mismo.

No habrá retomas de exámenes excepto por causas extenuantes y debidamente justificadas.

Las asignaciones o cualquier otro recurso de evaluación con límite de fecha que no sea entregado a tiempo conllevan evaluación de cero y así será promediada en la nota final.

MODIFICACIÓN RAZONABLE (ACOMODO RAZONABLE)

Los estudiantes que reciben los beneficios de modificación (acomodo) razonable o reciben servicios de Rehabilitación Vocacional deben comunicarse con el profesor al inicio del semestre para coordinar la modificación (acomodo) y equipo necesario conforme a las recomendaciones del Coordinador OSEI UPRA. Para la tramitación de la solicitud, puede acceder al enlace:

http://docs.upra.edu/osei/Procesamiento_de_Servicios-OSEI.pdf.

La solicitud de modificación razonable no exime al estudiante de cumplir con los requisitos académicos de los programas de estudio.

INTEGRIDAD ACADÉMICA

La Universidad de Puerto Rico promueve los más altos estándares de integridad académica y científica. El Artículo 6.2 del Reglamento General de Estudiantes de la UPR (Certificación Núm. 13, 2009-2010, de la Junta de Síndicos) establece que “la deshonestidad académica incluye, pero no se limita a: acciones fraudulentas, la obtención de notas o grados académicos valiéndose de falsas o fraudulentas simulaciones, copiar total o parcialmente la labor académica de otra persona, plagiar total o parcialmente el trabajo de otra persona, copiar total o parcialmente las respuestas de otra persona a las preguntas de un examen, haciendo o consiguiendo que otro tome en su nombre cualquier prueba o examen oral o escrito, así como la ayuda o facilitación para que otra persona incurra en la referida conducta”. Cualquiera de estas acciones estará sujeta a sanciones disciplinarias en

Prontuario TVET 3017

conformidad con el procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento General de Estudiantes de la UPR vigente.

POLÍTICA INSTITUCIONAL CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

“La Universidad de Puerto Rico prohíbe el discrimen por razón de sexo y género en todas sus modalidades, incluyendo el hostigamiento sexual. Según la Política Institucional contra Hostigamiento Sexual, Certificación 130 (2014-15) de la Junta de Gobierno, si un estudiante es o está siendo afectado por conductas relacionadas a hostigamiento sexual, puede acudir a la Oficina de la Procuraduría Estudiantil, el Decanato de Estudiantes o la Coordinadora de Cumplimiento con Título IX para orientación o para presentar una queja”.

SISTEMA DE CALIFICACIÓN CUANTIFICABLE:

- 100 - 90% = **A**
- 89.99 - 80% = **B**
- 79.99 - 70% = **C**
- 69.99 - 60% = **D**
- 59.99 - 0% = **F**

BIBLIOGRAFÍA

Avimark® Guide. 2011 McAllister Software Systems, LLC

Bassert, J.M. (2018). *McCurnin's Clinical Textbook for Veterinary Technicians*. 9th ed. Saunders. **ISBN-13:** 978-0323394611

Bassert, J.M. (2018). *Workbook for McCurnin's Clinical Textbook for Veterinary Technicians*. 9th ed. Saunders. **ISBN-13:** 978-0323442749

Pendergast, H. (2019). *Front Office Management for the Veterinary Team*. 3rd ed. Saunders. **ISBN-13:** 978-0323570404

Tighe, Monica and Brown, Marg.(2015) *Mosby's Comprehensive Review for Veterinary Technicians*. 4th Ed. Saunders. **ISBN-13:** 978-0323171380

United States Department of Labor, Bureau of Labor Statistics. 2015. *Veterinary Assistants and Laboratory Animal Caretakers*. Retrieved from <https://www.bls.gov/ooh/healthcare/veterinary-assistants-and-laboratory-animalcaretakers.htm>

*Revisado por Rebeke Sanabria León, MS, DMV en Arecibo, Junio 2020.
Atemperado a la Certificación número 42 2019-2020jg*