

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
DECANATO DE ASUNTOS ACADEMICOS

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
UPR



INFORME ANUAL 2013-2014

Departamento de Sistemas de Oficina

Dra. Doris S. Torres Negrón
27 de mayo de 2014

Tabla de Contenido

	Página
A- Carta de presentación	1
B- Introducción	2
C- Visión	4
D- Misión, metas y objetivos del Departamento	4
E- Descripción breve del Departamento	9
F- Organigrama	10
G- Estadísticas significativas	11
H- Análisis de fortalezas, limitaciones, oportunidades y retos para el próximo año	17
I- Proyecciones o planes	23

Lista de Apéndices

	Página
Apéndice 1 – Plantillas según el Plan Estratégico:	
Logros Departamentales Relacionados al Plan Estratégico Institucional 2013-2014	24
Apéndice 2 – Plantillas de la Labor Docente:	58
Reclutamiento y Retención	59
Asociaciones Estudiantiles	61
Grados completados, permanencias, licencias y ascensos en rango	63
Actividades de Mejoramiento Profesional (Participación Activa)	64
Actividades de Mejoramiento Profesional (Participación Pasiva)	71
Plan de Mejoramiento Profesional Departamental	86
Comités Departamentales	87
Investigación y Labor Creativa	112
Logros Académicos de los Estudiantes	114
Actualización de Programas Académicos	116
Instalaciones y Apoyos Tecnológicos	117
Apéndice 3 – Informes de Organizaciones Estudiantiles	118
Fotos	127

Departamento de: Sistemas de Oficina

P.O. Box 7186
Ponce, PR 00732
Teléfono: 844-8181, Exts. 2302, 2303, 2764
Fax: (787) 844-9231

A- Carta de Presentación

23 de mayo de 2014

Estimado lector:

El Departamento de Sistemas de Oficina forma parte de la Universidad de Puerto Rico en Ponce hace 41 años. Un equipo de trabajo comprometido con el cumplimiento de la misión de nuestro Departamento y del Programa, así como la planificación estratégica desarrollada han sido determinantes en la evolución que hemos experimentado durante estos años. Comenzamos como Grado Asociado en Ciencias Secretariales, luego se aprobó el Bachillerato en Ciencias Secretariales y en el 1998 se comenzó con el Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina. La agencia acreditadora *Accrediting Business Schools and Programs* otorgó la acreditación profesional al Programa en abril de 2010. Luego de obtener la acreditación, la Facultad y el Personal Administrativo han continuado con la cultura de mejoramiento continuo en el proceso educativo y en los servicios de apoyo disponibles para los estudiantes. La planificación y el avalúo del aprendizaje y de los servicios son elementos fundamentales en ese proceso de mejoramiento continuo. Como resultado del proceso de avalúo del Programa, la secuencia curricular vigente desde el 1998 se revisó. En agosto de 2012 se implantó la nueva secuencia.

En mayo de 2013, la Facultad de Sistemas de Oficina preparó el Plan Operacional 2013-2014 enmarcado en el Plan Estratégico 2013-2016 y considerando las necesidades e intereses de los constituyentes del Programa. El Informe Anual 2013-2014 del Departamento de Sistemas de Oficina permite documentar el esfuerzo colaborativo del personal docente, del personal administrativo, de los estudiantes, de los egresados y de los miembros de la Junta Asesora de nuestro Departamento en el logro de los objetivos propuestos. Las actividades realizadas a través de los comités departamentales, los cursos del Programa, la Asociación de Sistemas de Oficina y la labor administrativa permitieron el logro de los objetivos y actividades incluidas en el Plan Operacional.

El Departamento de Sistemas de Oficina ha tenido varios logros durante el año académico 2013-2014. Uno de los más importantes fue la aprobación, por la Vicepresidencia de Asuntos Académicos de Administración Central, de los cambios menores incorporados a la secuencia curricular del Bachillerato en Sistemas de Oficina. La secuencia curricular con los cambios menores estará vigente a partir de agosto de 2014 para los estudiantes de nuevo ingreso. Además, el Senado Académico de la UPR-Ponce aprobó el prontuario para el curso de nueva creación Oficina Simulada en marzo de 2014. En el Informe Anual se incluyen los logros más sobresalientes durante este año académico 2013-2014.

Dra. Doris S. Torres Negrón

Dra. Doris S. Torres Negrón, Directora
Departamento de Sistemas de Oficina

Introducción

El Bachillerato en Sistemas de Oficina (SOFI), aprobado en el 1994 por la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico (Certificación 107-1994-95 de la Junta de Síndicos), se enfoca en el desarrollo de las destrezas necesarias para lograr la excelencia que se requiere en el desempeño de las funciones como asistente administrativo y a suministrar al educando los conocimientos necesarios para la vida personal y comunitaria. Es un Programa que se mantiene a la vanguardia y que tiene como propósito satisfacer las necesidades de sus constituyentes: estudiantes y patronos del área sur de Puerto Rico. En marzo de 2010, el *Accreditation Council for Business Schools and Programs* ratificó la calidad del Programa al otorgarle la acreditación profesional.

La facultad del Departamento posee experiencia académica y profesional relacionada con su área de especialidad. Dos de las profesoras que formaron parte de la facultad de nuestro Departamento durante el año académico 2013-2014 completaron sus estudios en el nivel doctoral.

El compromiso de la facultad se observa en su participación activa en los cuerpos deliberativos de la Institución y su apoyo a organizaciones externas sin fines de lucro. La Facultad de SOFI participa continuamente en actividades de mejoramiento profesional con el propósito de actualizar sus conocimientos y experiencias para enriquecer los procesos de enseñanza y aprendizaje. Además, está altamente comprometida con el avalúo del aprendizaje y el mejoramiento continuo del Programa a través del desarrollo, implantación y evaluación de los siguientes planes: Plan Estratégico, Plan Operacional y Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil. Los coordinadores de los comités departamentales también desarrollan sus planes de trabajo alineados al Plan Operacional aprobado por la Facultad.

El Informe Anual 2013-2014 refleja el trabajo colaborativo del personal docente, personal administrativo y estudiantes en el logro de las actividades propuestas a través del Plan Operacional 2013-

2014. Las actividades realizadas permitieron involucrar a los diferentes constituyentes de nuestro Programa: estudiantes, egresados, facultad, personal administrativo, Junta Asesora de SOFI y comunidad universitaria. Los servicios que provee el Personal Administrativo del Departamento son fundamentales para complementar efectivamente la fase académica. Asimismo, los servicios de apoyo que se proveen a los estudiantes son importantes en el logro de la visión, misión y metas educativas tanto de la Institución como del Programa.

Es importante reconocer el trabajo realizado por la Facultad, el Personal Administrativo, los estudiantes y la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI) en el cumplimiento de sus funciones. El contenido de este documento refleja el compromiso del equipo de trabajo del Departamento de Sistemas de Oficina con la formación de profesionales integrales mediante experiencias de aprendizaje variadas, así como de la disponibilidad de la Facultad, la infraestructura tecnológica y los recursos físicos necesarios.

Visión, Misión y Metas del Departamento y del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina

El proceso de planificación estratégica para los procesos administrativos, experiencias educativas y servicios de apoyo al estudiante se fundamenta en la visión, misión y metas del Departamento de Sistemas de Oficina, las cuales se incluyen en esta sección. Es importante destacar que éstas están alineadas a la visión, misión y metas de la Universidad de Puerto Rico en Ponce.

Visión del Departamento

El Departamento de Sistemas de Oficina prepara profesionales de oficina que satisfagan las necesidades y la demanda de la comunidad. Nuestra visión es preparar el personal de oficina más capacitado de la región Sur de Puerto Rico.

Visión del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina

Preparar el personal de oficina más capacitado de la región Sur de Puerto Rico.

Misión del Departamento

El Departamento de Sistemas de Oficina ofrece educación subgraduada a nivel de bachillerato. Integra los conceptos teóricos, los avances tecnológicos y la práctica profesional para proveer una educación de excelencia al profesional de oficina. El Departamento está comprometido con el servicio al estudiante. Fomenta el desarrollo integral de los educandos con un significado especial en el aprecio de los valores éticos universales. Mantiene una comunicación estrecha con la comunidad para conocer las necesidades del mercado laboral.

Misión del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina

El Bachillerato en Sistemas de Oficina es el único programa de educación superior del sistema público en la región sur que prepara personal de apoyo administrativo. Este sirve principalmente a los estudiantes que provienen de las escuelas superiores públicas y privadas de esta región y que cumplen con los requisitos de admisión a la Universidad y al Programa.

El Programa facilita y promueve la formación integral de los estudiantes a través de una educación general y de la adquisición y desarrollo de las competencias profesionales y personales que se le requieren al profesional de oficina. Contribuye, además, a su formación ética, cívica, cultural y social.

El Programa fue creado para capacitar profesionales de oficina altamente competentes que satisfagan la demanda del mercado laboral y contribuyan al desarrollo socio-económico del país.

Metas del Departamento

El Departamento de Sistemas de Oficina ha establecido las siguientes metas:

1. Coordinar el ofrecimiento del Bachillerato en Sistemas de Oficina para facilitarle a los estudiantes la obtención de un grado académico que les permita desempeñarse exitosamente en el campo laboral.
2. Ofrecer al estudiante un servicio apropiado que le permita mantenerse en el Programa.
3. Promover el reclutamiento y la retención de una facultad competente y dedicada que fomente en el estudiante el desarrollo pleno de sus capacidades y destrezas.
4. Proveer alternativas de ofrecimientos académicos y horarios que satisfagan las necesidades del estudiante y faciliten el logro de su meta académica.
5. Ofrecer consejería académica adecuada para que los estudiantes puedan matricularse en los cursos apropiados y completar su grado en el tiempo máximo establecido.

6. Ofrecer a los estudiantes el equipo y los materiales adecuados para lograr los objetivos de los cursos.
7. Promover la comunicación entre todos los sectores del Departamento y su participación en los asuntos medulares.
8. Dirigir la revisión y evaluación del Programa para atemperarlo a las necesidades actuales.
9. Fomentar la coordinación de actividades de servicio a la comunidad para desarrollar un espíritu comunitario en los estudiantes y estimular la participación de los ciudadanos de la comunidad a la que sirve en actividades de mejoramiento profesional.

Metas del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina

Para lograr la misión del Programa se establecieron las siguientes metas:

1. Proveer a los estudiantes las herramientas para el desarrollo de las destrezas de pensar lógica y críticamente.
2. Proveer a los estudiantes las herramientas para el desarrollo de la capacidad de comunicarse.
3. Proveer a los estudiantes una educación holística para desempeñarse competentemente como profesionales de oficina.
4. Concienciar a los estudiantes sobre la importancia de la tecnología en un ambiente de oficina cambiante dentro de una economía globalizada.
5. Contribuir a la formación de profesionales de oficina con valores éticos, cívicos y estéticos.
6. Contribuir al desarrollo de las competencias necesarias para el profesional de oficina.

Perfil del Egresado del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina y Declaración de Valores

La Facultad del Departamento de Sistemas de Oficina ha identificado las competencias y los valores requeridos para el asistente administrativo según la literatura, los estudios de egresados, los estudios de patronos y las recomendaciones de supervisores de práctica, de la comunidad profesional y de la comunidad académica. Las competencias y los valores se incluyen en el *Perfil del Egresado del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina y la Declaración de Valores*.

Perfil del Egresado del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina

Los egresados del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina demostrarán efectivamente las siguientes competencias:

1. Habilidad para comunicarse.
2. Capacidad para el trabajo en grupo.
3. Destrezas para la solución de problemas y toma de decisiones.
4. Destrezas en el uso de las tecnologías de información.
5. Relaciones interpersonales efectivas.
6. Conocimiento y destrezas en procedimientos de oficina.
7. Valores cívicos, éticos y estéticos.
8. Habilidad para pensar lógica y críticamente.
9. Conocimiento de los principios básicos del comercio en un ambiente globalizado.

Declaración de valores

El Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina afirma su compromiso con los siguientes valores:



Departamento de Sistemas de Oficina

El Departamento de Sistemas de Oficina ofrece un Bachillerato en Sistemas de Oficina, el cual es el único programa de educación superior del sistema público en la región sur que prepara personal de apoyo administrativo. El Programa promueve la adquisición del conocimiento, así como el desarrollo de las actitudes y destrezas necesarias para desempeñarse efectivamente como profesionales de oficina.

Los cursos de especialidad y de educación general del currículo incluyen las siguientes áreas de contenido: sistemas de información; procedimientos de oficina; administración de oficinas; contabilidad; relaciones interpersonales; comunicación oral y escrita; valores éticos, estéticos y cívicos; trabajo en equipo; toma de decisiones y solución de problemas. Se promueve la responsabilidad social en el estudiante a través de la participación en proyectos de servicio comunitario. Además, el currículo provee para que los estudiantes de cuarto año participen de una experiencia de empleo en un ambiente laboral.

El Programa facilita y promueve la formación integral de los estudiantes a través de una educación general y de la adquisición y el desarrollo de las competencias profesionales y personales que se le requieren al profesional de oficina.

La siguiente figura muestra la estructura organizacional del Departamento de Sistemas de Oficina durante el año académico 2013-2014. La Facultad del Departamento estuvo constituida por nueve profesoras a tiempo completo y una profesora a tiempo parcial. El personal administrativo constó de una secretaria administrativa y una técnico de laboratorio.

Organigrama Departamento de Sistemas de Oficina

Año Académico 2013-2014



Prof. Camen A. Bracero Lugo
Catedrática

Prof. Aida Rodríguez Droz
Catedrática

Dra. Lourdes Torres de Hayes
Catedrática

Prof. Rosa Mercado Rivera
Catedrática Asociada

Prof. Ada I. Fournier Zayas
Catedrática Auxiliar

Dra. Yanira Rodríguez Rodríguez
Catedrática Auxiliar

Prof. Marilyn Román Ortiz
Catedrática Auxiliar

Dra. Sandra Arroyo Ayala
Instructora

Dra. Joahana Ramos Virola
Instructora

Estadísticas Significativas Relacionadas al Departamento

La Tabla 1 presenta una distribución de los estudiantes que solicitaron admisión al Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina así como los admitidos y matriculados desde el 2009-2010 hasta el 2013-2014. Se observa que en el año académico 2013-2014 el total de estudiantes matriculados fue 223, de los cuales 71 estudiantes eran de nuevo ingreso. Además, se incluye los grados conferidos por año académico.

Tabla 1: Estudiantes Solicitantes, Admitidos, Matriculados y Grados Conferidos

Áreas	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	Promedio
Estudiantes Solicitantes	79	128	107	111	107	106
Estudiantes Admitidos	79	80	80	86	71	79
Estudiantes Matriculados (Regulares)	260	255	235	232	223	241
Grados Conferidos	25	30	30	27	*	28

Datos provistos por OPEI, febrero 2014

**Este dato no estaba disponible al momento de preparar el informe.*

La Tabla 2 muestra una distribución de los índices de ingreso, los cupos establecidos y los estudiantes matriculados desde el 2009-2010 hasta el 2013-2014.

Tabla 2: Índice de Ingreso, Cupo y Estudiantes de Nuevo Ingreso Matriculados

Año	Índice de Ingreso	Cupo Real	Cupo Ajustdo*	Estudiantes de Nuevo Ingreso Matriculados Procedentes de Escuela Superior
2009-2010	240	65	75	68
2010-2011	240	65	75	71
2011-2012	240	65	75	64
2012-2013	240	65	75	64
2013-2014	240	65	71	65
	Promedio			66

Datos provistos por OPEI, febrero 2014

**El cupo establecido es 65 y se puede ajustar a 75.*

La Tabla 3 muestra las tasas de graduación del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina durante los pasados cinco años.

Tabla 3: Tasas de Graduación

Año Académico	Tasa de Graduación
2009-2010 (Cohorte 2003)	32%
2010-2011 (Cohorte 2004)	42%
2011-2012 (Cohorte 2005)	34%
2012-2013 (Cohorte 2006)	38%
2013-2014 (Cohorte 2007)	24%
Promedio	34%

Datos provistos por OPEI, febrero 2014

Se observa que en el 2010-2011 la tasa de graduación aumentó en un 10% en comparación con el año 2009-2010. En el 2011-2012 se observó una disminución de un 8% en la tasa de graduación en comparación con el año 2010-2011. En el 2012-2013 se observó un aumento de un 4% con relación al 2011-2012. En el 2013-2014 se observó una disminución de 14% con relación al 2012-2013. Durante el próximo año académico, el Departamento de Sistemas de Oficina enfrenta el reto de aumentar la tasa de graduación. La Facultad continúa promoviendo, mediante la consejería académica, que los estudiantes posean un plan de estudio para completar el grado en seis años o menos. Además, continúa recomendando a los estudiantes el uso de servicios de apoyo, tales como: tutorías, consejería, servicios psicológicos y diálogo con los profesores durante sus horas de oficina para buscar alternativas a situaciones que estén afectando el aprovechamiento académico de los estudiantes.

La Tabla 4 muestra las tasas de retención del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina desde el 2009-2010 hasta el 2013-2014.

Tabla 4: Tasas de Retención

Año Académico	Tasa de Retención
2009-2010 (Cohorte 2008-2009)	81%
2010-2011 (Cohorte 2009-2010)	65%
2011-2012 (Cohorte 2010-2011)	58%
2012-2013 (Cohorte 2011-2012)	66%
2013-2014 (Cohorte 2011-2012)	73%
Promedio	69%

Datos provistos por OPEI, febrero 2014

El Comité de Retención Estudiantil del Departamento de Sistemas de Oficina desarrolló el Plan de Retención Estudiantil 2013-2014 en el cual se consideraron estrategias variadas para promover el aumento de la tasa de retención. Las estrategias implantadas por el Comité, con la colaboración de la Directora del Departamento, incluyeron: panel de exalumnos sobre la profesión de sistemas de oficinas, charla sobre control de emociones con inteligencia, reuniones individuales con los estudiantes que están en probatoria y coordinación de tutorías con el Centro de Apoyo Académico a Estudiantes y Facultad, entre otros. En el 2013-2014 se observó un aumento de un 15% con relación al 2011-2012. Este continúa siendo otro de los grandes retos que enfrenta en Departamento de Sistemas de Oficina el próximo año.

La Tabla 5 presenta el Perfil de la Facultad y el Personal Administrativo del Departamento de Sistemas de Oficina. Según la Tabla 5, el personal está constituido por diez profesoras, una secretaria administrativa y un técnico de laboratorio. En cuanto a la Facultad, tres de las profesoras a tiempo completo poseen un Doctorado en Educación; las especialidades son Currículo e Instrucción y Gerencia Educativa; otra profesora posee un Doctorado en Tecnología Instruccional y Educación a Distancia. La profesora a tiempo parcial posee un Doctorado en Educación, Especialidad en Currículo y Enseñanza; Todas poseen grado de Maestría en Educación Comercial. Dos de las profesoras completaron los requisitos para el grado de Doctora en Educación durante el año 2013-2014. Las diez profesoras poseen un grado de maestría en la disciplina que enseñan a tiempo completo. Al presente, la secretaria administrativa está en la etapa final

para completar los requisitos para el grado de Maestría en Recursos Humanos. La técnica de laboratorio ostenta un grado de Bachillerato en Ciencias Secretariales.

Tabla 5: Perfil de la Facultad y Personal Administrativo

Nombre		Grados Obtenidos	Rango
1	Doris S. Torres Negrón	Maestría en Educación Comercial University of Illinois at Urbana Champaign Doctorado en Educación – Currículo e Instrucción Universidad Interamericana de Puerto Rico	Catedrática
2	Carmen A. Bracero Lugo	Maestría en Educación Superior – Educación Comercial, New York University	Catedrática
3	Aída Rodríguez Droz	Maestría en Educación Superior – Educación Comercial, New York University	Catedrática
4	Rosa Mercado Rivera	Maestría en Educación Superior – Educación Comercial, New York University	Catedrática Asociada
5	Lourdes Torres	Maestría en Educación Comercial Universidad Interamericana de Puerto Rico Doctorado en Educación – Currículo e Instrucción Universidad Interamericana de Puerto Rico	Catedrática
6	Marilyn Román Ortiz	Maestría en Educación Comercial Universidad Interamericana de Puerto Rico	Catedrática Auxiliar
7	Yannira Rodríguez Rodríguez	Maestría en Educación Comercial Universidad Interamericana de Puerto Rico Doctorado en Tecnología Instruccional y Educación a Distancia Nova Southeastern University, Florida	Catedrática Auxiliar
8	Ada I. Fournier Zayas	Maestría en Educación Comercial Universidad Interamericana de Puerto Rico	Catedrática Auxiliar
9	Sandra Arroyo Ayala	Maestría en Educación Comercial Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico Doctorado en Educación – Gerencia Educativa Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico	Instructora
10	Joahana Ramos Virola	Maestría en Educación Comercial Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico Doctorado en Educación – Currículo y Enseñanza Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico	Instructora
11	Paola M. Gerena Márquez	Bachillerato en Sistemas de Oficina Universidad de Puerto Rico Cursos en Maestría en Recursos Humanos Caribbean University	Secretaria Administrativa I
12	Marisel Santos Olán	Bachillerato en Ciencias Secretariales	Técnico de Laboratorio II

Logros más sobresalientes durante este año académico 2013-2014

El Departamento de Sistemas de Oficina ha tenido varios logros durante el año académico 2013-2014. Uno de los más importantes fue la aprobación, por la Vicepresidencia de Asuntos Académicos, de los cambios menores incorporados a la secuencia curricular para el Bachillerato en Sistemas de Oficina aprobada por el Senado Académico mediante la Certificación 2011-2012-28. La secuencia curricular con los cambios menores estará vigente a partir de agosto de 2014 para los estudiantes de nuevo ingreso.

Otro de los logros del Departamento es haber completado el quinto año de implantación del Plan de Avalúo Anual fundamentado en el Plan de Avalúo 2009-2015 y acumulado los datos semestralmente mediante el sistema de acopio de datos diseñado en Excel. Estos datos se analizan y se determinan acciones a implantar para mejorar el proceso educativo así como los servicios de apoyo. Anualmente se avalúan las nueve competencias del perfil del egresado en diferentes cursos del Programa.

Este año se desarrolló el Plan Operacional 2013-2014 enmarcado en el Plan Estratégico 2013-2016 del Departamento de Sistemas de Oficina. La Facultad participó activamente en el desarrollo del mismo y su implantación a través del trabajo realizado por los comités departamentales. En mayo de 2014, la Facultad revisó y evaluó los siguientes planes: Plan Operacional 2014-2015 y Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2013-2014, Fases I y II.

Se coordinó con el Centro de Apoyo Académico a Estudiantes y Facultad (CAAEF) la designación de una tutora para los cursos SOFI 3016 – Conceptos Básicos de Contabilidad para el Profesional de Oficina y SOFI 4005 – Integración de Programas para el Procesamiento Electrónico de Información. Las tutoras contratadas son estudiantes de SOFI y mantuvieron comunicación con las profesoras de los cursos para tener conocimiento de los temas que se discutían en clase y proveer ayuda individualizada a los estudiantes.

El Senado Académico de la UPR-Ponce aprobó el prontuario para el curso de nueva creación *Oficina Simulada* (Certificación 2012-2013-45). El Decano Interino de Asuntos Académicos, Dr. Leonardo Morales, sometió el prontuario a la Vicepresidencia de Asuntos Académicos en Administración Central para la codificación correspondiente.

El 20 de noviembre de 2013, la Dra. Lourdes Torres, Prof. Rosa Mercado, Prof. Marilyn Román, Dra. Doris Torres y varios estudiantes del Departamento (Stephanie González, Valeria Rodríguez, Gabriel Santana, Juan Cruz y Wilson González) participaron de la actividad *March of Dimes* auspiciada por el Club Futuros Líderes del Comercio de América. Aproximadamente 3,000 estudiantes asistieron a la actividad y los representantes del Departamento de Sistemas de Oficina los orientaron sobre el Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina.

En marzo de 2014, el Departamento de Sistemas de Oficina colaboró en la coordinación de la logística para la celebración de las Competencias Estudiantiles del Club Futuros Líderes del Comercio de América. Las competencias se celebraron en la UPR-Ponce. Se ofrecieron 32 competencias con participantes de 14 escuelas superiores públicas de la Región Educativa de Ponce. Se utilizaron las instalaciones físicas de nuestra institución y miembros de la Facultad de SOFI y de otros departamentos académicos colaboraron como jueces en la evaluación del desempeño de los estudiantes que compitieron. En mayo de 2014, la UPR-Ponce fue la sede de las premiaciones a los estudiantes que obtuvieron premios en las competencias. El Departamento de Sistemas de Oficina fue reconocido por su excelente colaboración en la realización de estas actividades.

La agencia acreditadora ACBSP celebra su Convención Anual en Chicago, Illinois, en junio de 2014 y se autorizó que la Dra. Doris Torres, Coordinadora de Acreditación de SOFI, asistiera en representación del Departamento.

FORTALEZAS

Currículo

El Currículo del Departamento de Sistemas de Oficina promueve la formación integral del estudiante mediante el desarrollo de las competencias profesionales y personales requeridas para el asistente administrativo. El currículo se mantiene a la vanguardia respondiendo a las necesidades del mercado laboral y de los estudiantes. La secuencia curricular que comenzó a ofrecerse en agosto 2012 fue evaluada y se incorporaron cambios menores considerando las recomendaciones de los estudiantes, la facultad y los miembros del Comité de Currículo de SOFI y del Comité de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil de SOFI. La secuencia con cambios menores comenzará a ofrecerse en agosto de 2014. El Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina considera las necesidades de los estudiantes y los patronos, las experiencias de los egresados y las recomendaciones de la agencia acreditadora ACBSP y las organizaciones profesionales relacionadas con la disciplina. Los resultados del avalúo del Programa se utilizan para el mejoramiento continuo del contenido curricular, las estrategias de enseñanza, el proceso de evaluación-avalúo y los servicios de apoyo. La misión del Programa es preparar personal de apoyo administrativo mediante una preparación académica de excelencia. Esto se logra mediante el desarrollo de las competencias del perfil del egresado: *comunicación oral y escrita; relaciones interpersonales efectivas; solución de problemas y toma de decisiones; trabajo en equipo; conocimiento de las procedimientos de oficina; valores cívicos, éticos y estéticos; pensamiento lógico y crítico; destrezas tecnologías de información; y conocimiento de los principios básicos del comercio en un ambiente global.* El logro de la misión del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina en términos de la preparación de sus egresados se evidencia con la opinión de los estudiantes y los supervisores de práctica. Los estudiantes practicantes durante el 2013-2014 evaluaron como excelente la preparación académica

recibida en el Programa de Sistemas de Oficina. En ese mismo período académico, los supervisores de práctica evaluaron como excelente la preparación académica recibida por los estudiantes practicantes del Departamento de Sistemas de Oficina con relación al trabajo que realizaron durante el período de práctica. Asimismo, evaluaron como excelente el desempeño de los practicantes del Programa de SOFI con relación a su trabajo durante el período de práctica.

Facultad

La Facultad del Departamento de Sistemas de Oficina está altamente cualificada en cuanto a su preparación académica y experiencia laboral, tanto en el área de la enseñanza como la experiencia profesional en el ambiente de la oficina. Es una Facultad comprometida con la excelencia en la enseñanza, lo cual le motiva a participar en actividades de mejoramiento profesional y estudios continuados. Dos de las profesoras contratadas a tiempo completo completaron los requisitos para la obtención del grado doctoral en febrero y mayo de 2013 respectivamente. Durante el año académico 2013-2014, la Facultad estuvo constituido por diez profesoras, nueve a tiempo completo y una a tiempo parcial, de las cuales cinco tienen grado doctoral.

La Facultad apoya a los estudiantes en las actividades de servicio comunitario que se realizan en los cursos o que son coordinadas por ASOFI. Anualmente, una de las profesoras asume el rol de Consejera de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI). Su función es proveer consejo y apoyo a la Junta Directiva de ASOFI en el desarrollo e implantación de su plan de trabajo.

La Facultad de Sistemas de Oficina demuestra su compromiso social mediante su participación como recursos en distintos foros. Varias de las profesoras ofrecen conferencias, talleres o seminarios dentro de la institución o fuera de ésta. En mayo de 2014, la Dra. Sandra Arroyo presentó su investigación doctoral *Políticas administrativas desarrolladas para la educación a distancia en tres instituciones de*

educación superior de PR en el Quinto Congreso de Investigación y Creación Académicas celebrado en la UPR-Ponce. En febrero de 2014, la Dra. Yannira Rodríguez completó su investigación doctoral *Evaluación formativa de módulos instruccionales para una modalidad híbrida de instrucción en un curso de Producción de Documentos II*.

La Facultad también participa activamente en los comités de trabajo en el nivel departamental, en organizaciones de la comunidad y en comités en el nivel institucional. La Dra. Doris Torres y la Dra. Lourdes Torres forman parte de comités de disertación doctoral en la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico, Recinto de Ponce, y en la Universidad Interamericana de Puerto Rico, Recinto de San Germán. La Prof. Carmen Bracero forma parte de la Junta Directiva del Centro Ponceño de Autismo. La Prof. Aida Rodríguez Droz es la Presidenta de la Sociedad Pro-niños Sordos de Puerto Rico, Representante del Departamento en el Senado Académico de la UPR en Ponce y Miembro de la Junta Universitaria de la Universidad de Puerto Rico. La Dra. Doris Torres, Coordinadora Subcomité Admisiones y Servicios Estudiantiles, y la Prof. Carmen Bracero, Coordinadora Subcomité Facultad, forman parte del Comité Timón de Autoestudio, el cual tiene la responsabilidad de preparar el Autoestudio 2015 – 2016 de la UPR-Ponce para someterlo a la agencia acreditadora Middle States Commission on Higher Education. La Dra. Yannira Rodríguez y la Prof. Aida Rodríguez forman parte del Subcomité Misión y Metas e Integridad.

Consejería Académica

La Facultad del Departamento de Sistemas de Oficina, luego de recibir el adiestramiento necesario, lleva a cabo el proceso de consejería académica. El estudiante es atendido por profesores quienes les ayudan en la selección de los cursos, según la secuencia curricular. Durante el año académico 2013-2014, el proceso de consejería se realizó utilizando un sistema combinado: (1) de forma automática y (2) por cita previa para evaluar los cursos sugeridos en la consejería automática y hacer la recomendación

final. Nueve profesoras de SOFI proveyeron consejería académica a los estudiantes que solicitaron cita. Durante el primer semestre se atendieron 178 estudiantes y durante el segundo semestre 153 estudiantes. Los estudiantes, además de seleccionar los cursos, tienen la oportunidad de dialogar con los profesores sobre dudas relacionadas a los cursos, la secuencia curricular o asuntos personales. El profesor tiene la oportunidad de identificar la necesidad del estudiante en términos de servicios de apoyo y hacer los referidos correspondientes: tutorías, consejería, servicios psicológicos, asistencia económica, entre otros.

Tecnología

El Departamento de Sistemas de Oficina tiene cuatro laboratorios equipados con tecnología y acceso inalámbrico a la Internet, la cual es utilizada para complementar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Las computadoras tienen instalados los programas de aplicación Office 2013 y Windows 7. Además, los estudiantes tienen disponible un Salón de Estudios equipado con computadoras, programas de aplicación y acceso a la Internet. El equipo y los programas de aplicación utilizados en los laboratorios son evaluados periódicamente con el propósito de proveer a los estudiantes y a la Facultad acceso a la tecnología más moderna. Uno de los retos mayores que el Departamento de Sistemas de Oficina presenta a la Institución es la actualización de las computadoras disponibles en los Laboratorios 217 y 221, pues su capacidad de procesamiento es muy limitada en comparación con la requerida para los cursos que se enseñan en ambos laboratorios. Las computadoras del Laboratorio 221 tienen instalados dos de los programas de aplicación más utilizados en las oficinas médicas: MedOne y IMClaim. Durante el año académico 2013-2014 se realizaron dos peticiones de equipo requerido para actualizar aquellos que están obsoletos; sin embargo, se adquirieron seis computadoras nuevas para el Laboratorio 216 y se recibieron veinte computadoras del Departamento de Administración de Empresas. Además, se autorizó la adquisición de un plasma de 70" para sustituir el proyector digital del Laboratorio 216, el cual no funciona adecuadamente.

Oportunidades y retos

El Departamento de Sistemas de Oficina tiene el reto de completar y someter el *Quality Assurance Report* a la agencia acreditadora *Accreditation Council for Business Schools and Programs (ACBSP)* en septiembre de 2014.

La Facultad del Departamento de Sistemas de Oficina evaluó la secuencia curricular vigente desde agosto de 2014 en términos del orden de los cursos y sometió a la Vicepresidencia de Asuntos Académicos de Administración Central una propuesta con cambios incorporados a la secuencia vigente. En marzo de 2014, la Vicepresidencia de Asuntos Académicos aprobó la propuesta como una de cambios menores. El Departamento de Sistemas de Oficina tiene el reto de implantar la secuencia a partir de agosto de 2014.

El Departamento de Sistemas de Oficina ha identificado oportunidades para el mejoramiento continuo del Programa que representan grandes retos y que son importantes para seguir ofreciendo un Programa de calidad y que satisfaga las necesidades de sus constituyentes. Éstas son:

1. Continuar diseñando e implantando estrategias innovadoras que permitan mejoramiento continuo de las tasas de graduación y de retención.
2. Continuar promoviendo el desarrollo profesional tanto del personal docente como del personal administrativo, así como la participación de la Facultad en investigaciones y publicación de artículos en revistas profesionales.
3. Continuar desarrollando estrategias efectivas para el reclutamiento de estudiantes.
4. Desarrollar el Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil a Largo Plazo 2015-2021.
5. Utilizar los resultados de avalúo para la revisión de los ofrecimientos académicos, el fortalecimiento de los servicios de apoyo a la docencia y la planificación estratégica.
6. Fortalecer el vínculo con nuestros egresados, patronos, supervisores y miembros de la Junta Asesora de SOFI.

7. Continuar promoviendo la participación del personal docente, personal administrativo y estudiantes en el proceso de planificación departamental.
8. Continuar promoviendo la participación de los estudiantes y la Facultad en los cuerpos deliberativos.
9. Fortalecer la infraestructura tecnológica necesaria para un proceso de enseñanza y aprendizaje que responda a las expectativas de los estudiantes y los patronos, así como a las tendencias en el mercado de empleo.

Proyecciones o planes

Entre las proyecciones del Departamento de Sistemas de Oficina, están:

1. Preparar una propuesta para el cambio de nombre del Programa.
2. Desarrollar un proyecto piloto mediante el cual se designe un Coordinador de Retención que dé seguimiento y provea el apoyo necesario a los estudiantes del Programa que estén en probatoria o cuyo promedio general esté muy bajo.
3. Desarrollar y ofrecer otras secuencias curriculares como alternativas de estudio para nuestros estudiantes.
4. Adquirir e instalar una pizarra inteligente en el Laboratorio 217A. Este equipo permitirá reunir cursos y celebrar reuniones en las que se necesite proyectar documentos.
5. Sustituir el equipo instalado en los Laboratorios 217 y 221.
6. Adquirir el equipo necesario para el salón que se utilizará para el curso de Oficina Simulada, el cual forma parte de la nueva secuencia curricular.

Apéndice 1:

**Plantillas: Logros Departamentales Relacionados al Plan Estratégico Institucional
Año Académico 2013-2014**

META UPR- PONCE: 1- 01

METAS DD: 1-01, 1-02, 6- 06

Meta 1 Vincular Excelencia Estudiantil e Identidad Institucional

Objetivo 1 Aumentar en un veinte por ciento la demanda de estudiantes cualificados a la institución

Departamento: Sistemas de Oficina

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
Determinar la demanda del Programa durante el 2013-2014	Recopilar datos sobre los estudiantes que solicitaron admisión al Programa, estudiantes admitidos y estudiantes matriculados (tiempo parcial y tiempo completo)	Se recopilaron los siguientes datos: estudiantes solicitantes, admitidos y matriculados en el Programa. En el 2013-2014 solicitaron 107 estudiantes. El número de solicitantes fue mayor que el límite establecido (65 estudiantes). Se admitieron 71 estudiantes de escuela superior, de los cuales se matricularon 65 estudiantes. Esto refleja una gestión positiva del Departamento para que los estudiantes se interesen por el Programa. El total de estudiantes matriculados fue 223.

META UPR- PONCE: 1- O2

METAS DD: 1-O6, 10-O5

Meta 1 Vincular Excelencia Estudiantil e Identidad Institucional

Objetivo 2 Lograr aumentar la retención estudiantil en por lo menos un cinco por ciento dentro de un ambiente institucional óptimo con la participación activa del personal docente y no docente

Departamento: Sistemas de Oficina

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
Motivar a los estudiantes de nuevo ingreso a permanecer en el Programa de Sistemas de Oficina mediante el compartir las experiencias de exalumnos	Panel Exalumnos: "Sistemas de Oficina: Una Profesión Para Todos" – celebrado el 14 de noviembre de 2013. Recursos: Srta. Jomary Ginorio, Exalumna Sr. José Febles, Exalumno Sr. Wilson González, Estudiante	Los panelistas lograron impactar 88 estudiantes de nuevo ingreso y conversaron sobre sus experiencias en la vida universitaria tanto como de sus logros profesionales. El estudiantado respondió receptivo a las recomendaciones de los exalumnos y del estudiante destacado invitado. La evaluación de la actividad reveló que: 1. El 75% de los participantes consideró que la actividad estuvo bien organizada. 2. El 57% señaló sentirse muy satisfecho con el panel.
Proveer a los estudiantes de nuevo ingreso herramientas que les ayuden a alcanzar sus metas académicas	Taller: "Controlando tus Emociones con Inteligencia" – ofrecido a estudiantes de todas las secciones del curso SOFI 3008 – Producción de Documentos – Nivel Intermedio Recurso: Prof. Gilvic Carmona Consejero Profesional y Psicólogo	Se atendieron en este Taller unos 52 estudiantes matriculados en el curso SOFI 3008. La evaluación del taller reveló que: 1. El 92% de los participantes indicó estar muy satisfecho con la actividad. 2. El 94% señaló que la actividad cumplió con sus expectativas 3. El 98% señaló que el objetivo del taller se expuso con precisión.

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
<p>Proveer atención individualizada a estudiantes en probatoria.</p>	<p>Seguimiento a estudiantes en probatoria a través de carta invitación a una segunda entrevista con las profesoras del comité</p>	<p>Se citó a esta entrevista de seguimiento a los diez estudiantes que estuvieron en probatoria durante el Primer Semestre. Acudieron a la cita propuesta seis de ellos. Al final del semestre, sus calificaciones mejoraron considerablemente. Aquellos cuatro estudiantes no contactados se marcharon o cambiaron de concentración.</p> <p>Se citó a los seis estudiantes que estuvieron en probatoria durante el Semestre I. Cinco estudiantes asistieron a la cita, se dialogó con estos sobre su aprovechamiento académico, quienes reafirmaron su interés en superarse académicamente.</p>

META UPR- PONCE: 1- 04

METAS DD: 1-07, 1-010, 1-011,1-012

Meta 1 Vincular Excelencia Estudiantil e Identidad Institucional
 Objetivo 4 Lograr un egresado con una formación integral

Departamento: Sistemas de Oficina

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
Divulgar información sobre la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI) y motivar a los estudiantes de SOFI para que formen parte de la Asociación.	Bienvenida ASOFI al nuevo año académico, 10 de septiembre de 2013	Un total de 44 estudiantes renovaron su membresía en ASOFI y 26 estudiantes se hicieron miembros de la Asociación.
Proveer las herramientas a los estudiantes para superar obstáculos en la vida y aceptarse a sí mismos	Conferencia-Taller: Autoestima: Superando las Limitaciones 3 de octubre de 2013	Asistieron 88 personas entre estudiantes y profesoras SOFI. El 100% de los participantes indicó estar muy satisfecho con el Taller
Promover el desarrollo personal y profesional	Taller Sin Fronteras: Motivación y Actitudes que Conducen al Éxito 20 de febrero de 2014	Asistieron 57 estudiantes y 13 profesores. El 100 por ciento de los participantes indicó evaluó excelente los recursos y el tema.
Estimular en los estudiantes el desarrollo de la capacidad para reconocer la importancia de la responsabilidad social mediante la realización de actividades dirigidas a colaborar en la solución de problemas en la comunidad.	Actividad Comunitaria Visita Instituto Santa Ana, Inc. Adjuntas 5 de octubre de 2013 Realizada por estudiantes y Facultad de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario	Los estudiantes proveyeron artículos de primera necesidad para las 16 niñas que viven en el Hogar y realizaron actividades variadas en las cuales estas participaron (juegos, taller de manualidades y taller Tú puedes: motivación en acción). Prepararon una parrillada para compartir en el almuerzo.
	Hogar de Ancianos Nuevo Amor, Guayanilla 12 de octubre de 2013 Realizada por estudiantes y Facultad de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario	Los estudiantes proveyeron artículos de primera necesidad para los 13 ancianos que viven en el Hogar, ayudaron en el cuidado de los ancianos y realizaron actividades variadas en las cuales estos participaron (dominó, bingo, cartas, lectura de cuentos y karaoke).

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
Estimular en los estudiantes el desarrollo de la capacidad para reconocer la importancia de la responsabilidad social mediante la realización de actividades dirigidas a colaborar en la solución de problemas en la comunidad.	Centro Geriátrico Ernestina Rodríguez "Los Diamantes", Ponce 12 de octubre de 2013 Realizada por estudiantes y Facultad de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario	Los estudiantes proveyeron artículos de primera necesidad para los 37 ancianos que viven en el Centro Geriátrico Ernestina Rodríguez ubicado en el sector Los Diamantes en Ponce y compartieron actividades variadas, tales como: dinámica de integración, jugar domino, cantar y bailar, conversar, ayudar en la limpieza del centro y en el área de la cocina. Es una organización sin fines de lucro que provee albergue, protección y apoyo a ancianos desde la edad de 65 años.
	Hogar del Niño El Ave María, Bayamón 19 de octubre de 2013 Realizada por estudiantes y Facultad de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario	Los estudiantes proveyeron artículos de primera necesidad para los 17 niños que viven en el Hogar del Niño El Ave María y compartieron actividades variadas, tales como: jugar, cantar y bailar, pintar, pintarle los rostros a los niños, colaborar con la limpieza en la cocina del Hogar y ayudar con el lavado de los vehículos que utilizan en el Hogar para transportar los niños.
	Personal docente y no docente de la UPR-Ponce y personal de agencias y corporaciones públicas de la región sur 21 de noviembre de 2013 Realizada por estudiantes y Facultad de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario	Los estudiantes del curso SOFI 4985 – Internado de Práctica y Seminario organizaron la actividad de mejoramiento profesional <i>Consideraciones Éticas en el Ambiente Laboral</i> para la comunidad interna y externa. El recurso invitado fue el Hon. Juez Asociado del Tribunal Supremo, Lcdo. Erick V. Kolthoff.
	Personal del Municipio Autónomo de Ponce 22 de noviembre de 2013 SOFI 4505—Técnicas de Adiestramiento para el Personal en Servicio	Adiestramiento en el Programa Microsoft Office Excel 2010 a personal del Municipio Autónomo de Ponce.
	Centro de Ambulantes Hogar Cristo Pobre, Inc Calle Guadalupe en Ponce 13 de diciembre de 2013 Realizada por miembros de la Asociación de Sistemas de Oficina y su Consejera	Se acopió entre los estudiantes, la Facultad y el Personal Administrativo de la UPR de Ponce artículos de primera necesidad y una gran cantidad de alimentos y artículos de higiene personal. Los ambulantes se mostraron muy contentos y agradecidos por esa gran ayuda.

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
	<p>Hogar Albergue de Niños Portal de Amor en San Germán 15 de marzo de 2014 Realizada por estudiantes y Facultad de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario</p>	<p>Las estudiantes proveyeron artículos de primera necesidad e higiene personal y meriendas para los 20 niños que viven en el Hogar, cuatro abanicos de techo y varias cajas de papel para tamaño carta. Realizaron actividades variadas en las cuales los niños participaron (juegos, manualidades y ver películas). Además, les llevaron pizza para el almuerzo.</p>
	<p>Casa Protegida Julia de Burgos 22 de marzo de 2014 Realizada por estudiantes y Facultad de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario</p>	<p>Las estudiantes proveyeron artículos de primera necesidad e higiene personal para las mujeres que viven en el Hogar y realizaron actividades variadas en las cuales estas participaron (karaoke, taller de repostería, maquillaje y peinado para el arreglo personal, jugar dominos y bailar). Además, les llevaron pizza para la comida.</p>
	<p>Municipio de Juana Díaz Playa Pastillo 1 de marzo de 2014 Realizada por estudiantes y Facultad de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario</p>	<p>Los estudiantes realizaron la actividad de limpieza en la Playa Pastillo en Juana Díaz. La actividad les permitió crear consciencia de la importancia de conservar el ambiente mediante la limpieza.</p>
	<p>Municipio Autónomo de Ponce Reserva Punta Cucharas 15 de marzo de 2014 Realizada por estudiantes y Facultad de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario</p>	<p>Los estudiantes realizaron la actividad de sembrado de árboles en la Reserva Punta Cucharas en Ponce. La actividad les permitió crear consciencia de la importancia del embellecimiento de áreas.</p>

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
	<p>Casa Ana Medina en Ponce 1 de marzo de 2014 Realizada por estudiantes y Facultad de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario</p>	<p>Los estudiantes proveyeron artículos de primera necesidad para las 12 mujeres que viven en la Casa Ana Medina, además de artículos de limpieza. Después de un saludo y una reflexión se comenzó un bingo donde a las ganadoras se les entregaron regalos. Luego los estudiantes procedieron a pintarles y peinarles el cabello, maquillarlas y pintarles las uñas. Además, le hicieron una sección de fotos donde se podía apreciar el cambio en la apariencia. También las residentes participaron activamente de un taller sobre autoestima ofrecido por los mismos estudiantes. Los estudiantes llevaron una merienda para compartir en grupo, mientras compartían con estas mujeres sus vivencias. La actividad culminó con una entrega de regalos a cada mujer residente.</p>
	<p>Complejo Turístico La Guancha y Playa de Ponce 8 de marzo de 2014 Realizada por estudiantes y Facultad de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario</p>	<p>Los estudiantes participaron de un taller sobre reciclaje y limpieza de playas ofrecido por la Sra. Nelva Pons, Maestra Mentora del Club de Reciclaje de la Ponce High. Se enfatizó la importancia de mantener estas áreas limpias y los peligros de echar basura en la playa. Luego, junto a varios estudiantes del Club de Reciclaje de la Ponce High, procedieron a dividirse en grupos para recoger y anotar la basura y el material reciclado del área del Complejo Turístico La Guancha y de la playa. Finalizada la limpieza se procedió a contabilizar el material recogido.</p>
	<p>Personal Docente Instituto Tecnológico de Ponce 9 de mayo de 2014 SOFI 4505—Técnicas de Adiestramiento para el Personal en Servicio</p>	<p>Adiestramiento en el programa Microsoft Excel y PowerPoint 2013 a personal docente del Instituto Tecnológico de Ponce. La actividad se llevó a cabo el viernes, 9 de mayo de 2014, desde las 8:30 a.m. hasta la 3:30 p.m., en el Salón 221 del Edificio Académico Ruth Fortuño de Calzada.</p>

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
	Centro de Actividades y Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada Ave. Hostos Inc. 2 de mayo de 2014 SOFI 3017- Relaciones Interpersonales en la Oficina	Los estudiantes proveyeron artículos de primera necesidad para los 33 ancianos que viven en el Hogar. Realizaron actividades variadas para alrededor de 100 ancianos que visitan el Hogar en las cuales estos participaron (reflexiones, declamación, juegos, y rifas). La actividad se llevó a cabo el 2 de mayo de 2014 de 9:00 a.m. a 11:00 a.m.
	Actividad de Servicio comunitario en el Hogar San Miguel en Ponce 3 de mayo de 2014 Asociación de Sistemas de Oficina	Apoyar a los niños del Hogar San Miguel de Ponce en una actividad para recaudación de fondos.

META UPR- PONCE: 2- 01

METAS DD: 2-01, 3-01, 3- 02, 6-010, 7-07

Meta 2 Lograr la Prestancia Docente
 Objetivo 1 Fortalecer el perfil de la facultad

Departamento: Sistemas de Oficina

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
Promover el desarrollo profesional de la Facultad	Obtención de grados terminales	Dos de las profesoras contratadas a tiempo completo finalizaron el grado doctoral durante el año académico 2013-2014. Actualmente, el 50% de la Facultad (cuatro a tiempo completo y una a tiempo parcial) posee el grado doctoral.
Fortalecer el Programa de Desarrollo Profesional para reforzar el proceso de enseñanza-aprendizaje	Fomentar la participación de la Facultad en publicaciones en periódicos o revistas profesionales	La Dra. Yannira Rodríguez completó la investigación <i>Evaluación formativa de módulos instruccionales para una modalidad híbrida de instrucción en un curso de Producción de Documentos II</i> y la Dra. Sandra Arroyo completó la investigación <i>Políticas administrativas desarrolladas para la educación a distancia en tres instituciones de educación superior de PR</i> . La doctora Arroyo presentó su investigación durante el Quinto Congreso de Investigación y Creación Académicas celebrado en UPR-Ponce el 14 de mayo de 2014.
	Cineforo: "Flywheel": Una reflexión Ética. viernes, 28 de marzo de 2014	Los resultados de la evaluación del cineforo revelaron que: <ul style="list-style-type: none"> ▪ El 100% de los participantes indicó que la información provista contribuirá a que el participante cree conciencia sobre la conducta ética y que se entienda la importancia del tema de la ética.

META UPR- PONCE: 2- O2

METAS DD: 2-02, 2-03, 2- O8

Meta 2 Lograr la Prestancia Docente
 Objetivo 2 Comprometer a la facultad con otras áreas además de la enseñanza

Departamento: Sistemas de Oficina

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
Determinar la participación de la Facultad de SOFI en la supervisión de tesis	Recopilar datos sobre el número de participaciones de la Facultad de SOFI en la supervisión de tesis	Las doctoras Doris Torres y Lourdes Torres participaron en comités de disertaciones doctorales de estudiantes del Programa Doctoral en Educación de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico. Dos de los estudiantes en cuyos comités participó nuestra Facultad aprobaron sus disertaciones y una aprobó la propuesta de disertación.
Determinar la participación de la Facultad en la Consejería Académica	Recopilar datos sobre el número de participaciones de la Facultad de la Consejería Académica.	Durante el primer y segundo semestre académico 2013-2014, se produjo la consejería utilizando un sistema combinado: (1) de forma automática y (2) por cita previa para evaluar los cursos sugeridos en la consejería automática y hacer la recomendación final. Nueve profesoras colaboraron para ofrecer consejería académica a 178 estudiantes durante el primer semestre y ocho profesoras colaboraron para ofrecer consejería académica a 153 estudiantes durante el segundo semestre.
Estimular la participación de la Facultad en cuerpos deliberativos y comités departamentales e institucionales	Participación de la Facultad en comités departamentales e institucionales	El 100% de la Facultad participó activamente en los comités departamentales: Comité de Acreditación, Comité de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil Departamental, Comité de Currículo, Comité de Desarrollo Profesional, Comité de Orientación y Promoción, Comité de Retención Estudiantil, Comité de

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
		<p>Readmisión, Reclassificación y Transferencias, Comité de Personal Departamental, Comité de Recursos Bibliotecarios y Comité (véase informes comités departamentales).</p> <p>Las profesoras del Departamento forman parte de los siguientes comités en el nivel institucional</p> <p>Prof. Aida Rodríguez Droz</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comité de Facultad, Miembro ▪ Senado Académico, Miembro ▪ Junta Universitaria en el nivel sistémico, Miembro ▪ Subcomité 1-Estándares 1 y 6, Acreditación MSA, Miembro <p>Dra. Yannira Rodríguez</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Subcomité 1-Estándares 1 y 6, Acreditación MSA, Miembro <p>Dra. Doris Torres Negrón</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinadora Subcomité 4 – Estándares 8 y 9, Miembro Comité Timón Acreditación MSA <p>Prof. Carmen Bracero Lugo</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinadora Subcomité 5 – Estándar 10, Miembro Comité Timón Acreditación MSA
<p>Determinar participación de la Facultad en actividades de servicio comunitario</p>	<p>Recopilar datos sobre las actividades de impacto comunitario realizadas en cursos del Programa</p>	<p>Miembros de la Facultad realizaron las siguientes actividades de servicio comunitario junto a sus estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Actividad Comunitaria Visita Instituto Santa Ana, Inc. Adjuntas 5 de octubre de 2013 Realizada por estudiantes y Facultad de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
		<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1339 293 1944 472">▪ Actividad Comunitaria Hogar de Ancianos Nuevo Amor, Guayanilla 12 de octubre de 2013 Realizada por estudiantes y Facultad de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario <li data-bbox="1339 513 1944 691">▪ Actividad Comunitaria Centro Geriátrico Ernestina Rodríguez "Los Diamantes", Ponce 12 de octubre de 2013 Realizada por estudiantes y Facultad de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario <li data-bbox="1339 732 1944 911">▪ Actividad Comunitaria Hogar del Niño El Ave María, Bayamón 19 de octubre de 2013 Realizada por estudiantes y Facultad de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario <li data-bbox="1339 951 1944 1130">▪ Adiestramiento en el Programa Microsoft Office Excel Personal del Municipio Autónomo de Ponce 22 de noviembre de 2013 SOFI 4505—Técnicas de Adiestramiento para el Personal en Servicio <li data-bbox="1339 1170 1944 1390">▪ Actividad Comunitaria Centro de Ambulantes Hogar Cristo Pobre, Inc. Calle Guadalupe en Ponce 13 de diciembre de 2013 Realizada por miembros de la Asociación de Sistemas de Oficina y su Consejera

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
		<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1339 253 1927 435"> <p>▪ Actividad Comunitaria Hogar Albergue de Niños Portal de Amor en San Germán 15 de marzo de 2014 Realizada por estudiantes y Facultad de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario</p> <li data-bbox="1339 477 1927 659"> <p>▪ Actividad Comunitaria Municipio de Juana Díaz Playa Pastillo 1 de marzo de 2014 Realizada por estudiantes y Facultad de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario</p> <li data-bbox="1339 701 1927 883"> <p>▪ Actividad Comunitaria Casa Ana Medina en Ponce 1 de marzo de 2014 Realizada por estudiantes y Facultad de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario</p> <li data-bbox="1339 925 1927 1107"> <p>▪ Actividad Comunitaria Municipio Autónomo de Ponce Reserva Punta Cucharas 15 de marzo de 2014 Realizada por estudiantes y Facultad de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario</p> <li data-bbox="1339 1149 1927 1331"> <p>▪ Actividad Comunitaria Casa Protegida Julia de Burgos 22 de marzo de 2014 Realizada por estudiantes y Facultad de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario</p>

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
		<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1339 253 1934 467">▪ Actividad Comunitaria Centro de Actividades y Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada Ave. Hostos Inc. 2 de mayo de 2014 SOFI 3017- Relaciones Interpersonales en la Oficina <li data-bbox="1339 475 1906 618">▪ Actividad de Servicio comunitario Hogar San Miguel en Ponce 3 de mayo de 2014 Asociación de Sistemas de Oficina <li data-bbox="1339 659 1892 727">▪ Prof. Carmen Bracero, Miembro de la Junta Directiva del Centro Ponceño de Autismo <li data-bbox="1339 768 1898 836">▪ Prof. Aida Rodríguez Droz, Presidenta de la Sociedad Pro-niños Sordos de Puerto Rico

META UPR- PONCE: 3- 01

METAS DD: 1-012, 1-013, 2- 04, 3-07, 7-01, 7-03, 7-05, 7-06

Meta 3 Proveer una oferta académica de excelencia

Objetivo 1 Lograr que los programas académicos desarrollen la formación integral de sus estudiantes según establecido en la misión

Departamento: Sistemas de Oficina

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
Proveer a los estudiantes experiencias educativas que complementen los conocimientos adquiridos en el salón de clases	<p>Viaje educativo al Capitolio de Puerto Rico lunes, 25 de febrero de 2014 Estudiantes del curso SOFI 4036— Procedimientos Administrativos en la Oficina Legal</p> <p>Viaje educativo al Registro de la Propiedad, Ponce, viernes, 14 de marzo de 2014 Estudiantes del curso SOFI 4036— Procedimientos Administrativos en la Oficina Legal</p> <p>Viaje educativo al Centro Judicial de Ponce, viernes, 4 de abril de 2014 Estudiantes del curso SOFI 4036— Procedimientos Administrativos en la Oficina Legal</p> <p>Viaje educativo-cultural Cueva Ventana, Parque Cristóbal Colón, entre otros, sábado, 26 de abril de 2014 Estudiantes del curso SOFI 4036— Procedimientos Administrativos en la Oficina Legal</p>	Los estudiantes participaron de charlas educativas en cada una de las visitas que realizaron en los viajes.

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
	<p>Taller: "Controlando tus Emociones con Inteligencia" – ofrecido a estudiantes de todas las secciones del curso SOFI 3008 – Producción de Documentos – Nivel Intermedio Recurso: Prof. Gilvic Carmona Consejero Profesional y Psicólogo</p>	<p>El 92% de los participantes indicaron estar muy satisfechos con la actividad. El 90% consideró que el lugar en el cual se realizó la actividad (salón de clases) fue excelente. Un 85% indicó que el tiempo dedicado a la actividad fue suficiente. El 94% señaló que la actividad cumplió con sus expectativas, mientras que un 98% señaló que el objetivo del taller se expuso con precisión.</p>
<p>Determinar el nivel de satisfacción de la comunidad interna y externa sobre diferentes aspectos del Programa</p>	<p>Administrar cuestionarios de satisfacción a estudiantes y supervisores de práctica</p>	<p>Se administró el Cuestionario Estudiantes Activos a 37 estudiantes. En promedio, los practicantes expresaron estar muy satisfechos con el Programa de SOFI. El 92% de los practicantes evaluó como excelente la preparación académica recibida en el Programa de SOFI. Además, evaluaron como excelentes los servicios que provee el Departamento. Éstos evaluaron como buenos los aspectos relacionados con oferta académica, instalaciones físicas, recursos, ayuda técnica y servicios de apoyo.</p> <p>Se administró el Cuestionario a Supervisores de Práctica a 35 supervisores. En promedio, los supervisores expresaron estar totalmente de acuerdo o de acuerdo con que los estudiantes practicantes exhibieron las competencias del egresado mientras realizaban su práctica. El 94.4% de los supervisores evaluó como excelente la preparación académica recibida por los estudiantes practicantes del Departamento de SOFI con relación a su trabajo. El 94.4% de los supervisores evaluó como excelente el desempeño de los practicantes del Programa de SOFI con relación a su trabajo durante el período de práctica.</p>

META UPR- PONCE: 3- O2

METAS DD: 1-04, 1-09, 2- 05, 4-07

Meta 3 Proveer una oferta académica de excelencia

Objetivo 2 Mantener una oferta actualizada de programas basados en los hallazgos de avalúo

Departamento: Sistemas de Oficina

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
Aprobación del prontuario del curso de Oficina Simulada creado por el Comité de Currículo de SOFI para la aprobación en el Senado Académico de la UPR-Ponce	Presentar el prontuario de Oficina Simulada de tres créditos al Senado Académico para la evaluación correspondiente	El Senado Académico de la UPR-Ponce aprobó el prontuario para el curso Oficina Simulada. El prontuario fue sometido a la Vicepresidencia de Asuntos Académicos en Administración Central para su codificación.
Aprobación de la propuesta de cambios incorporados a la secuencia curricular vigente desde agosto 2012	Someter la propuesta a la Vicepresidencia de Asuntos Académicos de Administración Central para su evaluación y aprobación	La propuesta fue aprobada como una de cambios menores por la Vicepresidencia de Asuntos Académicos y se implantará para los estudiantes de nuevo ingreso a partir de agosto de 2014.

META UPR- PONCE: 3- O3

METAS DD: 1-05

Meta 3 Proveer una oferta académica de excelencia
Objetivo 3 Aumentar en por lo menos un veinte por ciento la tasa de graduación

Departamento: Sistemas de Oficina

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
Aumentar la tasa de graduación.	Orientación a los estudiantes durante el proceso de consejería académica en la selección de cursos de acuerdo a la secuencia curricular para que completen el grado en el tiempo estipulado.	La tasa de graduación para el 2013-2014 disminuyó en un 14% en comparación con el 2012-2013. Uno de los grandes retos que tiene el Departamento de Sistemas de Oficina es continuar identificar otras estrategias que permitan mejorar la tasa de graduación.
	Orientación a los estudiantes durante el proceso de consejería en términos de los servicios de apoyo disponibles en la institución para ayudarles a completar sus metas académicas: tutorías, consejería profesional, servicios psicológicos, ayudas económicas, entre otros.	
	Reuniones de los miembros del Comité de Retención con los estudiantes en probatoria para identificar estrategias que les permitan mejorar su desempeño académico.	
	Ofrecimiento del taller: <i>"Controlando tus Emociones con Inteligencia"</i> , a estudiantes de primer año por el Prof. Gilvic Carmona, Consejero Profesional y Psicólogo. En este taller se atendieron 52 estudiantes matriculados en el curso SOFI 3008.	

Meta 4 Desarrollar una cultura de Planificación y Avalúo Institucional

Objetivo 1 Tomar decisiones basadas en datos

Departamento: Sistemas de Oficina

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
<p>Analizar los resultados de las actividades del avalúo del aprendizaje y utilizarlos para el mejoramiento continuo</p>	<p>La Facultad determinó en reunión ordinaria utilizar los resultados de avalúo de las nueve competencias del perfil del egresado para mejorar el proceso educativo. Se incluye una muestra del uso de los resultados del avalúo de cuatro de las nueve competencias y los logros obtenidos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reforzar las destrezas de redacción en español a través de los cursos de redacción y talleres de redacción en español para los cursos SOFI 3217-Introducción a Transcripción en Español, y SOFI 4985-Seminario e Internado de Práctica. 2. Mantener el refuerzo de las destrezas de comunicación escrita en español en los SOFI 3327-Transcripción en Español mediante las siguientes estrategias: discusión de reglas de lenguaje y gramática, ejercicios de repaso de lenguaje y gramáticas, pruebas cortas de lenguaje y gramática y ejercicios de redacción 3. Mantener el refuerzo de las destrezas de trabajo en equipo en los cursos mediante las siguientes estrategias: discusión del tema 	<p>Se ofrecieron los siguientes talleres con el propósito de reforzar la competencia de comunicación escrita en español, según se identificó a través de las actividades de avalúo del aprendizaje estudiantil</p> <ul style="list-style-type: none"> – La Ortografía de las Mayúsculas y los Números. Se ofrecieron seis sesiones y participaron los 35 estudiantes matriculados en el curso SOFI 3217 – Introducción a la Transcripción en Español. Duración de tres horas. – Taller Estrategias para la Redacción. Se ofreció a 39 estudiantes matriculados en el curso SOFI 4985 – Internado de Práctica y Seminario. El taller tuvo una duración de tres horas. – Taller sobre Lenguaje. Se ofreció a 27 estudiantes matriculados en el curso SOFI 4985 – Internado de Práctica y Seminario. El taller tuvo una duración de dos horas. – La Prof. Rosa Mercado preparó un Manual de Redacción para utilizar en este curso a través de todo el semestre. Se evaluaron varios ejercicios y se tomaron en cuenta para un Proyecto de Redacción Final.

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
	<p>trabajo en equipo, presentaciones orales en equipo, trabajos de investigación y trabajo en equipo</p> <p>4. Mantener el refuerzo de las destrezas de solución de problemas y toma de decisiones en los cursos SOFI 3505-Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina y SOFI 4038-Administración de Oficina, entre otros, mediante las siguientes estrategias: discusión del tema solución de problemas y toma de decisiones y discusión de casos.</p> <p>5. Mantener el refuerzo de las destrezas de tecnologías de información en los cursos de Producción de Documentos Nivel Básico e Integración de Programas, entre otros, mediante las siguientes estrategias: realización de ejercicios prácticos.</p> <p>6. Mantener el refuerzo de valores cívicos, éticos y estéticos en los cursos SOFI 3015, SOFI 3017, SOFI 3505, SOFI 4038-Administración de Oficina y SOFI 4985-Seminario e Internado de Práctica mediante las siguientes estrategias: lecturas sobre aspectos cívicos, éticos y estéticos, discusión de casos, trabajo en equipo y servicio comunitario.</p>	<p>Con el propósito de reforzar las destrezas de comunicación oral y escrita, se utilizaron estrategias variadas en los cursos SOFI 3017, SOFI 3217 y SOFI 3327.</p> <p>Pruebas cortas de lenguaje</p> <ul style="list-style-type: none"> – Exámenes de lenguaje – Ejercicios de repaso y práctica – Discusión de reglas de lenguaje y gramática – Proyecto de Redacción <p>Se utilizaron estrategias variadas en los cursos SOFI 3017, SOFI 3505, SOFI 4038 y SOFI 4985 con el propósito de reforzar las destrezas de trabajo en equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Informes orales en equipo sobre temas de: liderazgo, ética, diversidad, asertividad, trabajo en equipo actitudes y ética/moral – Discusión del tema – Película: Cómo Trabajar en Equipo-El Poder de la Unidad – Discusión de casos en equipo – Presentación oral y escrita en equipo: Análisis crítico (diversos temas) – Investigación en equipo – Taller Trabajo en Equipo – Coordinación de la actividades Consideraciones Éticas en el Proceso de Toma de Decisiones y Feria de Salud <p>Con el propósito de reforzar las destrezas de solución de problemas y toma de decisiones, se integraron estrategias variadas en SOFI 3505 y SOFI 4038.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Discusión del tema – Estudio de casos

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
		<ul style="list-style-type: none"> – Ejercicios y asignaciones especiales para la solución de problemas y toma de decisiones en el manejo de documentos – Discusión del tema: Proceso de Solución de Problemas y Toma de Decisiones – Se revisó el Prontuario del curso SOFI 4038 y se asignó mayor tiempo para la discusión del tema <p>Se integraron las siguientes estrategias en SOFI 3008, SOFI 3505 y SOFI 4005 con el propósito de reforzar las destrezas tecnológicas</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ejercicios prácticos en Word2 2010 para reforzar la destreza básica. – Ejercicios prácticos en Excel 2013, Word 2013, Access 2013 y PowerPoint 2013 para reforzar las destrezas tecnológicas – Ejercicios prácticos y asignaciones para reforzar los temas de correspondencia comercial, tablas, informes, itinerarios, minutas y actas y agendas. <p>Con el propósito de reforzar los valores cívicos, éticos y estéticos, se integraron las siguientes estrategias en SOFI 3015, SOFI 3017 y SOFI 4038</p> <ul style="list-style-type: none"> – Discusión del Tema: Ética y Leyes en el Uso de la Computadora – Estudio de casos sobre ética – Película: La Ética es para Todos – Discusión de temas relacionados con la ética – Actividad de servicio comunitario fuera de horario de clase – Se revisó el Prontuario del curso SOFI 4038 y se asignó más tiempo para la discusión del tema – Redacción de Reflexión

META UPR- PONCE: 4- O2

METAS DD: 2-010, 4-05, 4- O6, 4-09, 4-010

Meta 4 Desarrollar una cultura de Planificación y Avalúo Institucional

Objetivo 2 Desarrollar un Avalúo Institucional

Departamento: Sistemas de Oficina

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
Revisar y aprobar la Fase 1 del Plan Anual para la Implantación e Informe de las Actividades de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2013-2014 (Plan de Avalúo Institucional)	Reunión ordinaria de Facultad Departamental	Se discutió la Fase 1 del Plan Anual para la Implantación e Informe de las Actividades de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2013-2014 (Plan de Avalúo Institucional) para hacer los cambios necesarios relacionados con las metas, cursos e indicadores de éxito. El mismo fue aprobado por la Facultad del Departamento.
Preparar un borrador de la Fase 2 del Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2013-2014	Preparación Plan Anual para la Implantación e Informe de las Actividades de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2013-2014.	La coordinadora del Comité de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil de Sistemas de Oficina preparó un borrador de la Fase 2 del Plan Anual para la Implantación e Informe de las Actividades de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2013-2014.
Revisar el borrador de la Fase 2 del Plan Anual para la Implantación e Informe de las Actividades de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2013-2014 (Plan de Avalúo Institucional)	Reunión ordinaria de Facultad Departamental	Se discutió la Fase 2 del Plan Anual para la Implantación e Informe de las Actividades de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2013-2014 (Plan de Avalúo Institucional). Se determinó el uso de los resultados y acciones para mejorar. El mismo fue aprobado por la Facultad del Departamento.

META UPR- PONCE: 5- 01

METAS DD: 2-09, 4-01, 5- 01, 5-03, 9-03

Meta 5 Propiciar una diligencia administrativa

Objetivo 1 Agilizar los procesos administrativos

Departamento: Sistemas de Oficina

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
Involucrar a la Facultad en los procesos de planificación departamental	Reunión ordinaria de la Facultad para el diseño de la Fase I del Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2013-2014	Se diseñó la Fase I del Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2013-2014. La Facultad participó en el diseño del Plan, en la implantación del mismo y en la evaluación de los resultados para determinar el uso de los mismos.
	Reunión ordinaria de la Facultad para el diseño de la Fase II del Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2013-2014	Se diseñó la Fase II del Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2013-2014. La Facultad participó en el diseño del Plan, en la implantación del mismo y en la evaluación de los resultados para determinar el uso de los mismos
	Reunión ordinaria de la Facultad para la evaluación del logro del Plan Operacional 2013-2014	Se evaluaron las actividades incluidas en el Plan Operacional 2013-2014 para determinar si se lograron total o parcialmente. El resultado de la evaluación se consideró en la preparación del Plan Operacional 2014-2015.
	Reunión ordinaria de la Facultad para el diseño del Plan Operacional 2014-2015	Se diseñó el Plan Operacional 2014-2015. La Facultad revisó el borrador del Plan sometido por la Directora, lo aprobó con recomendaciones y participó en su implantación.

META UPR- PONCE: 5- O2

METAS DD: 9-01, 9-04, 9- 07

Meta 5 Propiciar una diligencia administrativa
Objetivo 2 Involucrar a la comunidad con los cuadros fiscales

Departamento: Sistemas de Oficina

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
Preparar la petición presupuestaria considerando las necesidades del Programa y someterla a la Oficina de Presupuesto y Nómina	Preparación del presupuesto 2014-2015.	Se preparó la petición presupuestaria y se sometió a la Oficina de Presupuesto y Nómina por conducto de la Decana de Asuntos Académicos. El Personal Docente y No Docente participó proveyendo información importante para la preparación del mismo.

META UPR- PONCE: 5- O3

METAS DD: 4-08, 6-02, 7- 02, 9-010

Meta 5 Propiciar una diligencia administrativa
 Objetivo 3 Promover la ética y el ambiente administrativo

Departamento: Sistemas de Oficina

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
Fomentar la participación de la Facultad y el Personal Administrativo en adiestramientos sobre ética	Curso de Ética Auditorio 225, Edificio Académico Ruth Fortuño de Calzada 1 de octubre de 2013	La Dra. Lourdes Torres de Hayes asistió al taller ofrecido por personal de la Oficina de Ética Gubernamental
	Conferencia: Consideraciones Éticas en la Toma de Decisiones ofrecido por Hon. Erick V. Koltzoff Caraballo en el Teatro General UPRP, 21 de noviembre de 2013	Las profesoras y el personal no docente del Departamento asistieron a la conferencia.
	Taller: El Valor de la Bondad Auditorio 225, Edificio Académico Ruth Fortuño de Calzada 1 de diciembre de 2013	La Dra. Doris S. Torres Negrón asistió al taller ofrecido por personal de la Oficina de Ética Gubernamental
	Taller: La Virtud de la Bondad Auditorio 225, Edificio Académico Ruth Fortuño de Calzada 5 de diciembre de 2013	La Prof. Carmen Bracero Lugo asistió al taller ofrecido por personal de la Oficina de Ética Gubernamental
	Curso de Ética: Supervisión con Liderazgo Teatro General, UPR-Ponce 20 de marzo de 2014	La Dra. Lourdes Torres de Hayes asistió al taller ofrecido por personal de la Oficina de Ética Gubernamental
	Cineforo: Flywheel: Una Reflexión Ética en el Salón 217 C del Edificio Académico Ruth Fortuño de Calzada, 28 de marzo de 2014	Las profesoras y el personal no docente del Departamento, así como del Departamento de Español y del Departamento de Ingeniería asistieron al cineforo.

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
	Feria de Salud, Bienestar y Seguridad en el Teatro General, 29 de abril de 2014	Las profesoras, el personal no docente y los estudiantes del Departamento, así como miembros de la comunidad interna y externa a la UPR-Ponce asistieron a la feria.
	Taller: Ética en la Mediación en el Ambiente Laboral Auditorio 225, Edificio Académico Ruth Fortuño de Calzada 27 de mayo de 2014	Nueve profesoras del Departamento de Sistemas de Oficina asistieron al taller ofrecido por personal de la Oficina de Ética Gubernamental.

META UPR- PONCE: 6- O2

METAS DD: 1-03, 3-06, 5- O2, 5-04, 5-05, 5-06, 5-07, 8-05, 9-09, 10-03

Meta 6 Modernizar la infraestructura y la tecnología

Objetivo 2 Promover la actualización continua de los procesos y equipos tecnológicos

Departamento: Sistemas de Oficina

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
Promover la actualización continua de los procesos y equipos tecnológicos	Adquisición de 26 computadoras nuevas para el Laboratorio 221.	Se adquirieron seis computadoras nuevas, las cuales se instalaron en el Laboratorio 216. Se recibieron 20 computadoras del Departamento de Administración de Empresas, las cuales se instalaron en el Laboratorio 216.

META UPR- PONCE: 7- O1

METAS DD: 1-014, 10-07, 10- O8

Meta 7 Atender a la comunidad
Objetivo 1 Fortalecer la relación con los exalumnos

Departamento: Sistemas de Oficina

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
Promover el vínculo sostenido con los egresados del Programa.	Panel de egresados del Bachillerato en Sistemas de Oficina.	Se realizó el Panel "Sistemas de Oficina: Una Profesión para Todos" – 14 de noviembre de 2013, con el propósito de presentar testimonios de dos exalumnos y un candidato a graduación de este Programa que evidencien cuánto puede esta preparación contribuir al éxito profesional del estudiante. En la actividad participaron 67 estudiantes y 9 profesores.

META UPR- PONCE: 7- O3

METAS DD: 3-08, 6-01, 6- O3, 6-04, 6-09, 7-04

Meta 7 Atender a la comunidad
 Objetivo 3 Fomentar la labor comunitaria

Departamento: Sistemas de Oficina

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
Estimular en los estudiantes y la Facultad el desarrollo de la capacidad para reconocer la importancia de la responsabilidad social mediante la realización de actividades dirigidas a colaborar en la solución de problemas en la comunidad.	Actividad Comunitaria Instituto Santa Ana, Inc. Adjuntas 5 de octubre de 2013 Realizada por estudiantes y Facultad de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario	Los estudiantes proveyeron artículos de primera necesidad para las 16 niñas que viven en el Hogar y realizaron actividades variadas en las cuales estas participaron (juegos, taller de manualidades y taller Tú puedes: motivación en acción). Prepararon una parrillada para compartir en el almuerzo. Se concienció a los estudiantes sobre la importancia de ayudar a las personas desventajadas que forman parte de nuestra sociedad
	Actividad Comunitaria Hogar de Ancianos Nuevo Amor, Guayanilla 12 de octubre de 2013 Realizada por estudiantes y Facultad de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario	Los estudiantes proveyeron artículos de primera necesidad para los 13 ancianos que viven en el Hogar, ayudaron en el cuidado de los ancianos y realizaron actividades variadas en las cuales estos participaron (dominó, bingo, cartas, lectura de cuentos y karaoke).
	Actividad Comunitaria Centro Geriátrico Ernestina Rodríguez “Los Diamantes”, Ponce 12 de octubre de 2013 Realizada por estudiantes y Facultad de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario	Los estudiantes proveyeron artículos de primera necesidad para los 37 ancianos que viven en el Centro Geriátrico Ernestina Rodríguez ubicado en el sector os Diamantes en Ponce y compartieron actividades variadas, tales como: dinámica de integración, jugar domino, cantar y bailar, conversar, ayudar en la limpieza del centro y en el área de la cocina. Es una organización sin fines de lucro que provee albergue, protección y apoyo a ancianos desde la edad de 65 años.

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
	<p>Actividad Comunitaria Hogar del Niño El Ave María, Bayamón 19 de octubre de 2013 Realizada por estudiantes y Facultad de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario</p>	<p>Los estudiantes proveyeron artículos de primera necesidad para los 17 niños que viven en el Hogar del Niño El Ave María y compartieron actividades variadas, tales como: jugar, cantar y bailar, pintar, pintarle los rostros a los niños, colaborar con la limpieza en la cocina del Hogar y ayudar con el lavado de los vehículos que utilizan en el Hogar para transportar los niños.</p>
	<p>Adiestramiento al Personal del Municipio Autónomo de Ponce 22 de noviembre de 2013 SOFI 4505—Técnicas de Adiestramiento para el Personal en Servicio</p>	<p>Adiestramiento en el Programa Microsoft Office Excel 2010 a personal del Municipio Autónomo de Ponce.</p>
	<p>Actividad Comunitaria Centro de Ambulantes Hogar Cristo Pobre, Inc. Calle Guadalupe en Ponce 13 de diciembre de 2013 Realizada por miembros de la Asociación de Sistemas de Oficina y su Consejera</p>	<p>Se colectó entre los estudiantes, la Facultad y el Personal Administrativo de la UPR de Ponce artículos de primera necesidad y una gran cantidad de alimentos y artículos de higiene personal. Los ambulantes se mostraron muy contentos y agradecidos por esa gran ayuda.</p>
	<p>Actividad Comunitaria Hogar Albergue de Niños Portal de Amor en San Germán 15 de marzo de 2014 Realizada por estudiantes y Facultad de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario</p>	<p>Las estudiantes proveyeron artículos de primera necesidad e higiene personal y meriendas para los 20 niños que viven en el Hogar, cuatro abanicos de techo y varias cajas de papel para tamaño carta. Realizaron actividades variadas en las cuales los niños participaron (juegos, manualidades y ver películas). Además, les llevaron pizza para el almuerzo.</p>
	<p>Actividad Comunitaria Casa Protegida Julia de Burgos 22 de marzo de 2014 Realizada por estudiantes y Facultad de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario</p>	<p>Las estudiantes proveyeron artículos de primera necesidad e higiene personal para las mujeres que viven en el Hogar y realizaron actividades variadas en las cuales estas participaron (karaoke, taller de repostería, maquillaje y peinado para el arreglo personal, jugar dominos, y bailar). Además, les llevaron pizza para la comida.</p>

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
	Actividad Comunitaria Municipio de Juana Díaz Playa Pastillo 1 de marzo de 2014 Realizada por estudiantes y Facultad de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario	Los estudiantes realizaron la actividad de limpieza en la Playa Pastillo en Juana Díaz. La actividad les permitió crear conciencia de la importancia de conservar el ambiente mediante la limpieza.
	Actividad Comunitaria Municipio Autónomo de Ponce Reserva Punta Cucharas 15 de marzo de 2014 Realizada por estudiantes y Facultad de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario	Los estudiantes realizaron la actividad de sembrado de árboles en la Reserva Punta Cucharas en Ponce. La actividad les permitió crear conciencia de la importancia del embellecimiento de áreas.
	Actividad Comunitaria Casa Ana Medina en Ponce 1 de marzo de 2014 Realizada por estudiantes y Facultad de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario	Los estudiantes proveyeron artículos de primera necesidad para las 12 mujeres que viven en la Casa Ana Medina, además de artículos de limpieza. Después de un saludo y una reflexión se comenzó un bingo donde a las ganadoras se les entregaron regalos. Luego los estudiantes procedieron a pintarles y peinarles el cabello, maquillarlas y pintarles las uñas. Además, le hicieron una sección de fotos donde se podía apreciar el cambio en la apariencia. También las residentes participaron activamente de un taller sobre Autoestima, ofrecido por los mismos estudiantes. Los estudiantes llevaron una merienda para compartir en grupo, mientras compartían con estas mujeres sus vivencias. La actividad culminó con una entrega de regalos a cada mujer residente.
	Actividad Comunitaria Complejo Turístico La Guancha y Playa de Ponce 8 de marzo de 2014 Realizada por estudiantes y Facultad de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario	Los estudiantes participaron de un taller sobre reciclaje y limpieza de playas ofrecido por la Sra. Nelva Pons, Maestra Mentora del Club de Reciclaje de la Ponce High. Se enfatizó la importancia de mantener estas áreas limpias y los peligros de echar basura en la playa.

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
		Luego, junto a varios estudiantes del Club de Reciclaje de la Ponce High, procedieron a dividirse en grupos para recoger y anotar la basura y el material reciclado del área del Complejo Turístico La Guancha y de la playa. Finalizada la limpieza se procedió a contabilizar el material recogido.
	Adiestramiento al Personal Docente Instituto Tecnológico de Ponce 9 de mayo de 2014 SOFI 4505—Técnicas de Adiestramiento para el Personal en Servicio	Adiestramiento en el programa Microsoft Excel y PowerPoint 2013 a personal docente del Instituto Tecnológico de Ponce. La actividad se llevó a cabo el viernes, 9 de mayo de 2014, desde las 8:30 a.m. hasta la 3:30 p.m., en el Salón 221 del Edificio Académico Ruth Fortuño de Calzada.
	Actividad Comunitaria Centro de Actividades y Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada Ave. Hostos Inc. 2 de mayo de 2014 SOFI 3017- Relaciones Interpersonales en la Oficina	Los estudiantes proveyeron artículos de primera necesidad para los 33 ancianos que viven en el Hogar. Realizaron actividades variadas para alrededor de 100 ancianos que visitan el Hogar en las cuales estos participaron (reflexiones, declamación, juegos, y rifas). La actividad se llevó a cabo el 2 de mayo de 2014 de 9:00 a.m. a 11:00 a.m.
	Actividad Comunitaria Hogar San Miguel en Ponce 3 de mayo de 2014 Asociación de Sistemas de Oficina	Apoyar a los niños del Hogar San Miguel de Ponce en una actividad de recaudación de fondos.

Apéndice 2:
Plantillas de la Labor Docente

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**RECLUTAMIENTO Y RETENCIÓN
AÑO ACADÉMICO 2013-2014**

Departamento: Sistemas de Oficina

Actividades para promover el reclutamiento de estudiantes	Actividades para aumentar la retención en los programas
<p>Se visitó el Colegio Cedas en Ponce Puerto Rico, el 12 de septiembre de 2013 y se orientó 39 estudiantes sobre el Programa de Sistemas de Oficina.</p> <p>Se visitó el Colegio Sagrado Corazón en Ponce y se orientó a los estudiantes sobre el Programa de Sistemas de Oficina.</p>	<p>Se realizó el Panel "Sistemas de Oficina: Una Profesión para Todos", el 16 de noviembre de 2013 con el propósito de presentar testimonios de dos exalumnos y un candidato a graduación de este Programa que evidencien cuánto puede esta preparación contribuir al éxito profesional del estudiante. En la actividad participaron 67 estudiantes y 9 profesores.</p>
<p>Se coordinó la participación en la Casa Abierta Institucional el 29 y 30 de octubre de 2013 en la UPR-Ponce, en el Auditorio 225. Se proveyó una orientación general sobre el Programa a los estudiantes de varias instituciones educativas que participaron de la Casa Abierta. Se orientó personalmente los estudiantes sobre el programa de Sistemas de Oficina. Estos pertenecían a las siguientes escuelas: Josefa Vélez Bauzá, Programa CAPA, Escuela Superior de Yauco, Escuela Vocacional de Yauco, Escuela Loaíza Cordero, Academia Vocacional de Guayama, Escuela Superior Vocacional de Villalba, Escuela Superior Rafael López, Colegio Liceo Ponceño, Escuela Superior Juan Serrallés, Colegio La Milagrosa y Academia Cristo Rey.</p>	<p>Se llevó a cabo el Taller: "Controlando tus Emociones con Inteligencia", a estudiantes de todas las secciones del curso SOFI 3008 – Producción de Documentos – Nivel Intermedio, a cargo del Prof. Gilvic Carmona, Consejero Profesional y Psicólogo.</p> <p>En este taller se atendieron 52 estudiantes matriculados en el curso SOFI 3008.</p>

Actividades para promover el reclutamiento de estudiantes	Actividades para aumentar la retención en los programas
<p>El 20 de noviembre de 2013 se promocionó el Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina en la actividad <i>March of Dimes</i> celebrada en el Coliseo Pachín Vicéns en Ponce. Esta actividad fue auspiciada por el Club de Futuros Líderes del Comercio de América a nivel isla y participaron aproximadamente 3,000 estudiantes. Se entregó el opúsculo del currículo del Programa, se orientó a los estudiantes y se les obsequiaron golosinas. Asistieron la Dra. Lourdes Torres de Hayes, la Dra. Doris Torres, la Prof. Rosa Mercado y la Prof. Marilyn Román. Además nos acompañaron los estudiantes Stephanie González, Valeria Rodríguez, Gabriel Santana, Juan Cruz y Wilson González.</p>	
<p>El 21 de febrero de 2014 se promocionó el Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina durante las Competencias Estudiantiles del Club de Futuros Líderes del Comercio de América celebradas en la UPR-Ponce. La Facultad participó en</p> <p>Se ofrecieron 32 competencias con participantes de 14 escuelas superiores públicas de la Región Educativa de Ponce. Se lograron reclutar jueces tanto de los Departamentos de Sistemas de Oficina, Inglés, Español y Administración de Empresas, Decanato de Asuntos Académicos, Rectoría y la OPEI, así como externos. También participaron jueces del Departamento de Educación de Puerto Rico. Además, se reclutaron estudiantes de SOFI quienes participaron como ujieres.</p>	

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

ASOCIACIONES ESTUDIANTILES
AÑO ACADÉMICO 2013-2014

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre de la Asociación	Logros Sobresalientes
<p>La Asociación de Sistemas de Oficina 2013-2014 del Departamento de Sistemas de Oficina está adscrita al Decanato de Asuntos Estudiantiles. La Junta Directiva para el año académico 2013-2014 estuvo constituida por</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ernesto Martínez, Presidente 2. Lisandra Morales, Vicepresidenta 3. Ednitarie Díaz, Tersorera 4. Amanda Andújar, Subtesorera 5. Lizbeth León, Relacionista Pública 6. Paola Lanausse, Secretaria de Correspondencia 7. Danelys Ramos, Secretaria de Actas 8. Natasha Hernández, Vocal 9. Lormarie Rodríguez, Vocal 10. Gabriel Santana, Vocal 	<p>La Asociación de Sistemas de Oficina realizó las siguientes actividades durante el año académico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación Estudiantes de Nuevo Ingreso a SOFI sobre la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI), 31 de julio de 2013. 2. Bienvenida ASOFI al nuevo año académico para proveer información sobre la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI) y confraternizar con los estudiantes de SOFI, especialmente los de nuevo ingreso, 10 de septiembre de 2013. 3. Conferencia-Taller: Autoestima: Superando las Limitaciones Asistieron 88 personas entre estudiantes y profesoras SOFI ofrecido por el Dr. Rafael López y Dra. Elena Lamboy, 3 de octubre de 2013. El 100% de los participantes indicó estar muy satisfecho con el Taller

Nombre de la Asociación	Logros Sobresalientes
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Iniciación de los nuevos miembros de ASOFI, juramentación de los que renovaron su membresía e instalar a la Junta Directiva ASOFI 2012 y 2013,7 de noviembre de 2014. 5. Desayuno de Acción de Gracias para los miembros de la Asociación, 19 de noviembre de 2013. 6. Actividad de Servicio Comunitario en Centro de Ambulantes Hogar Cristo Pobre, 13 de diciembre de 2014. 7. Taller Sin Fronteras: Motivación y Actitudes que Conducen al Éxito. Asistieron 57 estudiantes y 13 profesores. El 100 por ciento de los participantes indicó evaluó excelente los recursos y el tema 8. Taller Autoestima: "Superando los límites" ofrecido por el Dr. Rafael López y Dra. Elena Lamboy, 3 de octubre de 2013. 9. Competencias de ASOGI para proveerle a los miembros de ASOFI la oportunidad de competir a través de exámenes de diferentes cursos de la concentración de SOFI, abril – mayo 2014 10. Actividad de Servicio comunitario en el Hogar San Miguel en Ponce, 3 de mayo de 2014 11. Noche de Logros con el propósito de reconocer a los estudiantes miembros de ASOFI por su aprovechamiento académico durante el año académico 2013-2014, 12 de mayo de 2014

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
 DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

GRADOS COMPLETADOS, PERMANENCIAS, LICENCIAS Y ASCENSOS EN RANGO
 AÑO ACADÉMICO 2013-2014

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre	Grado Completado	Licencia	Permanencia	Ascenso en Rango
Dra. Yannira Rodríguez Rodríguez	Doctorado en Tecnología Instrucciona l y Educación a Distancia			
Dra. Sandra Arroyo Ayala	Doctorado en Educación Especialidad en Gerencia Ejecutiva			

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN ACTIVA)
AÑO ACADÉMICO 2013-2014**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Dra. Doris S. Torres Negrón

Orientaciones	Conferencias	Seminarios y Talleres
<p>Jurado Competencias Regionales FBLA Estudiantes Escuelas Superiores Región Sur de Puerto Rico, UPR – Ponce, 21 de febrero de 2014</p> <p>Defensa Disertación Doctoral: The Effect of Electronic Text in the Reading Comprehension of English Language Learners in Fifth Grade in a Public School in Lajas Universidad Católica de Puerto Rico en Ponce 25 de febrero de 2014</p> <p>Defensa Disertación Doctoral Clasificación, Uso y Satisfacción de Estudiantes y Profesores Respecto a Herramientas de Interacción Sincrónicas y Asincrónicas en Cursos de Ciencias Empresariales en Línea, de Acuerdo a su Rol, a la Cantidad de Cursos Tomados u Ofrecidos y a la Generación a la que Pertenecen Universidad Interamericana de Puerto Rico, San Germán 7 de mayo de 2014</p>		<p>Taller: El Portafolio Profesional Estudiantes de práctica del Departamento de Administración de Empresas 5 de febrero de 2014</p>

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
 (PARTICIPACIÓN ACTIVA)
 AÑO ACADÉMICO 2013-2014

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Carmen Bracero Lugo

Orientaciones	Conferencias	Seminarios y Talleres
Jurado Competencias Regionales FBLA Estudiantes Escuelas Superiores Región Sur de Puerto Rico UPR – Ponce 21 de febrero de 2014	Conferencia La imagen profesional, 22 de abril de 2014	Taller Un vistazo a la ortografía y a la producción de documentos, 22 de abril de 2014

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN ACTIVA)
AÑO ACADÉMICO 2013-2014**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Lourdes Torres Santiago

Orientaciones	Conferencias	Seminarios y Talleres
Miembro del Comité Evaluador de la Defensa de la Propuesta Doctoral: Integración de las redes sociales en el proceso de enseñanza y aprendizaje en una institución de educación superior privada en Puerto Rico: Perspectivas de los profesores y de los estudiantes Comité Tesis UCPR, Administración, Facultad, Estudiantes e Invitados Pontificia Universidad Católica de PR - Ponce	Panel: Sistemas de Oficina-Una Profesión para Todos (Moderadora)	Taller: Cómo hacer una Investigación Estudiantes y Profesora curso SOFI 4005, L03 Integración de Programas
Promoción Programa de Sistemas de Oficina Estudiantes de Escuela superior – Futuros Líderes de Comercio de América (Coordinadora del Comité)	Foro Ex Alumnos SOFI 14 de noviembre de 2013 Auditorio 225	Taller: Cómo hacer una Investigación Estudiantes del curso SOFI 4005, M03 Integración de Programas
Coordinación Competencias Futuros Líderes del Comercio de América Estudiantes de Escuela Superior UPR-Ponce 21 de febrero de 2014	Servicio Comunitario Centro Geriátrico de la Playa de Ponce, 2 de mayo de 2014	Servicio Comunitario Casa Ana Medina Casa Ana Medina en Ponce 1 de marzo de 2014

Orientaciones	Conferencias	Seminarios y Talleres
		Servicio Comunitario Complejo Deportivo La Guancha y Área de la Playa de Ponce Complejo Deportivo La Guancha y Área de la Playa de Ponce 8 de marzo de 2014
		Orientación Competencia Profesional de Oficina 2014 Salón 217C 20 de marzo de 2014

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN ACTIVA)
AÑO ACADÉMICO 2013-2014

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Rosa Mercado Rivera

Orientaciones	Conferencias	Seminarios y Talleres
Jurado Competencias Regionales FBIA Estudiantes Escuelas Superiores Región Sur de Puerto Rico UPR – Ponce 21 de febrero de 2014		

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
 (PARTICIPACIÓN ACTIVA)
 AÑO ACADÉMICO 2013-2014

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Joahana Ramos Virola

Orientaciones	Conferencias	Seminarios y Talleres
Jurado Competencias Regionales FBIA Estudiantes Escuelas Superiores Región Sur de Puerto Rico UPR – Ponce 21 de febrero de 2014		

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
 (PARTICIPACIÓN ACTIVA)
 AÑO ACADÉMICO 2013-2014

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Sandra Arroyo Ayala

Orientaciones	Conferencias	Seminarios y Talleres
Jurado Competencias Regionales FBLA Estudiantes Escuelas Superiores Región Sur de Puerto Rico UPR – Ponce 21 de febrero de 2014		Moderadora en el Cineforo: Flywheel": Una Reflexión Ética Salón 217C 28 de marzo de 2014

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2013-2014**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Doris S. Torres Negrón

Actividad	Lugar	Fecha
Panel: Manejo de Crisis en el Salón de Clases	UPR-Ponce Auditorio 225	9 de agosto de 2013
Primer Taller Preparando el Escenario Plataforma Moodle 2.5, Acceso al Área de Prueba	UPR-Ponce Auditorio MTC 1, CAAEF	20 de septiembre de 2013
Segundo Taller: Preparando el Escenario Plataforma Moodle 2.5, Colocar Contenido	UPR-Ponce, Sala de Instrucción, Biblioteca	27 de septiembre de 2013
Taller: Autoestima "Superando los Límites"	UPR-Ponce Auditorio 225	3 de octubre de 2013
Foundational Evaluator Training	Inter Continental San Juan Hotel & Casino	9 de octubre de 2013
Technological Integration Model for Resource Sharing: A Public Policy Approach	Inter Continental San Juan Hotel & Casino	10 de octubre de 2013
Solutions to Unify Faculty & Students through Assessment of Student Learning and Integration Across Business Programs	Inter Continental San Juan Hotel & Casino	10 de octubre de 2013
Students as Teachers: Organizational Technological Excellence through Experiential Collaboration	Inter Continental San Juan Hotel & Casino	10 de octubre de 2013

Actividad	Lugar	Fecha
Information and Communication Technologies as a Non Traditional Method to Manage Workplace	Inter Continental San Juan Hotel & Casino	10 de octubre de 2013
Taller: Requisitos para Preparar el Expediente de Ascenso en Rango del Personal Docente de la Universidad de Puerto Rico en Ponce	UPR-Ponce	11 de octubre de 2013
Panel: Aportación de la Mujer a la Visión Empresarial del País	UPR-Ponce	17 de octubre de 2013
Conversatorio con el Sr. Jim Reed	UPR-Ponce	13 de noviembre de 2013
Conferencia: Consideraciones Éticas en la Toma de Decisiones	UPR-Ponce Teatro General	21 de noviembre de 2013
Scuba Dogs Society – Limpieza Internacional de Cosas	Complejo Recreativo y Turístico La Guancha en Ponce	21 de noviembre de 2013
Taller: El Valor de la Bondad	UPR-Ponce	1 de diciembre de 2013
Conferencia: Sin fronteras: motivación y actitudes que conducen al éxito	UPR-Ponce	20 de febrero de 2014
Primer Diálogo de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil Resultados 2012-2013	UPR-Ponce	28 de febrero de 2014
Conferencia: El poema como estuche de la vida	UPR-Ponce	13 de marzo de 2014
Ciclo de Diálogos de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil de los Departamentos de Educación, Programas de Estudios de Honor, Biblioteca, Sistemas de Oficina y Administración de Empresas.	UPR-Ponce	21 de marzo de 2014
Servicio Comunitario: Proveer artículos de primera necesidad e higiene personal para las mujeres que viven en el Hogar y realizar actividades variadas: karaoke, taller de repostería, maquillaje y peinado para el arreglo personal, jugar dominos y bailar.	Casa Protegida Julia de Burgos	22 de marzo de 2014
Servicio Comunitario: Proveer artículos de primera necesidad e higiene personal y meriendas para los 20 niños que viven en el Hogar, cuatro abanicos de techo y varias cajas de papel para tamaño carta. Realiza actividades variadas en las cuales los niños participaron: juegos, manualidades y ver películas.	Hogar Albergue de Niños Portal de Amor en San Germán	15 de marzo de 2014
Cineforo: Flywheel: Una Reflexión Ética	UPR-Ponce	28 de marzo de 2014
Feria de Salud, Bienestar y Seguridad	UPR-Ponce	29 de abril de 2014

Actividad	Lugar	Fecha
Taller: Etiqueta en la Mesa	Restaurante El Ancla	2 de mayo de 2014
Tarde de Talentos	Auditorio 225	6 de mayo de 2014
Congreso de Investigación y Creación Académica	Teatro UPR-Ponce	14 de mayo de 2014

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2013-2014**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Rosa Mercado Rivera

Actividad	Lugar	Fecha
Panel: Manejo de Crisis en el Salón de Clases	UPR-Ponce Auditorio 225	9 de agosto de 2013
Taller: Autoestima Superando los Límites	Auditorio 225	3 de octubre de 2013
Panel: Aportación de la Mujer a la Visión Empresarial del País	Auditorio 225	17 de octubre de 2013
Taller: Metodología de Estrategias Educativas	Sala Multiusos Biblioteca Adelina Coppin	18 de octubre de 2013
Conferencia Nuevo Perfil del Estudiante Graduado de Escuela Superior	Salón F-3	25 de octubre de 2013
Conferencia Consideraciones Éticas en la Toma de Decisiones	Teatro General	21 de noviembre de 2013
Exposición Costumbres y Tradiciones Puertorriqueñas	Auditorio 225	3 de diciembre de 2013
Conferencia: Sin fronteras: motivación y actitudes que Conducen al éxito	UPR-Ponce	20 de febrero de 2014
Vigésimo Séptimo Foro Educativo Dra. Minerva Matos "El Idioma de la Tecnología"	Universidad Interamericana Recinto Metro	26 de abril de 2014

Actividad	Lugar	Fecha
Feria de Salud, Bienestar y Seguridad	Teatro General	29 de abril de 2014
Tarde de Talentos	Auditorio 225	6 de mayo de 2014
Congreso de Investigación y Creación Académica	Teatro UPR-Ponce	14 de mayo de 2014

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2013-2014**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Marilyn Román Ortiz

Actividad	Lugar	Fecha
Panel: Manejo de Crisis en el Salón de Clases	UPR-Ponce Auditorio 225	9 de agosto de 2013
Conferencia Consideraciones Éticas en la Toma de Decisiones	Teatro General	21 de noviembre de 2013
Conferencia: Sin fronteras: motivación y actitudes que Conducen al éxito	UPR-Ponce Auditorio 225	20 de febrero de 2014
Feria de Salud, Bienestar y Seguridad	Teatro General	29 de abril de 2014
Taller: Etiqueta en la Mesa	Restaurante El Ancla	2 de mayo de 2014
Tarde de Talentos	Auditorio 225	6 de mayo de 2014
Congreso de Investigación y Creación Académica	Teatro UPR-Ponce	14 de mayo de 2014

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2013-2014**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Carmen Bracero Lugo

Actividad	Lugar	Fecha
Panel: Manejo de Crisis en el Salón de Clases	UPR-Ponce Auditorio 225	9 de agosto de 2013
Foros Informativos sobre el Sistema de Retiro UPR: Ajustes y Cambios	UPR-Cayey	17 de septiembre de 2013
Primer Taller Preparando el Escenario-Plataforma Moodle – Acceso al Área de Prueba	MCT1 CAAEF – UPR-Ponce	20 de septiembre de 2013
Segundo Taller Preparando el Escenario-Plataforma Moodle – Colocar Contenido	Sala de Instrucción Biblioteca UPR- Ponce	27 de septiembre de 2013
Conferencia Consideraciones Éticas en la Toma de Decisiones	Teatro UPR Ponce	21 de noviembre de 2013
Conferencia La virtud de la bondad	UPR-Ponce Auditorio 225	5 de diciembre de 2013

Actividad	Lugar	Fecha
Orientación Cómo copiar documentos de la plataforma Blackboard a Moodle	MTC1	16 de diciembre de 2013
Taller Sin Fronteras: Motivación y Actitudes que Conducen al Éxito	UPR-Ponce Auditorio 225	20 de febrero de 2014
Taller Planificación Estratégica para Instituciones sin Fines de Lucro	Hotel Copamarina Guánica	21 de marzo de 2014 22 de marzo de 2014
Feria Salud, Bienestar y Seguridad	Teatro UPR Ponce	29 de abril de 2014
Tarde de Talentos	Auditorio 225	6 de mayo de 2014
Congreso de Investigación y Creación Académica	Teatro UPR-Ponce	14 de mayo de 2014

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2013-2014**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Lourdes Torres Santiago

Actividad	Lugar	Fecha
Panel: Manejo de Crisis en el Salón de Clases	UPR-Ponce Auditorio 225	9 de agosto de 2013
Bienvenida ASOFI	Teatro UPR Ponce	10 de septiembre de 2013
Taller: Moodle	MTC1	20 de septiembre de 2013
Curso de Ética:	Auditorio 225 UPR Ponce	1 de octubre de 2013
Taller: Autoestima: Superando los Límites	Auditorio 225 UPR Ponce	3 de octubre de 2013
Foro Informativo sobre el Sistema de Retiro UPR: Ajustes y Cambios	Coliseo Rafael Mangual UPR Mayagüez	11 de octubre de 2013
Foro: Aportación de la Mujer a la Visión Empresarial del País	Auditorio 225 UPR Ponce	17 de octubre de 2013
Taller: Metodología de Estrategias de Enseñanza	Biblioteca UPR Ponce	18 de octubre de 2013
Foro: Nuevo Perfil Estudiante Escuela Superior	Salón F-3 UPR Ponce	25 de octubre de 2013

Actividad	Lugar	Fecha
Vivencias en el Servicio Comunitario	Sala Conferencias Decanato Asuntos Estudiantiles UPR Ponce	28 de octubre de 2013
Conferencia: Consideraciones Éticas en la Toma de Decisiones	Teatro UPR Ponce	21 de noviembre de 2013
Conferencia: Vivencias de un Proyecto de Servicio Comunitario	Auditorio 225	21 de enero de 2014
Conferencia-Taller: Cómo Planificar una Actividad de Mejoramiento Profesional	Auditorio 225	28 de enero de 2014
Taller: Redacción	Auditorio 225	30 de enero de 2014
Taller: Lenguaje	Auditorio 225	30 de enero de 2014
Conferencia: Sin fronteras: motivación y actitudes que Conducen al éxito	Auditorio 225	20 de febrero de 2014
Defensa Tesis Doctoral: Políticas administrativas en la educación a distancia en las instituciones de educación superior de Puerto Rico	Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico en Ponce	21 de febrero de 2014
Defensa Propuesta Doctoral: Competencias Tecnológicas de los Directores de Departamentos Académicos de Instituciones de Educación Superior: Implicaciones para la Gerencia en la Era Digital	Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico en Ponce	6 de marzo de 2014
Competencias Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI)	Salón 217	13 de marzo de 2014
Curso de Ética: Supervisión con Liderazgo	Teatro UPR-Ponce	20 de marzo de 2014
Diálogo de Avalúo	Salón 217C	21 de marzo de 2014
Vivencias del Servicio Comunitario	Sala de Conferencias Decanato de Estudiantes	31 y 7 de abril de marzo 2014
Foro Educativo: El Idioma de la Tecnología	Universidad Interamericana Recinto Metropolitano	26 de abril de 2014
Feria de Salud Bienestar y Seguridad Foro: Salud Física, Emocional y Espiritual	Teatro UPR-Ponce	29 de abril 2 de 014
Feria de Empleo	Auditorio 225	30 de abril de 2014
Taller: Etiqueta en la Mesa	Restaurante El Ancla	2 de mayo de 2014
Tarde de Talentos	Auditorio 225	6 de mayo de 2014
Congreso de Investigación y Creación Académica	Teatro UPR-Ponce	14 de mayo de 2014

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2013-2014**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Sandra Arroyo Ayala

Actividad	Lugar	Fecha
Panel: Manejo de Crisis en el Salón de Clases	UPR-Ponce Auditorio 225	9 de agosto de 2013
Autoestima: Superando los límites	UPR-Ponce	3 de octubre de 2013
Is your practice in compliance	MMM Building San Juan, PR	24 de octubre de 2013
Ciclo de Diálogos de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil	Salón 217C UPRP	21 de marzo de 2014
Vigésimo Séptimo Foro Educativo Dra. Minerva Matos	UIPR, Recinto Metro	26 de abril de 2014
Feria de Salud, Bienestar y Seguridad	Teatro UPR Ponce	29 de abril de 2014
Taller: Etiqueta en la Mesa	Restaurante El Ancla	2 de mayo de 2014
Tarde de Talentos	Auditorio 225	6 de mayo de 2014
Congreso de Investigación y Creación Académica	Teatro UPR-Ponce	14 de mayo de 2014

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
 (PARTICIPACIÓN PASIVA)
 AÑO ACADÉMICO 2013-2014

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Aida Rodríguez Droz

Actividad	Lugar	Fecha
Panel: Manejo de Crisis en el Salón de Clases	UPR-Ponce Auditorio 225	9 de agosto de 2013
Consideraciones Éticas en la Toma de Decisiones	Teatro UPR-Ponce	21 de noviembre de 2013
Congreso de Investigación y Creación Académica	Teatro UPR-Ponce	14 de mayo de 2014

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
 (PARTICIPACIÓN PASIVA)
 AÑO ACADÉMICO 2013-2014

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Yannira Rodríguez Rodríguez

Actividad	Lugar	Fecha
Panel: Manejo de Crisis en el Salón de Clases	UPR-Ponce Auditorio 225	9 de agosto de 2013
Conferencia: Sin fronteras: motivación y actitudes que Conducen al éxito	UPR-Ponce Auditorio 225	20 de febrero de 2014
Feria de Salud, Bienestar y Seguridad	Teatro UPR Ponce	29 de abril de 2014
Congreso de Investigación y Creación Académica	Teatro UPR-Ponce	14 de mayo de 2014

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2013-2014

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Ada I. Fournier Zayas

Actividad	Lugar	Fecha
Panel: Manejo de Crisis en el Salón de Clases	UPR-Ponce Auditorio 225	9 de agosto de 2013

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
 (PARTICIPACIÓN PASIVA)
 AÑO ACADÉMICO 2013-2014

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Joahana Ramos Virola

Actividad	Lugar	Fecha
Kohlberg en tiempos de crisis	Oficina Ética Gubernamental	5 de febrero de 2014
Sin Fronteras: Motivación y Actitudes que Conducen al Éxito	Auditorio 225	20 de febrero de 2015
Conoce el Archivo General	Sala Conferencias Decanato Estudiantes	26 de febrero de 2014
La renovación del ser humano: Componentes y Retos	Oficina Ética Gubernamental	28 de febrero de 2014

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

PLAN DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL DEPARTAMENTAL
AÑO ACADÉMICO 2013-2014

Departamento: Sistemas de Oficina

Título de la Actividad	Recurso	Duración	Fecha	Lugar
Cineforo: "Flywheel": Una reflexión Ética.	Película "Flywheel"	12:00 a 3:00 p.m.	28 de marzo de 2014	Salón 217C

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

COMITÉS DEPARTAMENTALES
 AÑO ACADÉMICO 2013-2014

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Comité	Miembros	Logros
Comité de Currículo	Coordinadora: Prof. Carmen Bracero Lugo Dra. Doris Torres Negrón Prof. Rosa Mercado Rivera Dra. Lourdes Torres de Hayes Srta. Vimary Rodríguez Rivera, estudiante	<p>La Prof. Rosa Mercado incorporó las recomendaciones presentadas en el prontuario de Taquigrafía en Inglés en la reunión del Comité de Currículo en mayo de 2013.</p> <p>Los miembros del Comité recomendaron la creación del curso.</p> <p>El prontuario se presentó a la Facultad de SOFI en octubre de 2013. Se recomendó la creación del curso SOFI XXXX – Taquigrafía en Inglés – bajo el componente de electivas dirigidas.</p> <p>Se sometió el prontuario para la consideración del Senado Académico de la UPR-Ponce.</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>Revisión de la reglamentación vigente en la UPR para cambio de nombre de un programa académico.</p> <p>Revisión de la reglamentación vigente en el Consejo de Educación de Puerto Rico para cambio de nombre de un programa académico.</p> <p>Se incorporaron las recomendaciones y se sometieron los prontuarios para la revisión del Comité de Evaluación de Cursos del Senado Académico UPR-Ponce.</p> <p>El Senado Académico de la UPR-Ponce aprobó la creación del curso Oficina Simulada.</p> <p>El Senado Académico de la UPR-Ponce aprobó la creación del curso Conceptos Básicos de Telecomunicaciones en la Oficina Moderna con cambios significativos.</p> <p>El Comité de Currículo de SOFI recomendó retirar el prontuario sometido al Senado y solicitar autorización para activar el curso ADSO 3115, Telecomunicaciones en la Oficina Moderna de la Universidad de Puerto Rico en Mayagüez.</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p data-bbox="1304 269 1824 483">Se presentó esta recomendación a la Facultad SOFI, quien la aprobó por unanimidad. La Dra. Doris S. Torres envió comunicación sobre este asunto al Rector Interino de la institución, como Presidente del Senado Académico UPR-Ponce.</p> <p data-bbox="1304 492 1824 594">Se está evaluando la necesidad de cambiar el nombre del Programa del Bachillerato en Sistemas de Oficina.</p> <p data-bbox="1304 638 1824 776">Se administró el cuestionario a 81 estudiantes de tercer y cuarto años. Se recibieron 71 cuestionarios contestados que representa un 87% de respuestas.</p> <p data-bbox="1304 820 1824 958">El 46.5% de los estudiantes de tercer y cuarto años indicó que es necesario cambiar el nombre del Programa de Bachillerato de Sistemas de Oficina.</p> <p data-bbox="1304 1002 1824 1140">El 53.4% de los estudiantes de tercer y cuarto años indicó que no es necesario cambiar el nombre del Programa de Bachillerato de Sistemas de Oficina.</p> <p data-bbox="1304 1148 1824 1286">Se administró el cuestionario a nueve profesoras de SOFI. Se recibieron ocho cuestionarios contestados que representa un 89% de respuestas.</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>El 83.3% de la Facultad indicó que es necesario cambiar el nombre del Programa de Bachillerato de Sistemas de Oficina.</p> <p>El 16.7% de la Facultad indicó que no es necesario cambiar el nombre del Programa de Bachillerato de Sistemas de Oficina.</p> <p>Se administró el cuestionario a 104 estudiantes de primer y segundo años. Se recibieron 94 cuestionarios contestados que representa un 90% de respuestas.</p> <p>Los hallazgos del cuestionario se analizarán en junio de 2014.</p> <p>Se administró el cuestionario a 25 supervisores de práctica durante el segundo semestre 2013-2014. Se recibieron 23 cuestionarios contestados que representa un 92% de respuestas.</p> <p>Los hallazgos del cuestionario se analizarán en junio de 2014.</p> <p>Se administró el cuestionario a 143 egresados del 2009 al 2013. Se están recibiendo los cuestionarios contestados.</p> <p>Los hallazgos del cuestionario se analizarán en septiembre de 2014.</p>

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

COMITÉS DEPARTAMENTALES
AÑO ACADÉMICO 2013-2014

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Comité	Miembros	Logros
Comité de Personal Departamental	Coordinadora: Prof. Aída Rodríguez Droz Dra. Doris Torres Negrón Dra. Lourdes Torres de Hayes Prof. Carmen Bracero Lugo Prof. Rosa Mercado Rivera	<p>Durante el Primer Semestre Académico 2013-2014 se realizaron tres evaluaciones del personal docente. Dos fueron de profesoras en plazas permanentes y una en contrato. Se discutió el resultado de la evaluación con cada una de las profesoras.</p> <p>Se administraron seis evaluaciones estudiantiles, dos a profesoras en contrato y cuatro a profesoras permanentes.</p> <p>Durante el Segundo Semestre Académico 2013-2014 se realizaron tres evaluaciones del personal docente. Una fue de profesoras en plaza permanente y dos en contrato. Se discutió el resultado de la evaluación con cada una de las profesoras.</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>Se administraron seis evaluaciones estudiantiles, tres a profesoras en contrato y tres a profesoras permanentes.</p> <p>Se evaluó el expediente de la Dra. Yannira Rodríguez para ascenso a Catedrática Asociada. El expediente fue recomendado por el Comité de Personal Departamental y por la Dra. Doris S. Torres Negrón, Directora del Departamento, para ascenso en rango.</p>

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

COMITÉS DEPARTAMENTALES
AÑO ACADÉMICO 2013-2014

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Comité	Miembros	Logros
Comité de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil	Coordinadora: Prof. Yannira Rodríguez Dra. Doris S. Torres Negrón Dra. Lourdes Torres de Hayes	<p>Se analizó el Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2013-2014, para comparar los datos y utilizar los Indicadores de Éxito como referencia para preparar el Plan nuevo.</p> <p>Se revisó la Fase 1 del Plan Anual para la Implantación e Informe de las Actividades de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2013-2014 (Plan de Avalúo Institucional)</p> <p>Se revisaron los Planes de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil a Tres Años 2012-2015</p> <p>Se discutieron las opciones para disponer de la evidencia y ponernos de acuerdo más adelante para organizar los documentos.</p> <hr/> <p>Se discutió la Fase 1 del Plan Anual para la Implantación e Informe de las Actividades de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2013-2014</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>(Plan de Avalúo Institucional) para hacer los cambios necesarios relacionados a las metas, cursos e indicadores de éxito. El mismo fue aprobado por la Facultad del Departamento.</p> <p>Se presentaron y discutieron los resultados de las actividades de avalúo del Depto. de SOFI correspondientes al año académico 2012-2013 en el Diálogo de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil.</p> <p>Se completó el acopio de los datos de las actividades de avalúo realizadas durante el 2013-2014 utilizando Excel</p> <p>Se discutieron los resultados. Se determinaron las acciones a ser implantadas durante el año académico 2014-2015.</p>

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

COMITÉS DEPARTAMENTALES
AÑO ACADÉMICO 2013-2014

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Comité	Miembros	Logros
Comité de Acreditación	Coordinadora: Dra. Doris Torres Negrón Prof. Carmen Bracero Lugo Dra. Lourdes Torres de Hayes Sra. Valeria Rodríguez Douglas, estudiante	<p>Se aprobó el Plan de Trabajo 2013-2014</p> <p>– Se orientó a la Junta sobre estadísticas relacionadas con el reclutamiento de estudiantes, tasas de retención y tasas de graduación del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina. Además, fueron orientados sobre la evaluación que se realizará respecto a la posibilidad de cambiar el nombre del Programa. Los miembros de la Junta Asesora proveyeron recomendaciones sobre actividades y estrategias que se pueden implantar para fortalecer el vínculo entre el Departamento y la comunidad.</p> <p>– Se administró el Cuestionario Estudiantes Activos a 37 estudiantes. En promedio, los practicantes expresaron estar muy satisfechos</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>con el Programa de SOFI. El 92% de los practicantes evaluó como excelente o buena la preparación académica recibida en el Programa de SOFI. Además, evaluaron como excelentes los servicios que provee el Departamento. Éstos evaluaron como buenos los aspectos relacionados con oferta académica, instalaciones físicas, recursos, ayuda técnica y servicios de apoyo.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Se envió el Cuestionario de Egresados a los graduados desde el 2009 hasta el 2012. El total de cuestionarios enviados fue 115. El propósito es conocer la opinión de los egresados respecto al Programa de Bachillerato en SOFI y aspectos relacionados al Programa. Actualmente estamos en el proceso de recibir los cuestionarios contestados. – Se revisó y administró el Examen Comprensivo Sistémico para los Estudiantes de Administración/Sistemas de Oficina a los estudiantes practicantes. Se realizó un proceso comparativo de los resultados obtenidos por las unidades que administraron el examen. Los resultados revelaron que la puntuación obtenida por los estudiantes es un 7% mayor al compararlo con la media en el nivel sistémico. La puntuación de los estudiantes de SOFI de la UPR-Ponce fue mayor que la media en el nivel sistémico en

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>las siguientes áreas: administración (18% más alto), legal (14% más alto), contabilidad (16% más alto), finanzas (7% más alto), globalización (4% más alto), conocimiento técnico (4% más alto) y mercadeo (20% más alto). Las áreas en las cuales resultaron más bajos que la media en el nivel sistémico fue en economía (-8), estadística (-2%), ética (-2%).</p> <ul style="list-style-type: none"> – Se recopilaron los siguientes datos: tasa de retención, tasa de graduación y grados otorgados, En el 2013-2014, se encontró una disminución de 14% en la tasa de graduación en comparación con el 2012-2013. En la tasa de retención se encontró un aumento de un 7% al comparar ambos períodos. – Se realizó el acopio de los datos sobre la participación de la Facultad en actividades de creación y divulgación y de mejoramiento profesional. – Se recopiló la información sobre la participación de la Facultad en la supervisión de Tesis. Las doctoras Doris Torres y Lourdes Torres participaron en comités de disertaciones doctorales de estudiantes del Programa Doctoral en Educación de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico y en la Universidad Interamericana de Puerto Rico – Recinto de San Germán. Dos

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>de los estudiantes en cuyos comités participó nuestra Facultad defendieron y aprobaron sus disertaciones. Una estudiante aprobó su propuesta de disertación doctoral.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1297 488 1831 626">– Se comenzó a preparar el borrador del <i>Quality Assurance Report</i>, el cual se someterá a la agencia en septiembre de 2014. <li data-bbox="1297 670 1831 808">– La Dra. Doris S. Torres Negrón asistirá a la Convención Anual de ACBSP a celebrarse en Chicago, Illinois del 26 al 30 de junio de 2014.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

COMITÉS DEPARTAMENTALES
 AÑO ACADÉMICO 2013-2014

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Comité	Miembros	Logros
Comité de Desarrollo Profesional	Coordinadora: Dra. Sandra Arroyo Ayala* Prof. Ada I. Fournier Prof. Marilyn Román Ortiz Prof. Rosa Mercado Rivera	Cineforo: "Flywheel": Una reflexión Ética. Todas las evaluaciones fueron excelentes. Nos ofrece las herramientas necesarias identificar aspectos éticos deseables en un empleado.

*La Prof. Ada I. Fournier fue Coordinadora del Comité de Desarrollo Profesional durante el primer semestre académico del 2013-2014 y la Dra. Sandra Arroyo Ayala fue coordinadora durante el segundo semestre.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**COMITÉS DEPARTAMENTALES
AÑO ACADÉMICO 2013-2014**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Comité	Miembros	Logros
Comité de Reclasificación, Readmisión, Traslado y Transferencia	Coordinadora: Dra. Doris S. Torres Prof. Ada I. Fournier Prof. Aída Rodríguez Droz Prof. Carmen Bracero Lugo	<p>Durante el Primer Semestre Académico 2013-2014 el Comité evaluó dos expedientes para reclasificación de otros programas académicos. Un caso fue aprobado y otro fue denegado. Se evaluó un expediente para transferencia de otra institución educativa y fue aprobada. Se evaluaron dos expedientes de traslados de otras unidades la UPR. Los dos casos fueron denegados. Se evaluaron diez expedientes de readmisión y fueron aprobados en su totalidad.</p> <p>Durante el Segundo Semestre Académico 2013-2014 el Comité evaluó dos expedientes para reclasificación de otros programas académicos. Los dos casos</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		fueron aprobados. Se evaluó un expediente para transferencia de otra institución educativa y fue aprobada. Se evaluó un expediente de traslado de otra unidad la UPR y fue aprobado. Se evaluaron seis expedientes de readmisión y fueron aprobados en su totalidad.

*La Prof. Ada I. Fournier fue miembro del Comité Reclasificación, Readmisión, Traslado y Transferencia durante el primer semestre académico.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

COMITÉS DEPARTAMENTALES
AÑO ACADÉMICO 2013-2014

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Comité	Miembros	Logros
Comité de Orientación/Promoción	Coordinadora: Prof. Marilyn Román Ortiz Prof. Aida Rodríguez Droz Prof. Sandra Arroyo Ayala	Se orientó a los estudiantes del Colegio Cedas en Ponce sobre el Programa de Sistemas de Oficina.
		Se orientó a los estudiantes del Colegio Sagrado Corazón en Ponce sobre el Programa de Sistemas de Oficina.
		Se orientó a los estudiantes en la Casa Abierta de la UPR – Ponce de las siguientes escuelas: Josefa Vélez Bauzá, Programa CAPA, Escuela Superior de Yauco, Escuela Vocacional de Yauco, Escuela Loaíza Cordero, Academia Vocacional de Guayama, Escuela Superior Vocacional de Villalba, Escuela Superior Rafael López, Colegio Liceo Ponceño, Escuela Superior Juan Serralléz, Colegio La Milagrosa y Academia Cristo Rey.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

COMITÉS DEPARTAMENTALES
 AÑO ACADÉMICO 2013-2014

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Comité	Miembros	Logros
Comité de Recursos Bibliotecarios	Coordinadora: Prof. Marilyn Román Ortiz Prof. Sandra Arroyo Ayala	Se realizaron talleres sobre búsqueda de Información en las bases de datos de la Biblioteca. Los estudiantes realizaron búsqueda de información en las bases de datos sobre temas relacionados con el curso SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

COMITÉS DEPARTAMENTALES
AÑO ACADÉMICO 2013-2014

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Comité	Miembros	Logros
Comité de Retención de Estudiantes	Coordinadora: Prof. Rosa Mercado Rivera Dra. Lourdes Torres de Hayes Prof. Sandra Arroyo Ayala	Se citó mediante carta a los diez estudiantes que estaban en probatoria. De éstos, respondieron y acudieron a la cita propuesta seis de ellos. Al final del semestre, los seis estudiantes mejoraron considerablemente sus calificaciones.
		Se citó a esta entrevista de seguimiento a los mismos seis estudiantes que estuvieron en probatoria durante el Primer Semestre. Sin embargo, solo se presentaron a la cita cinco de ellos y reafirmaron su interés en superarse académicamente.
		Se ofreció el Panel: <i>Sistemas de Oficina una Profesión para Todos</i> dirigido a estudiantes de primer año. Los recursos fueron dos egresados del Programa y un estudiante activo. Los panelistas lograron

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>impactar 88 estudiantes de nuevo ingreso y conversaron sobre sus experiencias en la vida universitaria tanto como sobre sus logros profesionales. El estudiantado respondió receptivo a las recomendaciones de los exalumnos y del estudiante destacado invitado.</p> <p>Los resultados de la evaluación revelaron que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 75% de los participantes consideró que la actividad estuvo bien organizada. ▪ 88% consideró que el lugar en el cual se realizó la actividad fue adecuado. ▪ 55% evaluó el horario utilizado (12:00 mediodía) como excelente. ▪ 60% indicó que el tiempo dedicado a la actividad fue suficiente. ▪ 57% señaló sentirse muy satisfecho con el panel.
		<p>Se ofreció el taller: "Controlando tus Emociones con Inteligencia" a 52 estudiantes matriculados en el curso SOFI 3008.</p> <p>Los resultados de la evaluación revelaron que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 92% de los participantes indicó estar muy satisfecho con la actividad.

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 90% consideró que el lugar en el cual se realizó la actividad (salón de clases) fue excelente ▪ 85% indicó que el tiempo dedicado a la actividad fue suficiente. ▪ 94% señaló que la actividad cumplió con sus expectativas ▪ 98% señaló que el objetivo del taller se expuso con precisión.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

COMITÉS DEPARTAMENTALES
AÑO ACADÉMICO 2013-2014

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Comité	Miembros	Logros
Revisión del Escrito sobre Tipos de Documentos y Partes Especiales de las Comunicaciones Escritas	Coordinadora: Dra. Yannira Rodríguez Rodríguez Prof. Rosa M. Mercado Rivera, Miembro Prof. Marilyn Román, Miembro	<p>Se revisaron los formatos que se enseñan en los cursos del Programa. Estos son carta estilo bloque, carta estilo bloque modificado, memorando tradicional y simplificado, carta circular, convocatoria, agenda, minuta, acta, certificación (uso), bosquejo (outlines). comunicado de prensa, resumé, curriculum vitae, proclama, resolución, manuscritos, partes especiales de la carta, uso del lenguaje y gramática.</p> <p>Se consideraron los cursos en los cuales se enseñan los formatos y aquellos en los cuales se refuerza su enseñanza.</p> <p>Se presentó a la Facultad la revisión del documento y se recibieron recomendaciones para mejorar el escrito y ajustarlo al nuevo currículo de SOFI.</p>

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**COMITÉS DEPARTAMENTALES
AÑO ACADÉMICO 2013-2014**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Comité	Miembros	Logros
Competencia Profesional de Oficina	Coordinadora: Dra. Yannira Rodríguez Rodríguez Dra. Lourdes Torres de Hayes Dra. Sandra Arroyo	Se elaboró el Plan de Trabajo para planificar y organizar las diferentes actividades de la Competencia. Se identificaron los estudiantes que podían participar en la Competencia.
		Se orientó a diez estudiantes sobre todas las fases de la Competencia, incluyendo los exámenes, el ensayo y la entrevista. Los estudiantes que perseveraron hasta el final y que aceptaron el reto fueron seis: <ol style="list-style-type: none"> 1) Amanda M. Andújar Santiago 2) Danelys N. Ramos Feliciano 3) Glorian Rosado Vázquez 4) Joyce E. Rodríguez Claudio 5) Lormarie Rodríguez Rodríguez 6) Wilson R. González Burgos
		Se administraron los exámenes de la competencia exitosamente.

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		Las profesoras Edda Arzola y Alma Acosta colaboraron con la evaluación de los ensayos que los estudiantes redactaron.
		<p>Se coordinó el proceso para la entrevista a los participantes con el panel de entrevistadores. El panel de entrevistadores entrevistó a los participantes de la Competencia. El mismo estuvo compuesto por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Prof. Mirelix García (Profesora en el área de Sistemas de Oficina) 2) Sra. Maribel Caraballo (Exalumna y Secretaria Administrativa) 3) Sr. Jesuán Texidor (Experto en Recursos Humanos)
		<p>Se evaluaron los expedientes de los participantes con todas las puntuaciones obtenidas. Los resultados generales fueron los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mejor Entrevista y Mejor Ensayo: Srta. Amanda M. Andújar Santiago 2) Ganadora de la Competencia Profesional de Oficina 2014: Srta. Amanda M. Andújar Santiago
		Se presentaron los resultados de la Competencia y se entregaron los certificados de participación a los estudiantes y los premios a la ganadora en la Noche de Logros de ASOFI

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

COMITÉS DEPARTAMENTALES
 AÑO ACADÉMICO 2013-2014

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Comité	Miembros	Logros
Competencias Futuros Líderes del Comercio De América (FLCA)	Coordinadora: Dra. Lourdes Torres de Hayes Dra. Doris Torres Prof. Rosa Mercado Dra. Sandra Arroyo Prof. Marilyn Román	Se le dio promoción al Programa de Sistemas de Oficina. Se entregó el currículo del Programa, se orientó a los estudiantes y se les obsequiaron golosinas. Asistieron la Dra. Lourdes Torres de Hayes, la Dra. Doris Torres, la Prof. Rosa Mercado y la Prof. Marilyn Román. Además nos acompañaron los estudiantes Stephanie González, Valeria Rodríguez, Gabriel Santana, Juan Cruz y Wilson González.
		Se ofrecieron 32 competencias con participantes de 14 escuelas superiores públicas de la Región Educativa de Ponce. Se lograron reclutar jueces tanto de los Departamentos de Sistemas de Oficina, Inglés, Español y Administración de

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>Empresas, Decanato de Asuntos Académicos, Rectoría y la OPEI, así como externos. También participaron jueces del Departamento de Educación de Puerto Rico. Además, se reclutaron estudiantes de SOFI quienes participaron como ujieres.</p>
		<p>La Dra. Doris Torres asistió a la premiación de los estudiantes ganadores en las competencias. Se le entregó a la doctora Torres una placa reconociendo la aportación del Departamento de Sistemas de Oficina para la celebración de las competencias en la UPR-Ponce.</p>

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
 DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

INVESTIGACIÓN Y LABOR CREATIVA
 AÑO ACADÉMICO 2013-2014

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Dra. Yannira Rodríguez

Propuesta Investigación	Labor Creativa y de Investigación	Publicaciones
	La Dra. Yannira Rodríguez completó la investigación <i>Evaluación formativa de módulos instruccionales para una modalidad híbrida de instrucción en un curso de Producción de Documentos II</i> como parte de los requisitos para la obtención de su grado doctoral.	

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
 DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

INVESTIGACIÓN Y LABOR CREATIVA
 AÑO ACADÉMICO 2013-2014

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Dra. Sandra Arroyo

Propuesta Investigación	Labor Creativa y de Investigación	Publicaciones
	La Dra. Sandra Arroyo completó la investigación <i>Políticas administrativas desarrolladas para la educación a distancia en tres instituciones de educación superior de PR</i> . La investigación fue presentada en el Quinto Congreso de Investigación y Creación Académicas celebrado en la UPR-Ponce.	

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

LOGROS ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTE
AÑO ACADÉMICO 2013-2014

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Estudiante	Reconocimientos y Logros Académicos
Amanda M. Andújar Santiago	Cuadro de Honor Mención Honorífica - Transcripción en Español Mención Honorífica - Procedimientos Administrativos
Dayani Diaz Montañez	Cuadro de Honor Segundo Lugar- Escritura Rápida en Español
Kiara J. Escobales Vega	Cuadro de Honor
Astrid C. Loyola Alvarado	Cuadro de Honor
Ingrid Y. Millán Salcedo	Cuadro de Honor
Lisandra Morales Lebrón	Cuadro de Honor Segundo Lugar - Contabilidad
Danelys N. Ramos Feliciano	Cuadro de Honor Segundo Lugar - Conceptos de SOFI y Tecnologías Mención Honorífica - Transcripción en Español Segundo lugar – Procedimientos Administrativos
Joyce E. Rodríguez Claudio	Cuadro de Honor Segundo Lugar – Cotejo
Jaylene Torres García	Cuadro de Honor Tercer Lugar – Producción de Documentos Avanzado

Nombre del Estudiante	Reconocimientos y Logros Académicos
Harold A. Orengo Batista	Tercer Lugar - Conceptos de SOFI y Tecnologías
Lizzette Soto Ramos	Primer Lugar – Destreza Básica
Noreliss M. Torres Torres	Segundo Lugar - Destreza Básica Primer Lugar - Escritura Rápida en Español
Dayra Olivieri Cabán	Tercer Lugar - Destreza Básica
Marlene Gracia García	Tercer Lugar - Escritura Rápida en Español
Lyanne M. Sotomayor Miranda	Primer Lugar - Excel
Gabriel Santana Seda	Segundo Lugar - Excel Primer Lugar – Contabilidad Segundo Lugar - Producción de Documentos Avanzado
Paola Lanaussé Capó	Tercer Lugar – Excel Mención Honorífica – Producción de Documentos Avanzado
Lormarie Rodríguez	Tercer Lugar - Contabilidad
Glorian Rosado Vázquez	Tercer Lugar – Procedimientos Administrativos
Wilson R. González Burgos	Mención Honorífica - Procedimientos Administrativos
Suheily Arzola Vélez	Mención Honorífica - Procedimientos Administrativos
Natasha I. Hernández Acosta	Mención Honorífica - Procedimientos Administrativos

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
 DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS
 AÑO ACADÉMICO 2013-2014

Departamento: Sistemas de Oficina

Propuesta (s) Programa(s) Académico(s) Nuevo (s)	Creación de Cursos	Ofrecimientos Cursos Nuevos
	El Senado Académico aprobó la creación del curso SOFI XXXX Oficina Simulada. La Dra. Doris Torres, Directora de SOFI, sometió, por conducto del Decano Interino, a la Vicepresidencia de Asuntos Académicos en Administración Central la solicitud para la creación del curso (Certificación 2013-2014-45).	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La Vicepresidencia para Asuntos Académicos en Administración Central aprobó los cambios incorporados a la secuencia curricular vigente desde agosto 2014.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
 DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

INSTALACIONES Y APOYOS TECNOLÓGICOS
 AÑO ACADÉMICO 2013-2014

Departamento: Sistemas de Oficina

Mejoras a las Instalaciones Físicas	Equipo y Programado de Uso Académico Adquiridos o Actualizados
	Se adquirieron seis computadoras, las cuales se instalaron en el Laboratorio 216. Se transfirieron 20 computadoras del Departamento de Administración de Empresas, las cuales se instalaron en el Laboratorio 216.

Apéndice 3:
Informes de Organizaciones Estudiantiles Departamentales 2013-2014

Informe Asociación de Sistemas de Oficina 2013-2014

CONSEJERA: Prof. Marilyn Román

Junta Directiva

- Ernesto Martínez-Presidente
- Lisandra Morales-Vicepresidenta
- Ednimarie Díaz-Tesorerera
- Amanda Andújar-Subtesorerera
- Lisbeth León-Relacionista Pública
- Danelys Ramos-Secretaria de Actas
- Paola Lanausse: Secretaria de Correspondencia
- Lormarie Rodríguez, Vocal
- Gabriel Santana, Vocal
- Natasha Hernández, Vocal

Actividades Realizadas

Título de la Actividad	Descripción de la Actividad						Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
	Propósito	Día	Hora	Lugar	Audiencia	Recurso	
Primera Reunión ASOFI	Preparar el Plan Anual de Actividades ASOFI	23 de mayo de 2012	10:15 a.m.	Salón 216		Directiva ASOFI y Prof. Marilyn Román Ortiz, Consejera	Se redactó el Plan de Trabajo para el año académico 2013-2014
Orientación Estudiantes de Nuevo Ingreso a SOFI	Orientar a los estudiantes de nuevo ingreso SOFI sobre la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI)	31 julio 2013	1:30 p.m.	Sala de Conferencias de Asuntos Estudiantiles	Estudiantes de nuevo ingreso SOFI	Dra. Doris Torres, Prof. Marilyn Román, Consejera y Directiva ASOFI	Se orientó a 59 estudiantes de nuevo ingreso sobre la importancia y beneficios de pertenecer a la Asociación de Sistemas de Oficina.
Bienvenida	Proveer información sobre la Asociación de Sistemas de Oficina y confraternizar con los estudiantes de SOFI, especialmente con los de nuevo ingreso	martes, 10 de septiembre de 2013	11:45 a.m.	Auditorio 225	Miembros de ASOFI, estudiantes de SOFI y la Facultad SOFI	Directiva ASOFI	Se presentó a la Junta Directiva ASOFI para el año 2013-2014, a las profesoras del Departamento. Se involucró la participación de todos los estudiantes. Se sortearon libros y regalos.
Conferencia-Taller: Autoestima: <i>Superando las Limitaciones</i>	Proveer las herramientas a los estudiantes para superar obstáculos en la vida y aceptarse a sí mismos	3 de octubre de 2013	11:45 a.m.	Auditorio 225	Estudiantes de ASOFI y Facultad SOFI	Dr. Rafael López y Dra. Elena Lamboy	Asistieron 88 personas entre estudiantes y profesoras de SOFI El 100% de los participantes indicó estar muy satisfecho con el taller

Título de la Actividad	Descripción de la Actividad						Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
	<i>Propósito</i>	<i>Día</i>	<i>Hora</i>	<i>Lugar</i>	<i>Audiencia</i>	<i>Recurso</i>	
Casa Abierta	Colaborar con el Comité de Orientación y Promoción en orientar a estudiantes de tercer y cuarto año de escuela superior sobre el Programa de Sistemas de Oficina	29 y 30 de octubre	8:30 a.m.	Auditorio 225	Estudiantes de tercer y cuarto año de escuela superior públicas y privadas de Ponce	Directiva SOFI, Prof. Rosa Mercado, Prof. Ada Ibis Fournier, Prof. Aída Rodríguez y Prof. Marilyn Román	Se orientó alrededor de 150 estudiantes de diferentes escuelas y colegios.
Iniciación	Iniciar los nuevos miembros de ASOFI, renovar miembros e instalar la Junta Directiva 2013-2014	7 de noviembre de 2013`	7:00 p.m.	Teatro General	Miembros de ASOFI, Facultad SOFI y familiares	Directiva ASOFI	Se iniciaron 26 miembros y renovaron 44 para un total de 70 miembros
Panel Comité de Retención: <i>Sistemas de Oficina una Profesión para Todos</i>	Colaborar con el Comité de Retención en el Registro y en el área de entremeses	14 de noviembre	11:45 a.m.	Auditorio 225	Estudiantes de primer año del Programa SOFI	Egresados del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina:	El 100% de los estudiantes del Departamento de Sistemas de Oficina informó estar muy satisfecho con el panel y los recursos
Desayuno de Acción de Gracias	Confraternizar y dar gracias por todas las bendiciones recibidas durante el semestre	26 de noviembre de 2013	9:00 a.m.	Frente al Depto. de Sistemas de Oficina	Estudiantes del Depto. de Sistemas de Oficina y profesores del Depto. de Español	Directiva ASOFI	Los estudiantes compartieron y disfrutaron de un suculento desayuno de Acción de Gracias
Servicio Comunitario	Recoger alimentos y artículos de primera necesidad para los ambulantes de Ponce	12 de noviembre	1:30 p.m.	Casa de Ambulantes Cristo Pobre	Ambulantes de la ciudad de Ponce	Directiva de ASOFI y Consejera	La Asociación de Sistemas de Oficina junto con el Departamento de SOFI recogió 9 cajas de

Título de la Actividad	Descripción de la Actividad						Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
	<i>Propósito</i>	<i>Día</i>	<i>Hora</i>	<i>Lugar</i>	<i>Audiencia</i>	<i>Recurso</i>	
							alimentos y llevaron dos bandejas de entremeses calientes y fríos para 137 ambulantes.
Taller	Desarrollo personal y profesional	20 de febrero de 2014	11:45 a.m.	Auditorio 225	Estudiantes del Depto. de Sistemas de Oficina , profesores SOFI y profesores y estudiantes de otros deptos..	Dr. Javier Donate y Cindy Stalker	Asistieron 57 estudiantes y 13 profesores. El 100% de los participantes evaluó como excelentes los recursos y el tema.
Competencias ASOFI	Proveerle a los miembros ASOFI la oportunidad de competir y demostrar sus destrezas en exámenes de diferentes curso de la concentración SOFI	6 de marzo al 29 de abril	12:00 m.	Salones SOFI	Estudiantes miembros de ASOFI	Facultad SOFI	Se ofrecieron 9 exámenes: Destreza Básica, Conceptos de SOFI y Tecnologías, Contabilidad, Cotejo, Escritura Rápida en Español, Producción de Documentos-Nivel Avanzado, Excel, Procedimientos Administrativos y Transcripción en Español. Participaron los siguientes estudiantes y se otorgaron 26

Título de la Actividad	Descripción de la Actividad						Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
	<i>Propósito</i>	<i>Día</i>	<i>Hora</i>	<i>Lugar</i>	<i>Audiencia</i>	<i>Recurso</i>	
							premios a los estudiantes que participaron en las Competencias ASOFI. (Ver hoja adjunta).
Servicio Comunitario	Apoyar a los niños del Hogar San Miguel de Ponce y recaudar fondos para la Noche de Logros de ASOFI	3 de mayo	10:00 a.m.	Calle Estrella en Ponce frente al Hogar San Miguel	Comunidad de Ponce	Estudiantes Directiva ASOFI y su Consejera, Prof. Marilyn Román	Se integró a la comunidad Ponceña con las necesidades del Hogar San Miguel.
Noche de Logros							Se reconoció a los estudiantes que participaron en las Competencias ASOFI y a los que obtuvieron algún premio. Además se otorgaron los siguientes premios relacionados con la competencia Profesional de Oficina: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mejor Ensayo: Amánda Andújar ▪ Mejor Entrevista Amanda Andújar ▪ Profesional de Oficina 2014: Amanda Andújar

Título de la Actividad	Descripción de la Actividad						Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
	<i>Propósito</i>	<i>Día</i>	<i>Hora</i>	<i>Lugar</i>	<i>Audiencia</i>	<i>Recurso</i>	
							<p>Se reconocieron a los estudiantes que forman parte del Cuadro de Honor durante el año académico 2013-2014:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Amanda Andújar ▪ Dayani Díaz ▪ Danelys N. Ramos ▪ Lisandra Morales ▪ Joyce Rodríguez ▪ Marlene Gracia <p>Los miembros de ASOFI seleccionaron a Danelys Ramos como Srta. ASOFI 2013-2014.</p> <p>Al final de la actividad se presentó a la Junta Directiva ASOFI 2014-2015 y su Consejera. Los miembros electos fueron los siguientes:</p> <p>Presidenta Yadiraliz Pérez</p> <p>Vicepresidenta Vimary Rodríguez</p> <p>Secretaria de Actas Miliangely León</p>

Título de la Actividad	Descripción de la Actividad						Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
	<i>Propósito</i>	<i>Día</i>	<i>Hora</i>	<i>Lugar</i>	<i>Audiencia</i>	<i>Recurso</i>	
							Secretaria de Correspondencia Nahir Torres Tesorera Andrea Lugo Subtesorera Marlene Gracia Relacionista Público Rosalyce Alvarado Vocales Marles Soto Stephanie Martínez Lizzette Soto Noreliss Torres Vianca Gastón

***Fechas Reuniones
Celebradas por el Comité***

1.	22 de agosto de 2013
2.	24 de agosto de 2013
3.	3 de septiembre de 2013
4.	1 de octubre de 2013
5.	21 de octubre de 2013
6.	24 de octubre de 2013
7.	21 de noviembre de 2013
8.	5 de diciembre de 2013
9.	15 de enero de 2014
10.	6 de febrero de 2014
11.	13 de febrero de 2014
12.	10 de febrero de 2014
13.	20 de marzo de 2014
14.	1 de mayo de 2014
15.	5 de mayo de 2014
16.	7 de mayo de 2014
17.	8 de mayo de 2014

FOTOS

Servicios Comunitarios



Hogar del Niño El Ave María, Bayamón
SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario



Centro Geriátrico Ernestina Rodríguez "Los Diamantes", Ponce
SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario



Hogar del Niño El Ave María, Bayamón
SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario



Hogar de Ancianos Nuevo Amor, Guayanilla
SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario



Hogar Albergue de Niños Portal de Amor en San Germán
SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario



Casa Protegida Julia de Burgos
SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario



Playa Pastillo, Juana Díaz
SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario



Casa Ana Medina, Ponce
SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario



Área Recreativa La Guancha, Ponce
SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario



Servicio Comunitario
Hogar Geriátrico, Playa de Ponce
SOFI 3017—Relaciones Interpersonales en la Oficina

Actividades en los cursos



*Conferencia:
Consideraciones Éticas en la Toma de Decisiones*

Ofrecida por:
Hon. Erick V. Kolthoff
Coordinada por estudiantes del curso
SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario



Adiestramiento Microsoft Office Excel 2010

Ofrecida a:
Empleados del Municipio de Ponce

Coordinado por estudiantes del curso
SOFI 4505—Técnicas de Adiestramiento a Personal en Servicio





Adiestramiento Microsoft Office Excel y PowerPoint 2013

Ofrecida a:
Empleados del Instituto Tecnológico de Ponce

Coordinado por estudiantes del curso
SOFI 4505—Técnicas de Adiestramiento a Personal en Servicio



"Exposición costumbres y Tradiciones Puertorriqueñas"

Coordinada por estudiantes del curso
SOFI 4030 – Diseño de Publicaciones



Taller: Etiqueta en la Mesa

Ofrecido por Maribel Caraballo
SOFI 3017—Relaciones Interpersonales en la Oficina



Feria de Salud, Bienestar y Seguridad

Coordinada por estudiantes del curso
SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario



Actividad educativa – Cultural
Cueva Ventana (arriba)

Visita al Capitolio de Puerto Rico (lado izquierdo)

SOFI 4036—Procedimientos en la Oficina Legal



Actividades Extracurriculares



Atleta Ana Jiménez Aragunde

Justas LAI 2014
Evento 5,000 mts.





Promoción del Programa de SOFI

20 de noviembre de 2013 – Coliseo Pachín Vicens

Asistieron la Dra. Lourdes Torres de Hayes, Coordinadora del Comité, la Dra. Doris Torres, Directora de SOFI y las profesoras Rosa Mercado y Marilyn Román. Nos acompañaron los estudiantes Stephanie González, Valeria Rodríguez, Gabriel Santana, Juan Cruz y Wilson González.



Competencias Futuros Líderes del Comercio de América

21 de febrero de 2014 – UPR-Ponce

Asistieron estudiantes de las escuelas superiores públicas de la Región Educativa de Ponce para demostrar sus conocimientos y destrezas al participar en diferentes competencias.

Asociación de Sistemas de Oficina



Noche de Logros
Asociación de Sistemas de Oficina



Colaboración con el Hogar San Miguel
y Kiosko Profundos ASOFI





Actividad Comunitaria
Centro Deambulantes Cristo Pobre



Conferencia-Taller: Autoestima: *Superando las Limitaciones*

Dr. Rafael López y Dra. Elena Lamboy