

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
DECANATO DE ASUNTOS ACADEMICOS

UPRP
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE



INFORME ANUAL 2014-2015

Departamento de Sistemas de Oficina

Sometido por:
Dra. Doris S. Torres Negrón
27 de mayo de 2015

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	18
I- Proyecciones o planes	23

Lista de Apéndices

	Página
Apéndice 1 – Plantillas según el Plan Estratégico:	24
Logros Departamentales Relacionados al Plan Estratégico Institucional 2014-2015	25
Apéndice 2 – Plantillas de la Labor Docente:	63
Reclutamiento y Retención	64
Asociaciones Estudiantiles	66
Actividades de Mejoramiento Profesional (Participación Activa)	68
Actividades de Mejoramiento Profesional (Participación Pasiva)	73
Plan de Mejoramiento Profesional Departamental	86
Comités Departamentales	87
Logros Académicos de los Estudiantes	120
Instalaciones y Apoyos Tecnológicos	122
Apéndice 3 – Informes de Organizaciones Estudiantiles	123
Fotos	129



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

27 de mayo de 2015

Estimado lector:

El Departamento de Sistemas de Oficina forma parte de la Universidad de Puerto Rico en Ponce hace 42 años. Un equipo de trabajo comprometido con el cumplimiento de la misión de nuestro Departamento y del Programa, así como la planificación estratégica desarrollada ha sido determinante en la transformación 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 *Accreditation Council for 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. La revisión fue aprobada por la Vicepresidencia de Asuntos Académicos de la UPR y en agosto de 2012 se implantó. Un año más tarde la misma fue evaluada en términos del orden en que se ofrecen los cursos y los cambios aprobados se implantaron en agosto de 2014.

En mayo de 2013, la Facultad de Sistemas de Oficina preparó el Plan Operacional 2014-2015 de SOFI enmarcado en el Plan Estratégico 2013-2016 de SOFI y considerando las necesidades e intereses de los constituyentes del Programa. El Informe Anual 2014-2015 del Departamento de Sistemas de Oficina documenta el esfuerzo colaborativo del personal docente, del personal administrativo, de los estudiantes, de los egresados, de la Junta Directiva y la Consejera de la Asociación de Sistemas de oficina y de los miembros de la Junta Asesora de nuestro Departamento en el logro de los objetivos propuestos. Luego de evaluar la implantación del Plan Operacional 2014-2015, se concluye que 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.

El Departamento de Sistemas de Oficina ha tenido varios logros durante el año académico 2014-2015 y en este Informe Anual se incluyen los logros más sobresalientes. Un reconocimiento especial a la Sra. Paola Gerena Márquez, Secretaria Administrativa, por su gran colaboración en la preparación de este informe.

Dra. Doris S. Torres Negrón

Dra. Doris S. Torres Negrón, Directora

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 en 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* reconoció la calidad del Programa al otorgarle la acreditación profesional. En febrero de 2012 y en septiembre de 2014, la ACBSP ratifica nuevamente la calidad del Programa mediante la aceptación de los informes de seguimiento que sometió el Comité de Acreditación, según requerido por la agencia, para evidenciar el continuo cumplimiento de los estándares de calidad.

Uno de los elementos que aporta al éxito del Programa es la Facultad del Departamento quien posee experiencia académica y profesional relacionada con su área de especialidad. Además, participa continuamente en actividades de mejoramiento profesional con el propósito de actualizar sus conocimientos y experiencias para enriquecer los procesos de enseñanza y aprendizaje. 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. Además, está altamente comprometida con el avalúo del aprendizaje y el mejoramiento continuo del Programa a través del desarrollo, la implantación y la evaluación de los siguientes planes: Plan Estratégico 2013-2016, Plan Operacional 2014-2015, Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2014-2015, Plan de Reclutamiento 2014-2016, Plan de Retención Estudiantil 2014-2016 y Plan de Recursos Humanos 2014-2016. Los coordinadores de los comités departamentales también desarrollan

sus planes de trabajo anuales alineados al plan operacional y otros planes a largo plazo aprobados por la Facultad.

El Informe Anual 2014-2015 refleja el trabajo colaborativo del personal docente, personal administrativo y estudiantes en el logro de las actividades propuestas a través del Plan Operacional 2014-2015. 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; pensamiento crítico; toma de decisiones; solución de problemas y principios básicos del comercio en un ambiente globalizado. 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 2014-2015. La Facultad del Departamento estuvo constituida por siete 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 2014-2015



Dra. Doris S. Torres Negrón
Directora



Sra. Paola M. Gerena Márquez
Secretaria Administrativa I



Sra. Marisel Santos Olán
Técnico de Laboratorio II



Prof. Carmen A. Bracero Lugo
Catedrática



Prof. Aida Rodríguez Droz
Catedrática



Dra. Lourdes Torres Santiago
Catedrática



Prof. Rosa Mercado Rivera
Catedrática Asociada



Dra. Yanira Rodríguez Rodríguez
Catedrática Auxiliar



Prof. Marilyn Román Ortiz
Catedrática Auxiliar



Dra. Sandra Arroyo Ayala
Catedrática Auxiliar

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 2010-2011 hasta el 2014-2015. Se observa que en el año académico 2014-2015 el total de estudiantes matriculados fue 217, de los cuales 75 estudiantes eran de nuevo ingreso. Además, se incluye los grados conferidos por año académico.

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

Áreas	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	Promedio
Estudiantes Solicitantes	128	107	111	107	152	121
Estudiantes Admitidos	80	80	86	71	75	78
Estudiantes Matriculados (Regulares)	255	235	232	223	217	232
Grados Conferidos	30	30	27	39	*	32

Datos provistos por OPEI, abril 2015

**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 2010-2011 hasta el 2014-2015.

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
2010-2011	240	65	75	71
2011-2012	240	65	75	64
2012-2013	240	65	75	64
2013-2014	240	65	71	65
2014-2015	240	65	75	71
Promedio				67

Datos provistos por OPEI, abril 2015

**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
2010-2011 (Cohorte 2004)	42%
2011-2012 (Cohorte 2005)	34%
2012-2013 (Cohorte 2006)	38%
2013-2014 (Cohorte 2007)	24%
2014-2015 (Cohorte 2008)	25%
Promedio	33%

Datos provistos por OPEI, abril 2015

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 hubo un aumento de un 4% respecto al 2011-2012. En el 2013-2014 se reflejó una disminución de 14% con relación al 2012-2013. En el 2014-2015 se observó un aumento de 1% en comparación con el 2013-2014. El Departamento tiene el reto de aumentar la tasa de graduación. Se continuará enfatizando el proceso de consejería académica como una estrategia muy importante para orientar a los estudiantes para que posean un plan de estudio dirigido a completar el grado en seis años o menos. Se seguirá orientando a los estudiantes sobre el uso de los servicios de apoyo para lograr el éxito académico.

La Tabla 4 muestra las tasas de retención del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina desde el 2010-2011 hasta el 2014-2015.

Tabla 4: Tasas de Retención

Año Académico	Tasa de Retención
2010-2011 (Cohorte 2009-2010)	65%
2011-2012 (Cohorte 2010-2011)	58%
2012-2013 (Cohorte 2011-2012)	66%
2013-2014 (Cohorte 2012-2013)	73%
2014-2015 (Cohorte 2013-2014)	62%
Promedio	65%

Datos provistos por OPEI, abril 2015

La Tabla 4 refleja que hubo una disminución de 11% en la tasa de retención durante el año académico 2014-2015 en comparación con el 2013-2014. El Comité de Retención Estudiantil del Departamento de Sistemas de Oficina desarrolló el Plan de Retención Estudiantil 2014-2015 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, proveer atención especial a los estudiantes en riesgo y en especial a los que están en probatoria, realizar reuniones individuales con los estudiantes que están en probatoria para identificar factores de riesgo y orientarlos sobre los servicios de apoyo disponibles en la Institución, fortalecer la oferta de actividades extracurriculares para los estudiantes, ayudar a los estudiantes que tienen acomodo razonable y coordinar tutorías sobre cursos de SOFI 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 ocho profesoras, una secretaria administrativa y una técnico de laboratorio. En cuanto a la Facultad, tres de las profesoras a tiempo completo poseen un Doctorado en Educación; las especialidades son dos Currículo e Instrucción y otra profesora en Tecnología Instruccional y Educación a Distancia. La profesora a tiempo parcial posee un Doctorado en Educación, Especialidad en Gerencia Educativa. Las ocho profesoras poseen Maestría en Educación Comercial, disciplina que enseñan. Al presente, la secretaria administrativa posee Maestría en Recursos Humanos y cursa estudios doctorales en Tecnología Instruccional y Educación a Distancia. 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
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	Catedrática Auxiliar
11	Paola M. Gerena Márquez	Maestría en Recursos Humanos Caribbean University Cursos Doctorales en Tecnología Instruccional y Educación a Distancia Nova Southeastern University, Florida	Secretaria Administrativa I
12	Marisel Santos Olán	Bachillerato en Ciencias Secretariales	Técnico de Laboratorio II

Logros más sobresalientes durante este año académico 2014-2015

El Departamento de Sistemas de Oficina ha tenido varios logros durante el año académico 2014-2015. Uno de los logros del Departamento es que la Facultad revisó la definición operacional de las competencias que forman parte del Perfil del Egresado de SOFI. Además, aprobó la *Matriz de las Competencias y los Cursos del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina para el Avalúo del Aprendizaje Estudiantil* y el *Itinerario para el Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil del Programa de Bachillerato en SOFI*. Asimismo aprobó el *Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil a Largo Plazo del 2015-2016 al 2019-2020* (Certificación SOFI-019-2014-2015). Este Plan permite el avalúo de las nueve competencias del Perfil del Egresado en cursos del Programa de SOFI.

Este año se desarrolló el Plan Operacional 2014-2015 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 2015, la Facultad revisó y aprobó el Plan Operacional 2015-2016 mediante la Certificación SOFI-018-2014-2015.

Se coordinó con el Centro de Apoyo Académico a Estudiantes y Facultad (CAAEF) la designación de dos tutoras para los cursos SOFI 3006-Producción de Documentos – Nivel Básico, 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.

Durante el semestre académico de enero a mayo 2015, 10 estudiantes del Departamento tuvieron la oportunidad de trabajar entre 180 y 300 horas en compañías privadas realizando tareas relacionadas con su área de estudio. Los estudiantes recibieron remuneración económica por el trabajo realizado y acumularon 3 créditos (electiva libre). Uno de los estudiantes fue contratado en su centro de práctica a tarea parcial.

La Vicepresidencia de Asuntos Académicos autorizó la activación del curso SOFI 4008, Oficina Simulada, de la UPR-Aguadilla para ofrecerse en UPR-Ponce. Este curso forma parte de la oferta académica de UPR-Aguadilla. Además, está en el proceso de evaluar la activación del curso ADOF 3115 – Telecomunicaciones en la Oficina Moderna de la UPR-Mayagüez para ofrecerse en UPR-Ponce. La Facultad de SOFI aprobó que el Comité de Currículo redacte la propuesta para iniciar el proceso de solicitud de cambio de nombre del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina a Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología (ASOT).

En febrero de 2015, el Departamento de Sistemas de Oficina colaboró, por segundo año consecutivo, 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 34 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. La Dra. Doris S. Torres, Directora del Departamento, ofreció una orientación sobre el Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina que se ofrece en nuestra Institución. En mayo de 2015, 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.

Se logró actualizar el equipo disponible en el Laboratorio 217, pues se adquirieron 20 Computadoras Dell Optiplex 9020. También se adquirió un televisor LED Bravia R55 de 70", el cual se instaló en el Laboratorio 216. Además, se aprobó la adquisición de una computadora portátil, de un televisor de 70" y 23 computadoras Dell Optiplex 9020, las cuales se instalarán en el Laboratorio 219.

Otro logro muy importante del Departamento se relaciona con la acreditación del Programa. El informe de seguimiento (*Quality Assurance Report*) requerido por ACBSP cada dos años se sometió en septiembre de 2014 mediante la plataforma disponible en línea. En marzo de 2015, el Dr. Steven Parscale, Director de Acreditación de ACBSP, notificó que la Junta de Comisionados de Programas de Bachillerato y Graduados evaluó el informe y votaron a favor de aceptar el mismo. Además, informó que eliminaron las condiciones impuestas por la Agencia y bajo las cuales había sido acreditado el Programa. La agencia acreditadora ACBSP celebra su Convención Anual en Philadelphia, Pensylvania, en junio de 2015 y se autorizó que la Dra. Doris Torres, Coordinadora de Acreditación de SOFI, y la Prof. Carmen Bracero asistieran 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 en términos del orden en el cual se ofrecían los cursos y se incorporaron cambios menores considerando las recomendaciones de los estudiantes, la facultad, los miembros del Comité de Currículo de SOFI y del Comité de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil de SOFI. Los cambios incorporados se implantaron en agosto de 2014.

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. 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. 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. El 85% de

los estudiantes practicantes durante el 2014-2015 evaluó como excelente la preparación académica recibida en el Programa de Sistemas de Oficina; el 15% la evaluó como buena. En ese mismo período académico, el 88% de los supervisores de práctica evaluó 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; el 12% la evaluó como buena. Asimismo, el 90% evaluó como excelente el desempeño de los practicantes del Programa de SOFI con relación a su trabajo durante el período de práctica y el 10% lo evaluó como bueno.

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. Durante el año académico 2014-2015, la Facultad estuvo constituida por ocho profesoras, siete a tiempo completo y una a tiempo parcial, de las cuales cuatro 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. En mayo de 2015, la Dra. Yannira Rodríguez presentó su investigación doctoral *Evaluación formativa de módulos instruccionales para una modalidad híbrida de instrucción en un curso de Producción de Documentos II* en el Sexto Congreso de Investigación y Creación Académicas celebrado en la UPR-Ponce.

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. Lourdes Torres forma parte de comités de disertación doctoral en la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico, Recinto de Ponce. 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 Prof. Carmen Bracero forma parte del Comité Institucional de Educación General.

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 2014-2015, 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. Las ocho profesoras de SOFI proveyeron consejería académica a los estudiantes que solicitaron cita. Durante el primer semestre se atendieron 215 estudiantes y durante el segundo semestre 162 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.

La consejería académica, además, permite la preparación del plan de estudios de los alumnos para fomentar que se complete en un periodo de tiempo menor o igual a seis años.

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.

Durante el año académico 2014-2015 se realizaron dos peticiones de equipo requerido para actualizar aquellos laboratorios cuyo equipo está obsoleto. Como respuesta a estas peticiones, se adquirieron 20 computadoras Dell Optiplex 9020, las cuales se instalaron en el Laboratorio 217. También, se adquirió un televisor LED Bravia R55 de 70", el cual se instaló en el Laboratorio 216. Además, se autorizó al Departamento la adquisición de 23 computadoras para el Laboratorio 219 y una computadora portátil. Asimismo, se autorizó la adquisición de un plasma de 70" para sustituir el proyector digital del Laboratorio 219.

Uno de los retos mayores que el Departamento de Sistemas de Oficina presenta a la Institución es el alambrado del Laboratorio 221 y la actualización de las computadoras disponibles en el mismo, 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: el programa de facturación *MedOne* y el programa de registro electrónico *ImClaim*.

Oportunidades y retos

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. Completar y someter el *Quality Assurance Report* a la agencia acreditadora *Accreditation Council for Business Schools and Programs (ACBSP)* en septiembre de 2016 y cumplir con los requerimientos de la Agencia.
2. Continuar diseñando e implantando estrategias innovadoras que permitan el mejoramiento continuo de las tasas de graduación y de retención.
3. 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.
4. Continuar desarrollando estrategias efectivas para el reclutamiento de estudiantes.
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. Continuar fortaleciendo 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. Completar la propuesta para solicitar 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. Instalar una pizarra inteligente en el Laboratorio 217A. Este equipo permitirá reunir cursos y celebrar reuniones en las que se necesite proyectar documentos.
5. Alambrear el Laboratorio 221 y sustituir el equipo instalado éste.
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 2014-2015**

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 2014-2015.	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 2014-2015 solicitaron 152 estudiantes de nuevo ingreso. El número de solicitantes fue mayor que el límite establecido (65 estudiantes). Se admitieron 75 estudiantes de escuela superior, de los cuales se matricularon 71 estudiantes. Esto refleja una gestión positiva del Departamento para que los estudiantes se interesen por el Programa. La matrícula total de estudiantes fue 217.
	Recopilar datos sobre los estudiantes que solicitaron transferencia, reclasificación, traslado y readmisión al Programa	Se evaluaron los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none">– Un (1) caso de reclasificación, el cual fue recomendado para admisión– Siete (7) casos de transferencias de otras instituciones educativas, los cuales fueron recomendados para admisión.– Dos (2) casos de traslado de otras unidades de la UPR, de los cuales 1 fueron denegado y 1 recomendado para admisión.– Once (11) casos para readmisión, los cuales fueron recomendados para admisión.

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
Orientar a los estudiantes sobre el Programa de Sistemas de Oficina	El Comité de Orientación y Promoción coordinó la participación del Departamento de SOFI en la Casa Abierta UPR-Institucional celebrada el 13 y 14 de noviembre de 2014.	La Directora del Departamento, la Dra. Yannira Rodríguez, la Dra. Sandra Arroyo y la Prof. Carmen Bracero proveyeron una breve orientación sobre el Programa de SOFI a los 1,160 estudiantes de diferentes escuelas públicas y privadas del área sur de la Isla que asistieron a la Casa Abierta. Los miembros del Comité y miembros de la ASOFI orientaron y proveyeron información sobre el Programa a los estudiantes que se acercaron al <i>booth</i> de SOFI.
Orientar a los estudiantes sobre el Programa y servicios que ofrece la Universidad a los estudiantes	El Comité de Orientación y Promoción coordinó la Casa Abierta para los Institutos Tecnológicos de Ponce y Guayama celebrada el 5 de marzo de 2015.	Asistieron 37 estudiantes de los Institutos Tecnológicos de Ponce y Guayama. Los estudiantes recibieron orientación sobre cómo solicitar transferencia del Instituto a la UPR-Ponce, proceso para solicitar ayudas económicas y documentación que la Oficina de Servicios Médicos requiere en el proceso de admisión a la UPR-Ponce. Además, se les proveyó una orientación general sobre los servicios de apoyo al estudiante disponibles en la Institución. El 100 por ciento de los estudiantes informaron estar satisfechos con la orientación recibida sobre el Programa

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
Planificar a largo plazo actividades dirigidas a la retención de los estudiantes que ingresan al Programa de Bachillerato en SOFI	Desarrollo del Plan de Retención Estudiantil 2014-2016	El Plan de Retención Estudiantil 2014-2016 se desarrolló e incluye varias actividades enfocadas a mejorar la tasa de retención estudiantil en SOFI. La Facultad evaluó, hizo recomendaciones y aprobó el documento.
Promover entre los estudiantes de nuevo ingreso su asistencia a las actividades de la ASOFI y otras que se ofrezcan en SOFI como estrategia para la retención los estudiantes de primer año.	La Facultad y estudiantes de los cursos SOFI 4985 y SOFI 3017 y la Junta Directiva de ASOFI coordinaron varias actividades en las cuales participaron los estudiantes de primer año. Las actividades se realizaron entre septiembre de 2014 y mayo de 2015.	Los estudiantes de nuevo ingreso participaron en las siguientes actividades coordinadas por la Junta Directiva de ASOFI: <ul style="list-style-type: none">– Bienvenida– Taller Fortaleciendo tu Autoestima– Proyecto Niño en la Navidad– Iniciación– Taller: Relaciones Efectivas de Pareja– Gira Educativa– Bosque Ecológico La Marquesa en Guaynabo– Competencias auspiciadas por la Asociación de Sistemas de Oficina– Noche de Logros. Además

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
		<p>Además, participaron en las siguientes actividades auspiciadas por los estudiantes y la Facultad de dos cursos de SOFI:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Conferencia: Cómo actuar antes, durante y después de un desastre natural, coordinada por estudiantes de SOFI 4985. – Ciclo de Conferencias Constrúyete para la Productividad, ambas actividades coordinadas por los estudiantes del Internado de Práctica de SOFI, coordinada por estudiantes de SOFI 4985. – Servicio Comunitario en el Centro de Envejecientes Diurno de la Playa de Ponce, como parte del curso SOFI 3017.
<p>Proveer los servicios necesarios a estudiantes en riesgo que necesitan ayuda.</p>	<p>Se completó el referido al Departamento de Consejería y Servicios Sicológicos para los estudiantes que necesitan ayuda</p>	<p>Se refirieron 13 estudiantes al Departamento de Consejería y Servicios Sicológicos para que recibieran los servicios necesarios.</p>
<p>Motivar a los estudiantes de nuevo ingreso a permanecer en el Programa de Sistemas de Oficina mediante el diálogo con exalumnos quienes compartieron sus las experiencias como estudiantes del Programa y como asistentes administrativos en las organizaciones para las cuales laboran.</p>	<p>Se realizó el <i>Panel de Exalumnos: "Sistemas de Oficina: Una Profesión para Todos"</i> el 21 de octubre de 2014 en el Auditorio 225 del Edificio Académico Ruth Fortuño de Calzada y los recursos fueron:</p> <p style="padding-left: 40px;">Srta. Jomary Ginorio, Exalumna Sr. José Febles, Exalumno Srta. Mayra Arroyo, Estudiante</p> <p>En este Panel participaron cuatro estudiantes varones matriculados actualmente en el Programa de Bachillerato en SOFI: Ernesto Martínez, Juan M. Cruz, Brian Matos y Wilson González. Estos jóvenes se dirigieron a los estudiantes con el propósito de motivarlos a continuar en el Programa de SOFI.</p>	<p>El 100% de los estudiantes presentes indicó que estuvo satisfecho o muy satisfecho con la actividad.</p>

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
Proveer a los estudiantes de nuevo ingreso herramientas que les ayuden a alcanzar sus metas académicas.	El Comité de Retención coordinó el <i>Taller: Preparándonos efectivamente para los retos académicos</i> para los estudiantes de primer año matriculados en el curso SOFI 3008 – Producción de Documentos – Nivel Intermedio y el recurso fue el Prof. Manuel Luciano, Consejero Profesional. El taller se ofreció en el horario en el cual se reúnen los estudiantes en el curso.	El Prof. Manuel Luciano orientó a los estudiantes de nuevo ingreso sobre cómo superarse exitosamente ante el reto que conlleva el ajuste a la vida universitaria. El 100% de los estudiantes que estuvieron presentes en el taller indicaron estar satisfechos o muy satisfechos con el taller.
Dar seguimiento al progreso académico de los estudiantes en probatoria.	Miembros del Comité de Retención entrevistaron a estudiantes en probatoria.	Se entrevistaron dos estudiantes en probatoria. Se les completó el formulario <i>Diálogo sobre el aprovechamiento académico</i> . Ambos estudiantes estuvieron muy satisfechos con la orientación recibida.
Utilizar formularios que permitan documentar información necesaria sobre los estudiantes en probatoria.	Los Miembros del Comité de Retención diseñaron un instrumento que permita documentar la información obtenida de los estudiantes en probatoria y revisaron el documento que se utiliza durante la entrevista que se realiza con los estudiantes.	Se diseñó el documento <i>Contrato para el Éxito Académico</i> y se revisó el documento <i>Diálogo sobre el Aprovechamiento Académico</i> para ser completados por los estudiantes en probatoria durante las entrevistas.
Conocer la opinión de los estudiantes con relación a su experiencia y nivel de satisfacción durante su primer año de estudios en SOFI y en la UPR-Ponce	Se administró un cuestionario a los estudiantes de primer año matriculados en SOFI 3008.	Se diseñó y se logró administrar el cuestionario a los estudiantes del curso SOFI 3008. Se espera presentar los hallazgos a la Facultad de SOFI durante el primer semestre del año académico 2015-2016.
Concienciar a la Facultad de la importancia de la retención de los estudiantes para el Departamento de SOFI	El Comité de Retención diseñó y distribuyó a la Facultad el boletín <i>El Comité de Retención de Estudiantes Informa</i> en noviembre 2014.	Algunos temas de interés para la Facultad incluidos en este boletín fueron: Prácticas de la Facultad en el Salón de Clases que Apagan a los Estudiantes y ¿Qué puede hacer la Facultad para la retención de estudiantes?

META UPR- PONCE: 1- O3

METAS DD: 1-08, 6-07

Meta 1 Vincular Excelencia Estudiantil e Identidad Institucional

Objetivo 3 Fortalecer la Identidad Institucional

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, 4 de septiembre de 2014.	La primera actividad se dedicó a los estudiantes de nuevo ingreso. Participó la Banda y el Dance Team de la UPRP como invitados especiales. Fue una celebración donde también presentamos oficialmente a la Nueva Directiva 2014-2015 ante su Facultad SOFI y el estudiantado. Asistieron 31 estudiantes de nuevo ingreso.
Ofrecer servicios de tutoría en cursos de especialidad del Programa de SOFI y motivar a los estudiantes de SOFI para que utilicen el servicio	Coordinar con el CAAEF y la Oficina de Asistencia Económica la asignación de tutores para los cursos SOFI 3006 – Producción de Documentos – Nivel Básico, SOFI 3016 – Conceptos Básicos de Contabilidad para Profesionales de Oficina y SOFI 4005 – Integración de Programas para el Procesamiento Electrónico de Información	La Srta. Mayra Arroyo ofreció el servicio de tutoría a los estudiantes matriculados en el curso SOFI 3006 – Producción de Documentos – Nivel Básico y SOFI 4005 – Integración de Programas para el Procesamiento Electrónico de Datos durante el semestre académico de agosto a diciembre de 2014. La Srta. Jalexalys Feliciano ofreció el servicio de tutoría en a los estudiantes matriculados en SOFI 3016 – Conceptos Básicos de Contabilidad para el Profesional de Oficina.
Divulgar información sobre las elecciones estudiantiles para los cuerpos deliberativos con representación estudiantil y promover la participación de nuestros estudiantes	Asamblea de Estudiantes Departamental para la nominación de estudiantes para los siguientes cuerpos deliberativos: Junta Universitaria, Junta Administrativa, Senado Académico y Representante Departamental	Se completó el quórum requerido para completar el proceso de nominaciones para los cuerpos deliberativos en los cuales hay representación estudiantil. Estudiantes fueron nominados en la asamblea para los puestos disponibles. Los siguientes estudiantes fueron seleccionados durante las elecciones estudiantiles para los puestos que se mencionan a continuación

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
		(Certificación 2014-2015-112 del Decanato de Estudiante): Miliangely León Meléndez, Consejal Lizzette Soto Ramos, Representante Departamental Rosalyce A. Alvarado López, Representante Departamental

META UPR- PONCE: 1- O4

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
Proveer a los estudiantes un manejo de destrezas o situaciones en su vida personal y estudiantil.	El Prof. Jorge Almodóvar Capielo ofreció la Conferencia-Taller: Fortaleciendo tu autoestima ofrecida el 30 de octubre de 2014.	A esta actividad asistieron 93 estudiantes. El Prof. Jorge Almodóvar Capielo ofreció a los estudiantes recomendaciones para enfrentar una vida personal y universitaria fortaleciendo su autoestima. El 100% de los estudiantes indicó estar bastante o totalmente de acuerdo con que estuvo satisfecho con el taller y que utilizará la información presentada durante la actividad. El 89% evaluó como excelente la premisa <i>El tema fue pertinente</i> .
Ofrecer un taller donde las parejas refuercen sus valores y aprendan a tomar buenas decisiones en las relaciones.	El Prof. Jorge Almodóvar Capielo ofreció el Taller: <i>Los Valores en las Relaciones de Pareja</i> ofrecida el 12 de febrero de 2015.	A esta actividad asistieron aproximadamente 60 estudiantes. El Prof. Jorge Almodóvar Capielo ofreció a los estudiantes recomendaciones sobre los valores que deben permear en la relación de pareja. El 100% de los estudiantes indicó estar bastante o totalmente de acuerdo con que estuvo satisfecho con el taller y que utilizará la información presentada durante la actividad. El 83% evaluó como excelente la premisa <i>El tema fue pertinente</i> .
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.	Los estudiantes y la profesora de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario participaron en la limpieza de Playa Ballena en Guánica como parte del proyecto Limpieza Internacional de Costas auspiciado por la organización <i>Scuba Dogs Society</i> . La	Los estudiantes y la profesora realizaron la actividad de limpieza en la Playa Ballena en Guánica en coordinación con la organización <i>Scuba Dogs Society</i> como parte del proyecto Limpieza Internacional de Costas. La actividad permitió crear consciencia en los estudiantes de la

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
	actividad se llevó a cabo el sábado, 20 de septiembre de 2014.	importancia de conservar el ambiente mediante la limpieza de áreas y despertar el interés en el reciclaje.
	Los estudiantes y la profesora de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario visitaron el Centro de Acogida y Sostén Agustino. La actividad se llevó a cabo el domingo, 19 de octubre de 2014.	Los estudiantes y la profesora proveyeron artículos de limpieza y de primera necesidad para los niños que viven en el Hogar. Además, realizaron actividades variadas en las cuales participaron, tales como: juegos, taller de manualidades, charla sobre lenguaje de señas, cantar y bailar.
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.	Los estudiantes y la profesora de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario realizaron una limpieza de playa en Juana Díaz. La actividad se llevó a cabo el sábado, 27 de septiembre de 2014.	Los estudiantes y la profesora realizaron la actividad de limpieza en la Playa Paseo Tablado, Sector Camboya, en Juana Díaz, en coordinación con el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales de Ponce. La actividad permitió crear consciencia en los estudiantes de la importancia de conservar el ambiente mediante la limpieza de áreas.
	Los estudiantes y la profesora de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario realizaron una visita al Centro de Niños El Nuevo Hogar en Adjuntas. La actividad se llevó a cabo el sábado, 4 de octubre de 2014.	Los estudiantes y la profesora proveyeron artículos de primera necesidad y materiales escolares para los niños que viven en el Hogar. Realizaron actividades variadas en las cuales participaron los niños como: juegos, taller de manualidades, charla sobre higiene y lectura de un cuento interactivo. Prepararon un almuerzo ligero para compartir con los niños.
	Los estudiantes del curso SOFI 4985 – Internado de Práctica y Seminario organizaron una actividad de mejoramiento profesional en la cual participó personal docente y no docente de la UPR-Ponce y personal de agencias y corporaciones públicas de la región sur. La actividad se llevó a cabo el 18 de noviembre de 2014.	Los estudiantes del curso SOFI 4985 – Internado de Práctica y Seminario organizaron la actividad de mejoramiento profesional <i>Cómo Actuar Antes, Durante y Después de un Desastre Natural</i> . La recurso invitada fue la Sra. Carmen Batista. Asistieron 146 personas. El 93% de los participantes evaluó como excelente el criterio: <i>la información provista contribuirá a que el participante entienda la importancia de estar preparado para enfrentar un desastre natural</i> .

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
	<p>Los estudiantes de SOFI 4505—Técnicas de Adiestramientos para el Personal en Servicio proveyeron un adiestramiento a personal de los Centros Sor Isolina Ferré en Ponce, Proyecto Faro de Esperanza. La actividad se llevó a cabo el 21 de noviembre de 2014.</p>	<p>Un grupo de estudiantes ofrecieron el adiestramiento <i>Conceptos de Microsoft Excel 2013</i>. Se preparó un registro de notas y se creó una gráfica. Los participantes evaluaron el adiestramiento con un 99%.</p>
		<p>Otro grupo de estudiantes ofreció el adiestramiento <i>Conceptos de Microsoft Excel 2013</i>. En el mismo se creó una hoja de trabajo y una gráfica. Los participantes evaluaron el adiestramiento con un 97%.</p>
	<p>Los estudiantes de SOFI 3017- Relaciones Interpersonales y la profesora realizaron una visita al Centro Geriátrico, Asociación Benéfica, Ponce. La actividad se llevó a cabo el 14 de noviembre de 2014.</p>	<p>Los estudiantes y la profesora llevaron cuatro cajas con los siguientes artículos: toallas grandes y pequeñas, medias, jabón en crema y vaselina, entre otros. Prepararon un programa para compartir con los envejecientes las siguientes actividades: canto, baile y juegos de dominó: Las estudiantes le pintaron las uñas a las ancianitas.</p>
	<p>Los estudiantes de SOFI 3017- Relaciones Interpersonales y la profesora realizaron una visita al Centro Geriátrico, Asociación Benéfica, Ponce. La actividad se llevó a cabo el 21 de noviembre de 2014.</p>	<p>Los estudiantes y la profesora proveyeron meriendas y artículos de limpieza. Se impactó a más de 60 ancianos de 60 años o más.</p>
	<p>Los miembros de la Junta Directiva de Sistemas de Oficina y su Consejera coordinaron el recogido de cajitas con regalos como parte del Proyecto Niño de la Navidad auspiciado por la organización Samaritan's Purse. Esta actividad se realiza en el nivel internacional.</p>	<p>Se recogieron 89 cajitas (tamaño regular de zapatos) cuyo contenido incluye artículos de higiene, juguetes educativos para niños(as) de 2 a 14 años. El 17 de noviembre de 2014 se realizó la actividad para la entrega de las cajitas al Sr. Héctor González, representante de uno de los centros de acopio.</p>
	<p>Los estudiantes y profesora de SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario visitaron el Centro Geriátrico Hogar La Casita de Juan. La actividad se llevó a cabo el 21 de noviembre de 2014.</p>	<p>Los estudiantes y la profesora visitaron el Centro Geriátrico Hogar La Casita de Juan en Juana Díaz y proveyeron artículos de limpieza y de primera necesidad para los envejecientes que viven en el Hogar. Además, realizaron actividades variadas en las cuales participaron</p>

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
		los envejecientes y familiares que les visitaban. Algunas de las actividades fueron: baile, bingo, karaoke, dominó e historias para recordar. Les llevaron la merienda de la tarde y premiaron a todos los envejecientes por participar en las actividades.
	Los estudiantes de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario visitaron el Hogar y Albergue Infantil Portal de Amor. La actividad se llevó a cabo el 14 de marzo de 2015.	Los estudiantes proveyeron obsequios y artículos de primera necesidad para los niños que viven en el Hogar. Realizaron actividades variadas en las cuales los niños participaron, tales como: maquillaje de los niños y creaciones con globos, baile del limbo, taller de manualidades y juegos tradicionales.
	Los estudiantes y profesora de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario visitaron el Hogar Geriátrico Ernestina Rodríguez en Ponce. La actividad se llevó a cabo el 7 de marzo de 2015.	Los estudiantes y la profesora proveyeron artículos de primera necesidad para 12 envejecientes que viven en el Hogar. Realizaron actividades variadas en las cuales estos participaron (juegos de mesa, taller de manualidades y karaoke). La actividad se llevó a cabo el sábado, 7 de marzo de 2015. Se concienció a los estudiantes sobre la importancia de ayudar a las personas desventajadas que forman parte de nuestra sociedad.
	Los estudiantes y profesora de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario visitaron el Hogar de Niños San Miguel en Ponce. La actividad se llevó a cabo el 21 de marzo de 2015.	Los estudiantes proveyeron artículos de primera necesidad para 10 niños que viven en el hogar y realizaron actividades variadas (juegos, pintura de mural para fomentar la libre expresión, presentación de una película, dinámica para fortalecer la autoestima y karaoke). Además, compartieron un almuerzo con los niños. Se concienció a los estudiantes sobre la importancia de ayudar a las personas desventajadas que forman parte de nuestra sociedad.

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
	<p>Los estudiantes del curso SOFI 4985 – Internado de Práctica y Seminario organizaron una actividad de mejoramiento profesional en la cual participó personal docente y no docente de la UPR-Ponce. La actividad se llevó a cabo el 16 de abril de 2015.</p>	<p>Los estudiantes del curso SOFI 4985 – Internado de Práctica y Seminario organizaron la actividad de mejoramiento profesional <i>Ciclo de Conferencias: Constrúyete para la Productividad: ¡Profesionales de Oficina en Acción!</i> Los recursos invitados fueron el Prof. Gilvic Carmona, la Dra. Vivian Green y el Prof. Onix Rivera. Asistieron 87 personas. El 91% de los participantes evaluó como excelente los siguientes criterios: <i>ayudó a obtener conocimiento sobre ejercicios disponibles para disminuir el estrés y aumentar la productividad; ayudó a crear conciencia sobre la importancia de la motivación y las actitudes positivas para aumentar la productividad; y ayudó a crear conciencia sobre la importancia de una buena nutrición para ser productivo.</i></p>
	<p>Los estudiantes y profesora de SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario Visita visitaron el Centro Geriátrico Asociación Benéfica de Ponce Playa. La actividad se llevó a cabo el 24 de abril de 2015.</p>	<p>Los estudiantes y la profesora compartieron con los envejecientes juegos de mesa como dominó, brisca y bingo. Se trabajaron talleres de manualidades, sesiones de manicura e incluso clases de baile y competencias de canto. Además, tres se les proveyeron artículos de primera necesidad o de consumo, a saber: café, arroz, azúcar de dieta, leche en caja, papel sanitario y líquido de fregar. Se les regalaron alrededor de 120 artículos.</p> <p>Este servicio comunitario despertó un interés especial en los estudiantes por conocer las vivencias de la población de la tercera edad y sus aportaciones al Puerto Rico de hoy.</p>

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
Fortalecer el perfil de la Facultad	Obtención de grados terminales	Actualmente, el 50% de la Facultad (tres a tiempo completo y una a tiempo parcial) posee el grado doctoral.
	En octubre de 2014 se solicitó que se otorgue una plaza docente al Departamento de Sistemas de Oficina, la cual permitirá un mejor balance en cuanto a la asignación de cursos, participación de la Facultad en los comités y cuerpos deliberativos y el desarrollo de los proyectos del Departamento	Las plazas no han sido otorgadas.
Promover el desarrollo profesional de la Facultad el Programa de Desarrollo Profesional para reforzar el proceso de enseñanza-aprendizaje	El Comité de Desarrollo Profesional coordinó el taller <i>La Inteligencia Emocional en el Ambiente Laboral</i> . La actividad se llevó a cabo el viernes, 7 de noviembre de 2014. El recurso fue Dr. Carlos Sellas Hernández.	Asistieron 19 miembros de personal docente y no docente de varios departamentos de la UPR-Ponce. En términos generales, todos los participantes manifestaron sentirse muy satisfechos o satisfechos con la actividad. Un 92% de los participantes del taller indicó que la actividad le resultó adecuada para su desarrollo profesional y personal.
	El Comité de Desarrollo Profesional coordinó el taller <i>Importancia y Alcance de los Valores en la Gestión Profesional</i> . La actividad se llevó a cabo el viernes, 10 de abril de 2015. Los recursos fueron el Sr. Joel Rodríguez y la	Asistieron 48 miembros de personal docente y no docente de varios departamentos de la UPR-Ponce. Se obtuvieron 43 evaluaciones completadas. De estas, un 100% de los participantes indicó estar de acuerdo o totalmente de acuerdo en que la actividad fue adecuada para su mejoramiento profesional y personal. Un 100%

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
	Sra. Vivian Arroyo. Ambos laboran en la Oficina de Ética Gubernamental.	manifestó estar satisfecho o muy satisfecho en términos generales con el taller. Esta actividad se consideró para efectos de adiestramiento en el área de ética.
Cumplir con el Reglamento General de la UPR con respecto a la evaluación por semestre del personal docente en el salón de clases, conforme al contrato o al rango de las profesoras.	Evaluaciones personal docente en el salón de clases Reuniones con las profesoras evaluadas	Se cumplió con la reglamentación vigente y durante el Primer Semestre Académico 2014-2015 se realizaron dos evaluaciones del personal docente en el salón de clases. Una de profesora en plaza permanente y una en contrato. Se cumplió con la reglamentación vigente y durante el Segundo Semestre Académico 2014-2015 se realizaron tres evaluaciones del personal docente en el salón de clases. Dos fueron de profesoras en plaza permanente y una en contrato. Se discutieron los criterios de evaluación con cada una de las evaluadas y se les proveyeron recomendaciones.
Cumplir con el Reglamento General de la UPR con respecto a la evaluación por semestre conforme al contrato y al rango de las profesoras Analizar los resultados de criterios para reconocer el buen trabajo y/o hacer recomendaciones	Evaluaciones estudiantiles Reuniones con las profesoras evaluadas	Durante el Primer Semestre 2014-2015 se administraron cinco evaluaciones estudiantiles, dos a una profesora en contrato y tres a profesoras permanentes. Durante el Segundo Semestre 2014-2015 se administraron cinco evaluaciones estudiantiles, dos a una profesora en contrato y tres a profesoras permanentes. Se discutió el resultado de las evaluaciones con cada una de las evaluadas y se les proveyeron recomendaciones.

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	La Dra. Lourdes Torres participó en comités de disertaciones doctorales de estudiantes del Programa Doctoral en Educación de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico. Cuatro de los estudiantes en cuyos comités participó la doctora defendieron y aprobaron sus disertaciones doctorales.
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 2014-2015, 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. Ocho profesoras colaboraron para ofrecer consejería académica a 215 estudiantes durante el primer semestre y ocho profesoras colaboraron para ofrecer consejería académica a 162 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 Readmisión, Reclassificación y Transferencias, Comité de

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
		<p>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 <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 ▪ Miembro Comité Institucional de Educación General
<p>Determinar participación de la Facultad en actividades de servicio comunitario</p>	<p>Los estudiantes y la Facultad de los cursos SOFI 3017-Relaciones Interpersonales, SOFI 4505-Técnicas de Adiestramiento para el Personal en Servicio y SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario realizaron actividades de impacto comunitario</p>	<p>Miembros de la Facultad participaron en las siguientes actividades de servicio comunitario junto a sus estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpieza de Playa Ballena en Guánica como parte del proyecto Limpieza Internacional de Costas auspiciado por la organización Scuba Dogs Society 20 de septiembre de 2014 Realizada por estudiantes y profesora de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario ▪ Visita al Centro de Acogida y Sostén Agustino 19 de octubre de 2014 Realizada por estudiantes y profesora 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="1314 256 1898 402"> <p>▪ Limpieza de playa en Juana Díaz 27 de septiembre de 2014 Realizada por estudiantes y profesora de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario</p> <li data-bbox="1314 435 1898 613"> <p>▪ Visita al Centro de Niños El Nuevo Hogar en Adjuntas 4 de octubre de 2014 Realizada por estudiantes y profesora de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario</p> <li data-bbox="1314 646 1955 938"> <p>▪ Organización de la actividad de mejoramiento profesional <i>Cómo Actuar Antes, Durante y Después de un Desastre Natural</i> para personal docente y no docente de la UPR-Ponce y personal de agencias y corporaciones públicas de la región sur 18 de noviembre de 2014 Realizada por estudiantes y profesoras de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario</p> <li data-bbox="1314 971 1955 1214"> <p>▪ Dos adiestramientos a personal de los Centros Sor Isolina Ferré en Ponce, Proyecto Faro de Esperanza sobre Microsoft Excel 2013 21 de noviembre de 2014 Realizados por estudiantes y profesoras de SOFI 4505—Técnicas de Adiestramiento para el Personal en Servicio</p> <li data-bbox="1314 1247 1898 1425"> <p>▪ Visita al Centro Geriátrico, Asociación Benéfica, Ponce 14 de noviembre de 2014 Realizada por estudiantes y profesora de SOFI 3017- Relaciones Interpersonales</p>

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
		<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1312 253 1911 435">▪ Visita al Centro Geriátrico, Asociación Benéfica, Ponce 21 de noviembre de 2014 Realizada por estudiantes y profesora de SOFI 3017- Relaciones Interpersonales <li data-bbox="1312 464 1955 711">▪ Colaboración con los miembros de la Junta Directiva de ASOFI y su Consejera mediante la donación de cajas con artículos variados para niños pobres. Esta iniciativa se conoce como "Proyecto Niño de la Navidad" y es auspiciada por la organización Samaritan's Purse 17 de noviembre de 2014 <li data-bbox="1312 740 1948 883">▪ Visita al Centro Geriátrico Hogar La Casita de Juan 21 de noviembre de 2014 Realizada por estudiantes y profesora de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario <li data-bbox="1312 912 1921 1055">▪ Visita al Hogar y Albergue Infantil Portal de Amor 14 de marzo de 2015 Realizada por estudiantes de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario <li data-bbox="1312 1084 1927 1256">▪ Visita al Hogar Geriátrico Ernestina Rodríguez en Ponce 7 de marzo de 2015 Realizada por estudiantes y profesora de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario <li data-bbox="1312 1286 1854 1422">▪ Visita al Hogar de Niños San Miguel Ponce 21 de marzo de 2015 Realizada por estudiantes y profesora 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="1312 253 1927 440">▪ Visita al Visita Centro Geriátrico - Asociación Benéfica de Ponce Playa 24 de abril de 2015 Realizada por estudiantes y profesora de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario <li data-bbox="1312 464 1927 537">▪ La Prof. Carmen Bracero es miembro de la Junta Directiva del Centro Ponceño de Autismo <li data-bbox="1312 561 1927 636">▪ La Prof. Aida Rodríguez Droz es 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
<p>Proveer a los estudiantes experiencias educativas que complementen los conocimientos adquiridos en el salón de clases</p>	<p>Los estudiantes del curso SOFI 4036— Procedimientos Administrativos en la Oficina Legal realizaron los siguientes viajes educativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Visita al Capitolio de Puerto Rico el lunes, 9 de marzo de 2015 ▪ Visita al Registro de la Propiedad, Ponce, el viernes, 24 de abril de 2015 ▪ Visita a la Escuela de Derecho de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico en Ponce, el viernes, 8 de mayo de 2015 ▪ Visita al Centro Judicial de Ponce, el viernes, 8 de mayo de 2015 	<p>Los estudiantes participaron de charlas educativas en cada una de las visitas que realizaron en los viajes.</p>
	<p>Estudiantes del Departamento de Sistemas de Oficina tuvieron la oportunidad de tomar el curso INTD 4995 – Internado UPR Primera Experiencia Laboral</p>	<p>Diez estudiantes del Departamento tomaron el curso INTD 4995 – Internado UPR Primera Experiencia Laboral durante el semestre académico de enero a mayo 2015 y tuvieron la oportunidad de trabajar entre 180 y 300 horas en compañías privadas realizando tareas relacionadas con su área de estudio. Los estudiantes recibieron remuneración económica por el trabajo realizado y acumularon 3 créditos (electiva libre). Uno de los estudiantes permaneció en su lugar de trabajo a tiempo parcial durante el verano.</p>

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
		<p>El 100% indicó estar totalmente de acuerdo o de acuerdo con que en el Internado pudo aplicar los conocimientos adquiridos a través del Programa.</p> <p>El 100% indicó estar totalmente de acuerdo o de acuerdo indicó que el Internado le ayudará en su futuro desempeño profesional.</p> <p>El 100% indicó estar totalmente de acuerdo o de acuerdo indicó que el Internado aumenta su posibilidad de obtener un empleo.</p> <p>El 86% indicó estar totalmente de acuerdo o de acuerdo indicó que, en general, tuvo una buena experiencia de empleo.</p>
	<p>Estudiantes del Departamento de Sistemas de Oficina tuvieron la oportunidad de tomar el curso SOFI 4985 – Internado de Práctica y Seminario</p>	<p>Un total de 33 estudiantes del Departamento tomaron el curso SOFI 4985 – Internado de Práctica y Seminario durante el año académico y trabajaron 200 horas. Los estudiantes fueron ubicados en departamentos u oficinas de la UPR-Ponce y compañías privadas del área sur de la Isla.</p> <p>Se administró el Cuestionario a Supervisores de Práctica a 33 supervisores. En promedio, los supervisores expresaron estar totalmente de acuerdo con que los estudiantes practicantes exhibieron las competencias del egresado mientras realizaban su práctica. En promedio, los supervisores evaluaron como excelente la preparación académica recibida por los estudiantes practicantes del Departamento de SOFI con relación a su trabajo. En promedio, los supervisores evaluaron como excelente el desempeño de los</p>

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
		practicantes del Programa de SOFI con relación a su trabajo durante el período de práctica.

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 Comité de Currículo de SOFI recomendó retirar el prontuario aprobado por el Senado Académico y solicitar autorización para activar el curso SOFI 4008, Oficina Simulada, de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla. La Vicepresidencia de Asuntos Académicos autorizó la activación del curso SOFI 4008, Oficina Simulada, de la UPR-Aguadilla para ofrecerse en UPR-Ponce.
Aprobación del prontuario del curso de Telecomunicaciones en la Oficina Moderna creado por el Comité de Currículo de SOFI para la aprobación en el Senado Académico de la UPR-Ponce	Presentar el prontuario de Telecomunicaciones en la Oficina Moderna de tres créditos al Senado Académico para la evaluación correspondiente	El Comité de Currículo de SOFI recomendó retirar el prontuario presentado al Senado Académico y solicitar autorización para activar el curso ADOF 3115 – Telecomunicaciones en la Oficina Moderna de la Universidad de Puerto Rico en Mayagüez. La Vicepresidencia de Asuntos Académicos está en el proceso de evaluar la activación del curso ADOF 3115 – Telecomunicaciones en la Oficina Moderna de la UPR-Mayagüez para ofrecerse en UPR-Ponce.
Implantación de los cambios incorporados a la secuencia curricular vigente desde agosto 2012	Se coordinó la logística para la implantación de la secuencia curricular con los cambios autorizados por la Vicepresidencia de Asuntos Académicos.	Se notificó a las oficinas de servicio al estudiante, a los departamentos académicos y a la comunidad estudiantil sobre la secuencia curricular que se implantaría a partir de agosto de 2014. La secuencia curricular se implantó para los estudiantes que ingresaron en agosto de 2014.

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
Cambio del nombre del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina	Se auscultó entre los estudiantes, egresados, supervisores de práctica, miembros de la Junta Asesora y Facultad la necesidad de cambiar el nombre del Programa de SOFI.	<p>En general, los constituyentes consultados recomendaron que se cambiara el nombre del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina a Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnologías (ASOT).</p> <p>La Facultad de SOFI aprobó que el Comité de Currículo redacte la propuesta para iniciar el proceso de solicitud de cambio de nombre del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina a Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología (ASOT).</p>

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 2014-2015 (25%) aumentó en un 1% en comparación con el 2013-2014 (24%). Uno de los grandes retos que tiene el Departamento de Sistemas de Oficina es continuar identificando otras estrategias que permitan mejorar la tasa de graduación. En el 2014, un total de 39 estudiantes recibieron el grado de Bachillerato en Sistemas de Oficina mientras que en el 2013 fueron 27. Esto representó un aumento de 31% en el total de grados conferidos en el 2014 en comparación con el 2013.
	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.	
	Taller: <i>Preparándonos efectivamente para los retos académicos</i> – ofrecido a estudiantes de todas las secciones del curso SOFI 3008 – Producción de Documentos – Nivel Intermedio Recurso: Prof. Manuel Luciano Consejero Profesional	

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"> – Taller Estrategias para la Redacción. Se ofreció a 18 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 18 estudiantes matriculados en el curso SOFI 4985 – Internado de Práctica y Seminario. El taller tuvo una duración de dos horas. – Taller: Ortografía de las mayúsculas y de los números. Se ofreció a 17 estudiantes matriculados en el curso SOFI 3217 – Introducción a la Transcripción en Español. El taller tuvo una duración de dos horas. – La Prof. Rosa M. Mercado utilizó el Manual de Redacción preparado por ella en el curso SOFI 3327-Transcripción en Español. Se evaluaron varios ejercicios y se incluyeron en el Proyecto de Redacción.

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 3015-Conceptos de SOFI y Tecnologías, SOFI 3210-Administración de Documentos, 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 SOFI 3006-Producción de Documentos Nivel Básico, SOFI 3008-Producción de Documentos Nivel Intermedio, SOFI 3010-Producción de Documentos Nivel Avanzado, SOFI 3305-Procesamiento de Información, SOFI 4005- 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 3210, 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 revisó la rúbrica para evaluar la reflexión que escriben los estudiantes de SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario integrando las recomendaciones de la Prof. Edda Arzola, Directora del Departamento de Español.</p> <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: Equipo de Águilas - 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: (1) Como actuar antes, durante y después de un desastre natural y (2) Ciclo de Conferencias para Aumentar la Productividad

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
		<p>Con el propósito de reforzar las destrezas de solución de problemas y toma de decisiones, se integraron estrategias variadas en SOFI 3015, SOFI 3210, SOFI 3505 y SOFI 4038.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Estudio de casos – 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 <p>Se integraron las siguientes estrategias en SOFI 3006, SOFI 3008, SOFI 3010, SOFI 3305 y SOFI 4005 con el propósito de reforzar las destrezas tecnológicas</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ejercicios prácticos en Word2 2013 para reforzar la destreza básica. – Ejercicios prácticos y asignaciones para reforzar el tema de correspondencia comercial: memorandos, cartas y tablas, informes, itinerarios, minutas, actas y agendas – Ejercicios prácticos en Excel 2013, Word 2013, Access 2013 y PowerPoint 2013 para reforzar las destrezas tecnológicas <p>Con el propósito de reforzar los valores cívicos, éticos y estéticos, se integraron las siguientes estrategias en SOFI 3015, SOFI 3017, SOFI 3210, SOFI 3505 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 – Discusión de temas relacionados con la ética – Actividad de servicio comunitario fuera de horario de clase

META UPR- PONCE: 4- O2

METAS DD: 2-O10, 4-O5, 4- O6, 4-O9, 4-O10

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 2014-2015 (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 2014-2015 (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.
Revisar el borrador de la Fase 2 del Plan Anual para la Implantación e Informe de las Actividades de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2014-2015 (Plan de Avalúo Institucional)	Reunión ordinaria de Facultad Departamental	Se discutió el borrador de la Fase 2 del Plan Anual para la Implantación e Informe de las Actividades de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2014-2015 (Plan de Avalúo Institucional) preparado por la Coordinadora del Comité de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil de SOFI. Se determinó el uso de los resultados y acciones para mejorar. El mismo fue aprobado por la Facultad del Departamento.
Revisar el borrador de los siguientes documentos preparados por el Comité de Avalúo de SOFI: <ul style="list-style-type: none"> a. Definición de las competencias del Perfil del Egresado de SOFI b. Matriz de las competencias y los cursos del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina para el Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 	Reunión ordinario de Facultad Departamental	Se discutió el borrador de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> a. Definición de las competencias del Perfil del Egresado de SOFI b. Matriz de las competencias y los cursos del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina para el Avalúo del Aprendizaje Estudiantil c. Itinerario para el plan de avalúo del aprendizaje estudiantil del Programa de Bachillerato en SOFI d. Plan de Avalúo del Programa de Sistemas de Oficina del 2015-2016 al 2019-2020

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
c. Itinerario para el plan de avalúo del aprendizaje estudiantil del Programa de Bachillerato en SOFI d. Plan de Avalúo del Programa de Sistemas de Oficina 2015-2020		Los documentos fueron aprobados 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
<p>Involucrar a la Facultad en los procesos de planificación departamental</p>	<p>Reunión ordinaria de la Facultad para el diseño de la Fase I del Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2014-2015</p>	<p>Se diseñó la Fase I del Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2014-2015. La Facultad participó en el diseño del Plan y en la implantación del mismo.</p>
	<p>Reunión ordinaria de la Facultad para el diseño de la Fase II del Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2014-2015</p>	<p>Se diseñó la Fase II del Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2014-2015. La Facultad participó en el diseño de la Fase II y en la evaluación de los resultados para determinar el uso de los mismos.</p>
	<p>Reunión ordinaria de la Facultad para la evaluación del logro del Plan Operacional 2014-2015</p>	<p>Se evaluaron las actividades incluidas en el Plan Operacional 2014-2015 para determinar si se lograron total o parcialmente. El resultado de la evaluación se consideró en la preparación del Plan Operacional 2015-2016.</p>
	<p>Reuniones ordinarias de la Facultad para el diseño y aprobación del Plan de Reclutamiento 2014-2016, Plan de Retención Estudiantil 2014-2016y Plan de Recursos Humanos 2014-2016</p>	<p>Se diseñó el Plan de Reclutamiento 2014-2016, Plan de Retención Estudiantil 2014-2016 y Plan de Recursos Humanos 2014-2016. La Facultad evaluó los planes desarrollados por los respectivos comités departamentales. La Facultad aprobó los planes con recomendaciones.</p>
	<p>Reunión ordinaria de la Facultad para el diseño del Plan Operacional 2015-2016</p>	<p>Se diseñó el Plan Operacional 2015-2016. La Facultad revisó el borrador del Plan sometido por la Directora y lo aprobó con recomendaciones.</p>

META UPR- PONCE: 5- 02

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 2015-2016.	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- O2, 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	Conferencia: "Cómo actuar antes, durante y después de un desastre natural" Auditorio 225 18 de noviembre de 2015	Las profesoras y el personal no docente del Departamento asistieron a la conferencia.
	Taller: "La Importancia y el Alcance de los Valores en la Gestión Profesional" Sala de Conferencias Decanato Asuntos Estudiantiles 10 de abril de 2015	Las profesoras y el personal no docente del Departamento asistieron al taller ofrecido por personal de la Oficina de Ética Gubernamental.
	Conferencia: Actitudes y motivación para lograr aumentar la productividad Conferencia: Nutrición en el ambiente laboral Conferencia: Ejercicios que ayudan a disminuir el estrés y aumentan la productividad Auditorio 225 16 de abril de 2015	Las profesoras y el personal no docente del Departamento asistieron a las conferencias.

META UPR- PONCE: 6- 02

METAS DD: 1-03, 3-06, 5- 02, 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	Se solicitó la compra de 20 computadoras para el Laboratorio 217 y de un televisor plasma de 70" para sustituir el proyector digital y el SmartBoard del Laboratorio 216.	Se adquirieron 20 Computadoras Dell Optiplex 9020, las cuales se instalaron en el Laboratorio 217. Se adquirió un Televisor LED Bravia R55, 70", el cual se instaló en el Laboratorio 216.
	Se solicitó la actualización de la licencia de los programas de aplicación que se utilizan en los cursos SOFI 4045 – Procedimientos en la Oficina Médica y SOFI 4046 – Facturación a Planes Médicos.	Se renovó el contrato con Inmediata para el uso del programa de facturación <i>MedOne</i> y el programa de registro electrónico <i>ImClaim</i> .
	Se solicitó la compra de 23 computadoras para el Laboratorio 219 y una computadora portátil. Además, se solicitó la adquisición de un televisor plasma de 70" para sustituir el proyector digital y el SmartBoard del Laboratorio 219.	Se aprobó la adquisición de 23 Computadoras Dell Optiplex 9020, las cuales se instalarán en el Laboratorio 219. Se aprobó la adquisición de un televisor Sharp-AQUOS HD-HDTV LED class, 70", el cual se instalará en el Laboratorio 219. Se aprobó la adquisición de una computadora portátil HP ProBook 650 G1.

META UPR- PONCE: 7-01

METAS DD: 1-014, 10-07, 10-08

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" – 21 de octubre de 2014, con el propósito de presentar testimonios de tres exalumnos de este Programa que evidencien cuánto puede esta preparación contribuir al éxito profesional del estudiante. El 100% de los estudiantes presentes indicó que estuvo satisfecho o muy satisfecho con la actividad.
	Miembros Junta Asesora SOFI	Cuatro egresados del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina son miembros de la Junta Asesora: Sra. Sheila Santiago, Coordinadora de Banquetes en el Ponce Hilton; Sra. Lynnette Rodríguez, Oficial de Recursos Humanos en Ponce Plaza Hotel; Sr. José Febles, Coordinador División de Educación Continua en Ponce Health Sciences University; y Sra. Eneida Castro, Contralor Essilor Industries. Estos asisten a las reuniones de la Junta Asesora y la Facultad de SOFI y colaboran con el Departamento.

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
<p>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.</p>	<p>Los estudiantes y la Facultad de los cursos SOFI 3017-Relaciones Interpersonales, SOFI 4505-Técnicas de Adiestramiento para el Personal en Servicio y SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario realizaron actividades de impacto comunitario.</p>	<p>Los estudiantes de SOFI 3017-Relaciones Interpersonales, SOFI 4505-Técnicas de Adiestramiento para el Personal en Servicio y SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario participaron en las siguientes actividades de servicio comunitario junto a sus profesoras:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpieza de Playa Ballena en Guánica como parte del proyecto Limpieza Internacional de Costas auspiciado por la organización Scuba Dogs Society 20 de septiembre de 2014 Realizada por estudiantes y profesora de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario ▪ Visita al Centro de Acogida y Sostén Agustino 19 de octubre de 2014 Realizada por estudiantes y profesora de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario ▪ Limpieza de playa en Juana Díaz 27 de septiembre de 2014 Realizada por estudiantes y profesora 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="1314 253 1967 440"> <p>▪ Visita al Centro de Niños El Nuevo Hogar en Adjuntas 4 de octubre de 2014 Realizada por estudiantes y profesora de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario</p> <li data-bbox="1314 456 1967 748"> <p>▪ Organización de la actividad de mejoramiento profesional <i>Cómo Actuar Antes, Durante y Después de un Desastre Natural</i> para personal docente y no docente de la UPR-Ponce y personal de agencias y corporaciones públicas de la región sur 18 de noviembre de 2014 Realizada por estudiantes y profesoras de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario</p> <li data-bbox="1314 764 1967 1016"> <p>▪ Dos adiestramientos a personal de los Centros Sor Isolina Ferré en Ponce, Proyecto Faro de Esperanza sobre Microsoft Excel 2013 21 de noviembre de 2014 Realizados por estudiantes y profesoras de SOFI 4505—Técnicas de Adiestramiento para el Personal en Servicio</p> <li data-bbox="1314 1032 1967 1219"> <p>▪ Visita al Centro Geriátrico, Asociación Benéfica, Ponce 14 de noviembre de 2014 Realizada por estudiantes y profesora de SOFI 3017- Relaciones Interpersonales</p> <li data-bbox="1314 1235 1967 1421"> <p>▪ Visita al Centro Geriátrico, Asociación Benéfica, Ponce 21 de noviembre de 2014 Realizada por estudiantes y profesora de SOFI 3017- Relaciones Interpersonales</p>

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
		<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1314 253 1967 505">▪ Colaboración con los miembros de la Junta Directiva de ASOFI y su Consejera mediante la donación de cajas con artículos variados para niños pobres. Esta iniciativa se conoce como "Proyecto Niño de la Navidad" y es auspiciada por la organización Samaritan's Purse 17 de noviembre de 2014 <li data-bbox="1314 529 1967 675">▪ Visita al Centro Geriátrico Hogar La Casita de Juan 21 de noviembre de 2014 Realizada por estudiantes y profesora de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario <li data-bbox="1314 699 1967 846">▪ Visita al Hogar y Albergue Infantil Portal de Amor 14 de marzo de 2015 Realizada por estudiantes de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario <li data-bbox="1314 870 1967 1049">▪ Visita al Hogar Geriátrico Ernestina Rodríguez en Ponce 7 de marzo de 2015 Realizada por estudiantes y profesora de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario <li data-bbox="1314 1073 1967 1219">▪ Visita al Hogar de Niños San Miguel Ponce 21 de marzo de 2015 Realizada por estudiantes y profesora de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario <li data-bbox="1314 1243 1967 1427">▪ Visita al Visita Centro Geriátrico - Asociación Benéfica de Ponce Playa 24 de abril de 2015 Realizada por estudiantes y profesora de SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario

Apéndice 2:
Plantillas de la Labor Docente

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**RECLUTAMIENTO Y RETENCIÓN
AÑO ACADÉMICO 2014-2015**

Departamento: Sistemas de Oficina

Actividades para promover el reclutamiento de estudiantes	Actividades para aumentar la retención en los programas
<p>El Comité de Orientación y Promoción coordinó la participación del Departamento de SOFI en la Casa Abierta Institucional el 13 y 14 de octubre de 2014 en la UPR-Ponce, en el Auditorio 225. La Directora del Departamento, la Dra. Yannira Rodríguez, la Dra. Sandra Arroyo y la Prof. Carmen Bracero proveyeron una breve orientación sobre el Programa de SOFI a los 1,160 estudiantes de diferentes escuelas públicas y privadas del área sur de la Isla que asistieron a la Casa Abierta. Los miembros del Comité y miembros de la ASOFI orientaron y proveyeron información sobre el Programa a los estudiantes que se acercaron al <i>booth</i> de SOFI.</p>	<p>Se realizó el <i>Panel de Exalumnos: "Sistemas de Oficina: Una Profesión para Todos"</i> el 21 de octubre de 2014 en el Auditorio 225 del Edificio Académico Ruth Fortuño de Calzada y los recursos fueron: Srta. Jomary Ginorio, Exalumna; Sr. José Febles, Exalumno y Srta. Mayra Arroyo, Estudiante. En este Panel nos acompañaron cuatro estudiantes varones de SOFI: Ernesto Martínez, Juan M. Cruz, Brian Matos y Wilson González, quienes se dirigieron a los estudiantes con el propósito de motivarlos a persistir en el Programa de SOFI. El 100% de los estudiantes presentes indicó que estuvo satisfecho o muy satisfecho con la actividad.</p>
<p>El Comité de Orientación y Promoción coordinó la Casa Abierta para los Institutos Tecnológicos de Ponce y Guayama, la cual se llevó a cabo el 5 de marzo de 2015. El propósito fue orientar a los estudiantes. Los estudiantes recibieron orientación sobre cómo solicitar transferencia del Instituto a la UPR-Ponce, proceso para solicitar ayudas económicas y</p>	<p>El Comité de Retención coordinó el <i>Taller: Preparándonos efectivamente para los retos académicos</i> para los estudiantes de primer año matriculados en el curso SOFI 3008 – Producción de Documentos – Nivel Intermedio y el recurso fue el Prof. Manuel Luciano, Consejero Profesional. El taller se ofreció en el horario en el</p>

Actividades para promover el reclutamiento de estudiantes	Actividades para aumentar la retención en los programas
<p>documentación que la Oficina de Servicios Médicos requiere en el proceso de admisión a la UPR-Ponce. Además, se les proveyó una orientación general sobre los servicios de apoyo al estudiante disponibles en la Institución. Asistieron 37 estudiantes de los dos Institutos. El 100 por ciento de los estudiantes informaron estar satisfechos con la orientación recibida sobre el Programa.</p>	<p>cual se reúnen los estudiantes en el curso. El 100% de los estudiantes que estuvieron presentes en el taller indicaron estar satisfechos o muy satisfechos con el taller.</p>
<p>El 20 de febrero de 2015 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.</p> <p>Se ofrecieron 34 competencias con participantes de 14 escuelas superiores públicas de la Región Educativa de Ponce. Se lograron reclutar jueces de los Departamentos de Sistemas de Oficina, Inglés, Español y Administración de Empresas, Ciencias de Computadoras, Decanato de Asuntos Académicos, Biblioteca y la OPEI. También participaron jueces de otras instituciones académicas y del Departamento de Educación de Puerto Rico. Además, se reclutó a las estudiantes de la Junta Directiva de ASOFI quienes participaron como ujieres. La Prof. Rosa Mercado, la Prof. Marilyn Román, la Dra. Doris Torres y la Dra. Sandra Arroyo, miembros del Comité, participaron como juezas en las competencias. Esta actividad fue muy exitosa.</p>	<p>Miembros del Comité de Retención entrevistaron a estudiantes en probatoria. Se entrevistaron dos estudiantes en probatoria. Se les completó el formulario <i>Diálogo sobre el aprovechamiento académico</i>. Ambos estudiantes estuvieron muy satisfechos con la orientación recibida.</p>
	<p>El Comité de Retención diseñó y distribuyó a la Facultad el boletín <i>El Comité de Retención de Estudiantes Informa</i> en noviembre 2014. Algunos temas de interés para la Facultad incluidos en este boletín fueron: Prácticas de la Facultad en el Salón de Clases que Apagan a los Estudiantes y ¿Qué puede hacer la Facultad para la retención de estudiantes?</p>

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

ASOCIACIONES ESTUDIANTILES
AÑO ACADÉMICO 2014-2015

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre de la Asociación	Logros Sobresalientes
<p>La Asociación de Sistemas de Oficina 2014-2015 del Departamento de Sistemas de Oficina está adscrita al Decanato de Asuntos Estudiantiles. La Junta Directiva para el año académico 2014-2015 estuvo constituida por</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Yadiraliz Pérez Pérez, Presidenta 2. Noreliss M. Torres Torres, Vicepresidenta 3. Miliangely León Meléndez, Secretaria de Actas 4. Nahir M. Torres Román, Secretaria de Correspondencia 5. Andrea S. Lugo Rivera, Tesorera 6. Marlene Gracia García, Subtesorera 7. Stephanie Martinez Rivera, Oficial de Relaciones Públicas 8. Lizzette Soto Ramos, Vocal 9. Kiara Martinez Rivera, 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), 6 de agosto de 2014. 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, 4 de septiembre de 2014. 3. Taller: Fortaleciendo tu autoestima ofrecido por el Prof. Jorge Almodóvar Capielo, 30 de octubre de 2014. 4. Recogido de cajitas con artículos variados de regalo para los niños pobres. Esta iniciativa se conoce como "Proyecto Niño de la Navidad" y es auspiciado por la organización Samaritan's Purse, 17 de noviembre de 2014 5. Taller: Los Valores en las Relaciones de Pareja ofrecido por el Prof. Jorge Almodóvar Capielo, 12 de febrero de 2015 6. Excursión Recreativa: Parque Forestal La Marquesa 20 de marzo de 2015

Nombre de la Asociación	Logros Sobresalientes
	<p>7. Competencias de ASOFI para proveer a los miembros de ASOFI la oportunidad de competir a través de exámenes de diferentes cursos de la concentración de SOFI, abril – mayo 2015</p> <p>8. Noche de Logros con el propósito de reconocer a los estudiantes miembros de ASOFI por participar en las competencias, por ser parte del Cuadro de Honor o por destacarse en otras áreas. Además, se informó quienes serían parte de la Junta Directiva el próximo año, 30 de abril de 2015</p>

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
 (PARTICIPACIÓN ACTIVA)
 AÑO ACADÉMICO 2014-2015

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Dra. Doris S. Torres Negrón

Orientaciones	Conferencias	Seminarios y Talleres
Limpieza de Playas Programa A Toda Costa Playa Punta Ballena en Guánica 20 de septiembre de 2014		
Visita Centro de Acogida y Sostén Agustino Aguas Buenas, Puerto Rico 19 de octubre de 2015		
Jurado en las Competencias Sr. y Srta. FBLA Who's Who UPR-Ponce 20 de febrero de 2015		

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN ACTIVA)
AÑO ACADÉMICO 2014-2015**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Lourdes Torres Santiago

Orientaciones	Conferencias	Seminarios y Talleres
Miembro del Comité Evaluador de la Defensa de Propuesta Doctoral: Ofrecimientos ocupacionales de las escuelas vocacionales de la Región Educativa de Ponce y la demanda laboral: Implicaciones para las instituciones educativas vocacionales de Puerto Rico Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico en Ponce 23 octubre 2014		Coordinadora Talleres de Retención: Preparándonos efectivamente para los retos académicos, junto al Comité de Retención de Estudiantes, ofrecidos por el Prof. Manuel Luciano
Miembro del Comité Evaluador de la Defensa 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 Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico en Ponce		Administración de las Pruebas de Certificación a Candidatos a Maestros (PCMAS) UPR-Ponce 7 de marzo de 2015

Orientaciones	Conferencias	Seminarios y Talleres
27 octubre 2014		
Miembro del Comité Evaluador de la Defensa Doctoral: Competencias tecnológicas de los directores de departamentos académicos de instituciones de educación superior en Puerto Rico: Implicaciones para la gerencia en la era digital Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico en Ponce 28 octubre 2014		
Miembro del Comité Evaluador de la Defensa Doctoral: La evaluación del desempeño docente y su relación con el desarrollo profesional de los maestros del nivel intermedio de las escuelas públicas urbanas de la Región Educativa de Ponce. Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico en Ponce 29 octubre 2014		

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
 (PARTICIPACIÓN ACTIVA)
 AÑO ACADÉMICO 2014-2015

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Yannira Rodríguez Rodríguez

Orientaciones	Conferencias	Seminarios y Talleres
Jurado en las Competencias Futuros Líderes del Comercio de América UPR-Ponce 20 de febrero de 2015		
Presentadora en el Foro de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil: Departamento de Sistemas de Oficina, Salón 217C Edificio Académico Ruth Fortuño 10 de abril de 2015		

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN ACTIVA)
AÑO ACADÉMICO 2014-2015

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Sandra Arroyo Ayala

Orientaciones	Conferencias	Seminarios y Talleres
	Moderadora: Panel Sistemas de Oficina una Profesión para Todos Auditorio 225 21 de octubre de 2014	

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2014-2015

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Doris S. Torres Negrón

Actividad	Lugar	Fecha
Panel – Sistemas de Oficina: Una profesión para todos	Auditorio 225	21 de octubre de 2014
Taller: “Fortaleciendo tu Autoestima”	UPR-Ponce, Auditorio 225	30 de octubre de 2014
Taller: “La Inteligencia Emocional en el Entorno Laboral”	UPR-Ponce	7 de noviembre de 2014
Conferencia: “Cómo actuar antes, durante y después de un desastre natural”	UPR-Ponce Teatro General	18 de noviembre de 2014
Taller para la Facultad Foro: La Educación General en la Formación Académica del Estudiante Universitario del Siglo XXI	Auditorio 225	23 de enero de 2015
Foro # 1 del Ciclo de Foros Avalúo del Aprendizaje Estudiantil: “Hacia un intercambio y diálogo productivo de ideas”	Salón 221	27 de febrero de 2015

Actividad	Lugar	Fecha
Taller: Los Valores en las Relaciones de Pareja	Auditorio 225	12 de febrero de 2015
Servicio Comunitario: Despertando Sonrisas	Hogar Geriátrico La Casita de Juan En Juana Díaz	7 de marzo de 2015
Foro # 2 del Ciclo de Foros Avalúo del Aprendizaje Estudiantil: "Hacia un intercambio y diálogo productivo de ideas"	Salón 217-C	20 de marzo de 2015
Taller: "La Importancia y el Alcance de los Valores en la Gestión Profesional"	Sala de Conferencias Decanato Asuntos Estudiantiles	10 de abril de 2015
Ciclo de Conferencias: <i>Constrúyete para la Productividad, Profesionales de Oficina en Acción!</i> <ul style="list-style-type: none"> – Conferencia: Actitudes y motivación para lograr aumentar la productividad – Conferencia: Nutrición en el ambiente laboral – Conferencia: Ejercicios que ayudan a disminuir el estrés y aumentan la productividad 	Auditorio 225	16 de abril de 2015
Décimo Congreso de Investigación y Creación Académicas	UPR-Ponce	12 de mayo de 2015
Segunda Bienal de Educadores	Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico en Ponce	8 de mayo de 2015

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2014-2015**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Rosa Mercado Rivera

Actividad	Lugar	Fecha
Taller de Facultad "Diseño de un Curso en Línea"	Teatro UPR-Ponce	8 de agosto de 2014
Panel – Sistemas de Oficina: Una profesión para todos	Auditorio 225	21 de octubre de 2014
Taller Fortaleciendo tu autoestima	Auditorio 225	30 de octubre de 2014
Conferencia: "Cómo actuar antes, durante y después de un desastre natural"	Auditorio 225	18 de noviembre de 2014
Taller para la Facultad Foro: La Educación General en la Formación Académica del Estudiante Universitario del Siglo XXI	UPR-Teatro General	23 de enero de 2015
Taller: Los Valores en las Relaciones de Pareja	Auditorio 225	12 de febrero 2015
Taller: "La Importancia y el Alcance de los Valores en la Gestión Profesional"	Sala de Conferencias Decanato Asuntos Estudiantiles	10 de abril de 2015
Ciclo de Conferencias: <i>Constrúyete para la Productividad, Profesionales de Oficina en Acción!</i> – Conferencia: Actitudes y motivación para lograr aumentar la productividad	Auditorio 225	16 de abril de 2015

Actividad	Lugar	Fecha
<ul style="list-style-type: none"> – Conferencia: Nutrición en el ambiente laboral – Conferencia: Ejercicios que ayudan a disminuir el estrés y aumentan la productividad 		
Décimo Congreso de Investigación y Creación Académicas	UPR-Ponce	12 de mayo de 2015
Segunda Bienal de Educadores	Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico en Ponce	8 de mayo de 2015

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2014-2015**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Marilyn Román Ortiz

Actividad	Lugar	Fecha
Taller de Facultad "Diseño de un Curso en Línea"	Teatro UPR-Ponce	8 de agosto de 2014
Taller: "Importancia y el Alcance de los Valores en la Gestión Pública"	UPR	9 de agosto de 2014
Taller: "Búsqueda de Información en las Bases de Datos"	UPR	29 de septiembre de 2014
Taller: "Fortaleciendo Tu Autoestima"	UPR	30 de octubre de 2014
Taller: "Inteligencia Emocional en el Ambiente Laboral"	UPR	7 de noviembre de 2014
Conferencia: Cómo actuar antes, durante y después de un desastre natural"	UPR	18 de noviembre de 2014
Congreso: "Primer Congreso de Investigación"	PUCPR-Ponce	5 de diciembre de 2014
Taller de Facultad: La educación general en la formación académica del estudiante universitario del Siglo XXI	UPR-Teatro General	23 de enero de 2015
Taller: Los Valores en las Relaciones de Pareja	Auditorio 225	12 de febrero 2015
Conferencia: El Poder de las Redes Sociales en el Proceso de Mercadeo	Auditorio 225	12 de marzo 2015

Taller: La Importancia y el Alcance de los Valores en la Gestión Profesional	Sala de Conferencias del Decanato de Estudiantes	10 de abril de 2015
Ciclo de Conferencias: <i>Constrúyete para la Productividad, Profesionales de Oficina en Acción!</i> <ul style="list-style-type: none"> – Conferencia: Actitudes y motivación para lograr aumentar la productividad – Conferencia: Nutrición en el ambiente laboral – Conferencia: Ejercicios que ayudan a disminuir el estrés y aumentan la productividad 	Auditorio 225	16 de abril de 2015

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2014-2015**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Carmen Bracero Lugo

Actividad	Lugar	Fecha
Taller de Facultad Diseño de un Curso en Línea	UPR-Ponce	8 de agosto de 2014
Conferencia Fortaleciendo la Autoestima	UPR-Ponce Auditorio 225	30 de octubre de 2014
Taller: La Inteligencia Emocional en el Entorno Laboral	UPR-Ponce Salón 221	7 de noviembre de 2014
Taller para la Facultad Foro: La Educación General en la Formación Académica del Estudiante Universitario del Siglo XXI	UPR-Teatro General	23 de enero de 2015
Conferencia: La Importancia y el Alcance de los Valores en la Gestión Profesional	Sala de Conferencias Decanato de Asuntos Estudiantiles - UPR-Ponce	10 de abril de 2015

Actividad	Lugar	Fecha
Ciclo de Conferencias: <i>Constrúyete para la Productividad, Profesionales de Oficina en Acción!</i> – Conferencia: Actitudes y motivación para lograr aumentar la productividad – Conferencia: Nutrición en el ambiente laboral – Conferencia: Ejercicios que ayudan a disminuir el estrés y aumentan la productividad	UPR-Ponce Auditorio 225	16 de abril de 2015
Segunda Bienal de Educadores	Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico en Ponce	8 de mayo de 2015

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2014-2015**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Lourdes Torres Santiago

Actividad	Lugar	Fecha
Curso de Ética – El impacto de la autoestima en la ética y en el ambiente laboral	Teatro UPR-Ponce	29 agosto 2014 (AM)
Curso de Ética – La importancia y el alcance de los valores en la gestión pública	Teatro UPR-Ponce	29 agosto 2014 (PM)
Panel: Sistemas de Oficina – Una Profesión para Todos	Auditorio 225	21 octubre 2014
Taller: Fortaleciendo tu Autoestima	Auditorio 225	30 octubre 2014
Taller: La inteligencia emocional en el entorno laboral	Salón 221	7 noviembre 2014
Foro: Foro Informativo Sistema de Retiro UPR: Ajustes y Cambios	Salón 225	10 noviembre 2014
Conferencia: Cómo actuar antes, durante y después de un desastre natural	Salón 225	18 noviembre 2014
Servicio Comunitario	Centro Envejecientes Diurno de la Playa de Ponce	21 noviembre 2014
Adiestramiento: Microsoft Office Excel 2013	Salón 216	21 noviembre 2014

Actividad	Lugar	Fecha
Competencias Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI)	Salón 219	10 marzo 2015
Gira Educativa Bosque Ecológico La Marquesa	Guaynabo	20 marzo 2015

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2014-2015**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Sandra Arroyo Ayala

Actividad	Lugar	Fecha
Medidas de Prevención de Abuso Sexual en el Escenario Académico	Universidad del Turabo en Ponce	13 agosto 2014
Autoestima en la Ética y en el Ambiente Laboral	Teatro UPRP	29 agosto 2014
Taller: Uso del Sistema de Información Estudiantil para la Consejería Académica	217A	3 y 8 septiembre 2014
Taller: Entrada de Asistencia de Estudiantes con el Programa Next	217A	17 y 22 septiembre 2014
Taller Fortaleciendo tu Autoestima	Auditorio 225	30 octubre 2014
Taller: Inteligencia Emocional en el Entorno Laboral	Salón 221	7 noviembre 2014
Taller: Microsoft Excel 2013	Salón 216	21 noviembre 2014

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2014-2015**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Yannira Rodríguez Rodríguez

Actividad	Lugar	Fecha
Taller de Facultad "Diseño de un Curso en Línea"	UPR-Ponce Teatro	8 de agosto de 2014
Panel: Sistemas de Oficina – Una Profesión para Todos	Auditorio 225	21 de octubre de 2014
Taller: Fortaleciendo tu Autoestima	Auditorio 225	30 de octubre de 2014
Taller: La inteligencia emocional en el entorno laboral	Salón 221	7 de noviembre de 2014
Taller: "Los Valores en las Relaciones de Pareja"	Auditorio 225 UPR-Ponce	12 de febrero de 2015
Taller: "La Importancia y el Alcance de los Valores en la Gestión Profesional"	Sala de Conferencias Decanato de Asuntos Estudiantiles UPR-Ponce	10 de abril de 2015
Ciclo de Foros de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil	Salón 217C Edificio Académico Ruth Fortuño	10 de abril de 2015

Actividad	Lugar	Fecha
<p>Ciclo de Conferencias: <i>Constrúyete para la Productividad, Profesionales de Oficina en Acción!</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Conferencia: Actitudes y motivación para lograr aumentar la productividad – Conferencia: Nutrición en el ambiente laboral – Conferencia: Ejercicios que ayudan a disminuir el estrés y aumentan la productividad 	<p>Auditorio 225</p>	<p>16 de abril de 2015</p>

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**PLAN DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL DEPARTAMENTAL
AÑO ACADÉMICO 2014-2015**

Departamento: Sistemas de Oficina

Título de la Actividad	Recurso	Duración	Fecha	Lugar
Taller: La Inteligencia Emocional en el ambiente laboral	Dr. Carlos Sellas Hernández	10:00 a.m.- 12:00 m.	7 de noviembre de 2014	Salón 221
Taller: Importancia y Alcance de los Valores en la Gestión Profesional	Sr. Joel Rodríguez Sra. Vivian Arroyo Oficina de Ética Gubernamental	8:00a.m. – 10:30 a.m.	10 de abril de 2015	Salón de Conferencias Decanato de Estudiantes

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 Santiago Dra. Yannira Rodríguez Rodríguez Srta. Amanda Ramos Casiano, estudiante	<p>Se presentó a la Facultad el Informe Preliminar sobre los Hallazgos de la Encuesta para la Propuesta Cambio de Nombre Programa SOFI y recibir su recomendación para redactar la propuesta para este propósito.</p> <p>El 53.9% del total de personas que contestaron el cuestionario indicó que es necesario un cambio de nombre del Programa SOFI.</p> <p>El nombre recomendado es Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología (ASOT).</p> <p>La Facultad de SOFI aprobó que el Comité de Currículo redacte la propuesta para</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>iniciar el proceso de solicitud de cambio de nombre del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina a Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología (ASOT).</p> <p>El Comité de Currículo comenzará la redacción de la propuesta en el segundo semestre 2014-2015. Se espera completar la propuesta para mayo de 2015 y presentarla para la aprobación de la Facultad de SOFI en agosto 2015.</p>
		<p>El Comité de Currículo de SOFI recomendó retirar el prontuario aprobado por el Senado Académico y solicitar autorización para activar el curso SOFI 4008, Oficina Simulada, de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla.</p> <p>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>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		Se incorporaron las recomendaciones del Comité de Evaluación de Cursos del Senado Académico de la UPR-Ponce y se sometió el prontuario de Taquigrafía en Inglés para la revisión del Comité.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

COMITÉS DEPARTAMENTALES
AÑO ACADÉMICO 2014-2015

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 Santiago Prof. Carmen Bracero Lugo Prof. Rosa Mercado Rivera	<p>Durante el Primer Semestre Académico 2014-2015 se realizaron dos evaluaciones del personal docente en el salón de clases. Una de profesora en plaza permanente y una en contrato. Se discutieron los criterios de evaluación con cada una de las evaluadas y se les proveyeron recomendaciones.</p> <p>Se administraron cinco evaluaciones estudiantiles, dos a una profesora en contrato y tres a profesoras permanentes.</p> <p>Durante el Segundo Semestre Académico 2014-2015 se realizaron tres evaluaciones del personal docente en el salón de clases. Dos fueron de profesoras en plaza permanente y una en contrato. Se discutieron los criterios de evaluación con cada una de las evaluadas y se les proveyeron recomendaciones.</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		Se administraron cinco evaluaciones estudiantiles, dos a profesora en contrato y tres a profesoras permanentes. Se discutieron los criterios de evaluación con cada una de las evaluadas y se les proveyeron recomendaciones.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

COMITÉS DEPARTAMENTALES
AÑO ACADÉMICO 2014-2015

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Comité	Miembros	Logros
Comité de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil	Coordinadora: Dra. Yannira Rodríguez Rodríguez Dra. Doris S. Torres Negrón Dra. Lourdes Torres Santiago Dra. Sandra Arroyo Ayala	Se analizó el Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2014-2015, para comparar los datos y utilizar los Indicadores de Éxito como referencia para preparar el Plan nuevo.
		Se discutió la Fase 1 del Plan Anual para la Implantación e Informe de las Actividades de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2014-2015 (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.
		Se preparó el Plan de Trabajo del Comité para el año académico 2014-2015.
		Se discutieron las opciones para disponer de la evidencia para discutir con la Facultad

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>en una reunión la organización de los documentos. La Facultad determinó el método que se utilizará para la selección y retención de la evidencia para documentar las actividades de avalúo.</p>
		<p>Se revisó el documento Definición de Competencias del Perfil del Egresado de SOFI y del Componente de Educación General Institucional y lo presentó a la Facultad para su aprobación.</p> <p>Se recomendó integrar una sección de Definición General en cada una de las competencias del Perfil del Egresado de SOFI.</p>
		<p>Se discutió el documento Definición de Competencias del Perfil del Egresado de SOFI y del Componente de Educación General Institucional.</p> <p>Se articuló el Perfil del Egresado de SOFI con el Institucional.</p> <p>Se revisó la Matriz de Competencias y los Cursos del Programa de Bachillerato de SOFI para el Avalúo del Aprendizaje Estudiantil y se presentó a la Facultad para su aprobación.</p> <p>Se revisó el Itinerario para el Avalúo de las Competencias y se presentó a la Facultad para su aprobación.</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		Se revisó el Plan de Avalúo a Largo Plazo 2015-2020 y se presentó a la Facultad para su aprobación.
		Se discutió la Fase II del Plan Anual para la Implantación e Informe de las Actividades de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2014-2015 (Plan de Avalúo Institucional) para documentar los resultados de las actividades de avalúo y determinar su uso. El documento fue aprobado por la Facultad del Departamento.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

COMITÉS DEPARTAMENTALES
AÑO ACADÉMICO 2014-2015

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Comité	Miembros	Logros
Comité de Acreditación	Coordinadora: Dra. Doris Torres Negrón Prof. Carmen Bracero Lugo Dra. Lourdes Torres Santiago Dra. Yannira Rodríguez Rodríguez Srta. Marlene Gracia García, estudiante	<p>Se aprobó el Plan de Trabajo 2014-2015.</p> <p>Se orientó a los miembros de la Junta Asesora sobre el proceso que ha seguido el Comité de Acreditación para la preparación del Informe de Seguimiento a la agencia acreditadora en septiembre de 2014.</p> <p>Se orientó a los miembros de la Junta Asesora sobre los cambios realizados a la secuencia curricular del Bachillerato en Sistemas de Oficina en términos del orden de los cursos y que se implantó en agosto 2014.</p> <p>Se presentaron los resultados preliminares de las encuestas realizadas a egresados, estudiantes, supervisores de egresados y miembros de la Junta Asesora sobre el</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>cambio del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina.</p> <p>La Prof. Sara Quiñones y el Sr. Félix Rivera presentaron los textos que escribieron para las cuñas radiales que proponen se utilicen para promocionar el Programa. Se recomendó evaluar la fuente para cubrir los gastos de la transmisión de las pautas, pues la Compañía OffiTek a la cual representa el señor Rivera no puede ser auspiciador. Esto se debe a que forma parte de los suplidores de la UPR-Ponce.</p>
		<p>Se administró el Cuestionario Estudiantes Activos a 33 estudiantes del curso SOFI 4095-Internado de Práctica y Seminario. En promedio, los practicantes expresaron estar muy satisfechos con el Programa de SOFI. El 100% de los practicantes evaluó como excelente o buena la preparación académica recibida en el Programa de SOFI. Además, evaluaron como excelentes los aspectos relacionados con la enseñanza y la facultad y 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 33 supervisores.</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>En promedio, los supervisores expresaron estar totalmente de acuerdo con que los estudiantes practicantes exhibieron las competencias del egresado mientras realizaban su práctica. En promedio, los supervisores evaluaron como excelente la preparación académica recibida por los estudiantes practicantes del Departamento de SOFI con relación a su trabajo. En promedio, los supervisores evaluaron como excelente el desempeño de los practicantes del Programa de SOFI con relación a su trabajo durante el período de práctica.</p>
		<p>Los resultados revelaron que la puntuación obtenida por los estudiantes de SOFI de la UPR-Ponce que tomaron el Examen Comprensivo Sistémico fue: globalización 80%, administración 70%, tecnología 70%, ética 70%, legal 60%, contabilidad 60% y finanzas 60%. Las áreas con los resultados más bajos fueron: economía 50%, estadística 50% y mercadeo 40%.</p> <p>En comparación con el año académico 2013-2014, se observó un aumento de aproximadamente 10% en las siguientes áreas: economía, ética, finanzas y globalización. Además, se observó una disminución de 10% en el área de mercadeo. Los resultados fueron similares para las siguientes áreas: administración,</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		aspectos legales, contabilidad, estadísticas y tecnología.
		<p>Se recopilaron los siguientes datos: tasa de retención, tasa de graduación y grados otorgados.</p> <p>En el 2014-2015, se encontró un aumento de 1% en la tasa de graduación en comparación con el 2013-2014. En la tasa de retención se encontró una disminución de un 11% al comparar ambos períodos.</p> <p>En el 2014 se encontró un aumento de 31% en el total de grados conferidos en comparación con el 2013.</p>
		<p>Se recopilaron los siguientes datos respecto a la demanda del Programa: estudiantes solicitantes, admitidos y matriculados en el Programa.</p> <p>En el 2014-2015 solicitaron 152 estudiantes, mientras que el total de estudiantes admitidos fue 75.</p> <p>El total de estudiantes de nuevo ingreso matriculados en el Programa en el 2014-2015 fue 71.</p> <p>La carga académica promedio de los estudiantes matriculados en SOFI durante el 2014-2015 fue 14.65 créditos en el primer semestre y 14.99 créditos en el segundo semestre. Ésta es similar a la carga</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>académica estudiantil para el año 2013-2014.</p> <p>Durante el año académico 2014-2015, 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. Las ocho profesoras de SOFI proveyeron consejería académica a los estudiantes que solicitaron cita. Durante el primer semestre se atendieron 215 estudiantes y durante el segundo semestre 162 estudiantes.</p>
		<p>Se recopiló la información sobre la participación de la Facultad en la supervisión de Tesis. La doctora Lourdes Torres participó 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. Siete de los estudiantes en cuyos comités participó nuestra Facultad defendieron y aprobaron sus disertaciones doctorales.</p>
		<p>Se realizó el acopio de los datos sobre la participación de la Facultad en actividades de creación y divulgación y de mejoramiento profesional.</p>
		<p>Los estudiantes del curso SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales realizaron una</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>actividad de servicio comunitario en el Centro Geriátrico Asociación Benéfica de la Playa de Ponce el 14 y 21 de noviembre de 2014 y el 24 de abril de 2015. Los estudiantes les llevaron artículos de primera necesidad, meriendas y artículos de limpieza. Además, compartieron actividades variadas con los envejecientes.</p> <p>Los estudiantes del curso SOFI 4985 – Internado de Práctica y Seminario realizaron cuatro actividades de servicio comunitario en los siguientes lugares: Limpieza de Playa Ballenas en Guánica, septiembre de 2014; Limpieza de Playa Paseo Tablado, Sector Camboya en Juana Díaz, septiembre de 2014; Centro de Acogida y Sostén Agustino, octubre de 2014; Centro de Niños El Nuevo Hogar en Adjuntas, octubre de 2014; Centro Geriátrico Ernestina Rodríguez—Los Diamantes en Ponce, marzo de 2015; Centro Geriátrico Hogar La Casita de Juan, marzo de 2015; Hogar y Albergue Infantil Portal de Amor; marzo de 2015; Hogar San Miguel en Ponce, marzo de 2015. A cada una de las actividades dedicaron como mínimo cinco horas.</p> <p>Los estudiantes de SOFI 4505 – Técnicas de Adiestramiento al Personal en Servicio ofrecieron dos adiestramientos sobre</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>Conceptos Básicos de Excel para personal de los Centros Sor Isolina Ferré en Ponce, Proyecto Faro de Esperanza. La actividad se llevó a cabo el 21 de noviembre de 2014, desde las 8:00 a.m. hasta las 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. en el Salón 216 del Edificio Académico Ruth Fortuño de Calzada. Los participantes evaluaron el adiestramiento que se ofreció en la mañana con 99% el adiestramiento y el que se ofreció en la tarde con 97%.</p> <p>La Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI) realizó una actividad de servicio comunitario, la cual consistió en el recogido de 90 cajitas de regalo con artículos variados. Esta iniciativa forma parte del Proyecto Operación Niño de la Navidad que se lleva a cabo a nivel mundial. La entrega de las cajitas se realizó en noviembre de 2014 en la UPR-Ponce a personal del Centro de Acopio ubicado en Yauco.</p>
		<p>El informe de seguimiento (<i>Quality Assurance Report</i>) requerido por ACBSP cada dos años se sometió en septiembre de 2014 mediante la plataforma disponible en línea. En marzo de 2015, el Dr. Steven Parscale, Director de Acreditación de ACBSP, notificó que la Junta de Comisionados de Grados de Bachillerato y Graduados evaluó el informe y votaron a</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		favor de aceptar el mismo. Además, informó que eliminaron las condiciones impuestas por la Agencia y bajo las cuales había sido acreditado el Programa.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

COMITÉS DEPARTAMENTALES
AÑO ACADÉMICO 2014-2015

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Comité	Miembros	Logros
Comité de Desarrollo Profesional	Coordinadora: Dra. Sandra Arroyo Ayala Prof. Marilyn Román Ortiz Prof. Rosa Mercado Rivera	Con la información obtenida en el estudio de necesidades se preparó el Plan de Desarrollo Profesional.
		<p>El Comité de Desarrollo Profesional coordinó el taller <i>La Inteligencia Emocional en el Ambiente Laboral</i>. La actividad se llevó a cabo el viernes, 7 de noviembre de 2014. El recurso fue Dr. Carlos Sellas Hernández.</p> <p>Asistieron 19 miembros de personal docente y no docente de varios departamentos de la UPR-Ponce. En términos generales, todos los participantes manifestaron sentirse muy satisfechos o satisfechos con la actividad.</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>Un 92% de los participantes del taller indicó que la actividad le resultó adecuada para su desarrollo profesional y personal.</p>
		<p>El Comité de Desarrollo Profesional coordinó el taller <i>Importancia y Alcance de los Valores en la Gestión Profesional</i>. La actividad se llevó a cabo el viernes, 10 de abril de 2015. Los recursos fueron el Sr. Joel Rodríguez y la Sra. Vivian Arroyo. Ambos laboran en la Oficina de Ética Gubernamental.</p> <p>Asistieron 48 miembros de personal docente y no docente de varios departamentos de la UPR-Ponce. Se obtuvieron 43 evaluaciones completadas. De estas, un 100% de los participantes indicó estar de acuerdo o totalmente de acuerdo en que la actividad fue adecuada para su mejoramiento profesional y personal. Un 100% manifestó estar satisfecho o muy satisfecho en términos generales con el taller. Esta actividad se consideró para efectos de adiestramiento en el área de ética.</p>

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

COMITÉS DEPARTAMENTALES
AÑO ACADÉMICO 2014-2015

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Comité	Miembros	Logros
Comité de Reclasificación, Readmisión, Traslado y Transferencia	Coordinadora: Dra. Doris S. Torres Negrón Prof. Aída Rodríguez Droz Prof. Carmen Bracero Lugo	<p>Durante el Primer Semestre Académico 2014-2015 el Comité evaluó cuatro expedientes para transferencia de otras instituciones educativas y fueron aprobados. Se evaluó un expediente de traslado de otra unidad la UPR. El caso fue aprobado. Se evaluaron cinco expedientes de readmisión y fueron aprobados en su totalidad.</p> <p>Durante el Segundo Semestre Académico 2014-2015 el Comité evaluó un expediente para reclasificación de otro programa académico. El caso fue aprobado. Se evaluó un caso de traslado de otra unidad de la UPR, el cual fue denegado. Se evaluaron tres expedientes para transferencia de otras instituciones</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		educativas y fueron aprobadas. Se evaluaron seis expedientes de readmisión y fueron aprobados en su totalidad.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

COMITÉS DEPARTAMENTALES
AÑO ACADÉMICO 2014-2015

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Comité	Miembros	Logros
Comité de Orientación/Promoción	Coordinadora: Prof. Marilyn Román Ortiz Prof. Aída Rodríguez Droz Dra. Sandra Arroyo Ayala	La Directora del Departamento, la Dra. Yannira Rodríguez, la Dra. Sandra Arroyo y la Prof. Carmen Bracero proveyeron una breve orientación sobre el Programa de SOFI a los 1,160 estudiantes de diferentes escuelas públicas y privadas del área sur de la Isla que asistieron a la Casa Abierta Institucional celebrada el 13 y 14 de noviembre de 2014. Los miembros del Comité de Orientación y Promoción y miembros de la ASOFI orientaron y proveyeron información sobre el Programa a los estudiantes que se acercaron al <i>booth</i> de SOFI.

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>El Comité de Orientación y Promoción coordinó la Casa Abierta para los Institutos Tecnológicos de Ponce y Guayama celebrada el 5 de marzo de 2015. Asistieron 37 estudiantes de los Institutos Tecnológicos de Ponce y Guayama. Los estudiantes recibieron orientación sobre cómo solicitar transferencia del Instituto a la UPR-Ponce, proceso para solicitar ayudas económicas y documentación que la Oficina de Servicios Médicos requiere en el proceso de admisión a la UPR-Ponce. Además, se les proveyó una orientación general sobre los servicios de apoyo al estudiante disponibles en la Institución. El 100 por ciento de los estudiantes informaron estar satisfechos con la orientación recibida sobre el Programa.</p>

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

COMITÉS DEPARTAMENTALES
 AÑO ACADÉMICO 2014-2015

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Comité	Miembros	Logros
Comité de Recursos Bibliotecarios	Coordinadora: Prof. Marilyn Román Ortiz Dra. Yannira Rodríguez Rodríguez	Recibo de la lista de suplidores contacto del área de Desarrollo de Colecciones para adquirir materiales educativos
		Se revisaron las fuentes bibliográficas de 12 cursos que se ofrecieron de enero a mayo de 2015

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

COMITÉS DEPARTAMENTALES
AÑO ACADÉMICO 2014-2015

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Comité	Miembros	Logros
Comité de Retención de Estudiantes	Coordinadora: Dra. Lourdes Torres Santiago Prof. Marilyn Román Ortiz Prof. Rosa Mercado Rivera	El Plan de Retención Estudiantil 2014-2016 se desarrolló e incluye varias actividades enfocadas a mejorar la tasa de retención estudiantil en SOFI. La Facultad evaluó, hizo recomendaciones y aprobó el documento.
		Los estudiantes de nuevo ingreso participaron en las siguientes actividades coordinadas por la Junta Directiva de ASOFI: <ul style="list-style-type: none"> – Bienvenida – Taller Fortaleciendo tu Autoestima – Proyecto Niño en la Navidad – Iniciación – Taller: Relaciones Efectivas de Pareja

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<ul style="list-style-type: none"> – Gira Educativa – Bosque Ecológico La Marquesa en Guaynabo – Competencias auspiciadas por la Asociación de Sistemas de Oficina – Noche de Logros. Además <p>Además, participaron en las siguientes actividades auspiciadas por los estudiantes y la Facultad de dos cursos de SOFI:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Conferencia: Cómo actuar antes, durante y después de un desastre natural, coordinada por estudiantes de SOFI 4985. – Ciclo de Conferencias Constrúyete para la Productividad, ambas actividades coordinadas por los estudiantes del Internado de Práctica de SOFI, coordinada por estudiantes de SOFI 4985. – Servicio Comunitario en el Centro de Envejecientes Diurno de la Playa de Ponce, como parte del curso SOFI 3017. <p>Se refirieron 13 estudiantes al Departamento de Consejería y Servicios Sicológicos para que recibieran los servicios necesarios.</p> <p>Se entrevistó a dos estudiantes en probatoria. Se les completó el formulario</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p><i>Diálogo sobre el aprovechamiento académico.</i> Ambos estudiantes estuvieron muy satisfechos con la orientación recibida.</p>
		<p>El Comité de Retención diseñó el documento <i>Contrato para el Éxito Académico</i> y se revisó el documento <i>Diálogo sobre el Aprovechamiento Académico</i> para ser completados por los estudiantes en probatoria durante el proceso de entrevistas para darles seguimiento y referirlos a los servicios de apoyo necesarios.</p>
		<p>Se realizó el <i>Panel de Exalumnos: "Sistemas de Oficina: Una Profesión para Todos"</i> el 21 de octubre de 2014 en el Auditorio 225 del Edificio Académico Ruth Fortuño de Calzada y los recursos fueron: Srta. Jomary Ginorio, Exalumna; Sr. José Febles, Exalumno y Srta. Mayra Arroyo, Estudiante. En este Panel nos acompañaron cuatro estudiantes varones de SOFI: Ernesto Martínez, Juan M. Cruz, Brian Matos y Wilson González, quienes se dirigieron a los estudiantes con el propósito de motivarlos a persistir en el Programa de SOFI. El 100% de los estudiantes presentes indicó que estuvo satisfecho o muy satisfecho con la actividad.</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		El Comité de Retención diseñó y administró un cuestionario a los estudiantes del SOFI 3008 para conocer su opinión con relación a su experiencia y nivel de satisfacción durante su primer año de estudios en SOFI y en la UPR. Se espera presentar los hallazgos a la Facultad de SOFI durante el primer semestre del año académico 2015-2016.
		El Comité de Retención diseñó y distribuyó a la Facultad el boletín <i>El Comité de Retención de Estudiantes Informa</i> en noviembre 2014. Algunos temas de interés para la facultad incluidos en este boletín fueron: <i>Prácticas de la Facultad en el Salón de Clases que Apagan a los Estudiantes</i> y <i>¿Qué puede hacer la Facultad para la retención de estudiantes?</i>
		El Comité de Retención coordinó el <i>Taller: Preparándonos efectivamente para los retos académicos</i> para los estudiantes de primer año matriculados en el curso SOFI 3008 – Producción de Documentos – Nivel Intermedio y el recurso fue el Prof. Manuel Luciano, Consejero Profesional. El taller se ofreció en el horario en el cual se reúnen los estudiantes en el curso. El 100% de los estudiantes que estuvieron presentes en el

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		taller indicaron estar satisfechos o muy satisfechos con el taller.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**COMITÉS DEPARTAMENTALES
AÑO ACADÉMICO 2014-2015**

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 orientó sobre todas las fases de la Competencia, incluyendo los exámenes, el ensayo y la entrevista. Asistieron doce estudiantes interesados. Los estudiantes que perseveraron hasta el final y que aceptaron el reto fueron once: <ol style="list-style-type: none"> 1) Yadiraliz Pérez Pérez 2) Andrea S. Lugo Rivera 3) Nahir M. Torres Román 4) Marlene Gracia García 5) Stephanie Martínez Rivera 6) Linda E. Vázquez Castillo 7) Glenda L. Gordils Maldonado 8) Nazhira N. Borrero Santiago 9) Amanda M. Ramos Casiano

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		10) Rosalyce A. Alvarado López 11) Jaylene Torres García
		Se administraron los exámenes de la competencia exitosamente.
		Se coordinó el proceso para la entrevista a los participantes con el panel de Las profesoras Edda Arzola y Alma Acosta colaboraron con la evaluación de los ensayo.
		El panel de entrevistadores entrevistó a los estudiantes participantes de la Competencia. El mismo estuvo compuesto por: <ol style="list-style-type: none"> 1) Dra. Rosa Del Valle (Profesora en el área de Sistemas de Oficina) 2) Sra. Maribel Caraballo (Exalumna y Secretaria Administrativa) 3) Sra. Lynnette Rodríguez (Oficial en Recursos Humanos)
		Se evaluaron los expedientes de los participantes con todas las puntuaciones obtenidas. Los resultados generales fueron los siguientes: <ol style="list-style-type: none"> 1) Mejor Entrevista: Jaylene Torres García 2) Mejor Ensayo: Nazhira N. Borrero Santiago

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		3) Este año el premio quedó vacante, ya que ninguno de los estudiantes alcanzó la puntuación requerida.
		Se presentaron los resultados de la Competencia y se entregaron los certificados de participación a los estudiantes y los premios por la mejor entrevista y el mejor ensayo.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

COMITÉS DEPARTAMENTALES
 AÑO ACADÉMICO 2014-2015

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 ofrecieron 34 competencias con participantes de 14 escuelas superiores públicas de la Región Educativa de Ponce. Se lograron reclutar jueces de los Departamentos de Sistemas de Oficina, Inglés, Español y Administración de Empresas, Ciencias de Computadoras, Decanato de Asuntos Académicos, Biblioteca y la OPEI. También participaron jueces de otras instituciones académicas y del Departamento de Educación de Puerto Rico. Además, se reclutó a las estudiantes de la Junta Directiva de ASOFI quienes participaron como ujieres. La Prof. Rosa Mercado, la Prof. Marilyn Román, la Dra. Doris Torres y la Dra. Sandra Arroyo,

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		miembros del Comité, participaron como juezas en las competencias. Esta actividad fue muy exitosa.
		<p>La Dra. Lourdes Torres, la Prof. Rosa Mercado, la Prof. Marilyn Román y la Dra. Doris Torres asistieron a la premiación de los estudiantes ganadores en las competencias. Además, se contó con la asistencia del Rector, Dr. Leonardo Morales, quien ofreció un saludo. Se le entregó a la Dra. Lourdes Torres una placa reconociendo la aportación del Departamento de Sistemas de Oficina para la celebración de las competencias y las premiaciones en la UPR-Ponce. Además, se reclutó a las estudiantes de la Junta Directiva de ASOFI quienes participaron como ujieres. A esta actividad asistieron estudiantes, maestros, padres, familiares, y el Sr. Julio Ramírez, Supervisor General de Administración de Empresas y Coordinador de las Competencias FLCA de la Oficina Central del Departamento de Educación de Puerto Rico.</p>

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

LOGROS ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTE
AÑO ACADÉMICO 2014-2015

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Estudiante	Reconocimientos y Logros Académicos
Glorimar Quiñones Ortiz	Primer Lugar - Competencia Destreza Básica
Lizanette López Vázquez	Mención Honorífica - Competencia Destreza Básica
Selivette Santiago	Primer Lugar - Competencia Escritura Rápida en Español
Kiara Martínez Rivera	Segundo Premio - Competencia Escritura Rápida en Español
Noreliss M. Torres Torres	Segundo Lugar - Competencia Producción de Documentos – Nivel Intermedio Primer Premio - Competencia Excel Cuadro de Honor
Linda Vázquez Castillo	Segundo Lugar - Competencia Producción de Documentos – Nivel Intermedio
Marlene Gracia García	Tercer Lugar - Competencia Producción de Documentos – Nivel Intermedio Tercer Premio - Competencia Excel Cuadro de Honor
Natalie A. Colón Santiago	Tercer Lugar Competencia Administración de Documentos
Clara Robles Arroyo	Primer Premio - Competencia Excel
Naned Sánchez Burgos	Segundo Premio - Competencia Excel

Nombre del Estudiante	Reconocimientos y Logros Académicos
Kiara Martínez Rivera	Segundo Premio - Competencia Excel Cuadro de Honor
Jaylene Torres García	Tercer Premio - Competencia Excel Cuadro de Honor
Joyce E. Rodríguez Claudio	Cuadro de Honor
Lisandra Morales Lebrón	Cuadro de Honor
Dayani Díaz Montañez	Cuadro de Honor
Selivette Santiago Martínez	Cuadro de Honor
Danelys N. Ramos Feliciano	Cuadro de Honor
Ana Jiménez Aragunde	Evento 5km - 9na posición, Justas de Campo Travesía Evento 5,000mts. – 2da posición; Medalla de Plata, Justas del Sistema UPR Evento 5,000mts. – 6ta posición, Justas LAI Evento 10,000mts. – 5ta posición, Justas LAI Estudiante Atleta del Año - Ceremonia de Entrega de Letra Insignia

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
 DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

INSTALACIONES Y APOYOS TECNOLÓGICOS
 AÑO ACADÉMICO 2014-2015

Departamento: Sistemas de Oficina

Mejoras a las Instalaciones Físicas	Equipo y Programado de Uso Académico Adquiridos o Actualizados
	Se adquirieron 20 Computadoras Dell Optiplex 9020, las cuales se instalaron en el Laboratorio 217.
	Se adquirió un Televisor LED Bravia R55, 70", el cual se instaló en el Laboratorio 216.
	Se adquirieron las licencias actualizadas de los programas MedOne y ImClaim.
	Se aprobó la adquisición de 23 Computadoras Dell Optiplex 9020, las cuales se instalaron en el Laboratorio 219.
	Se aprobó la adquisición de un televisor Sharp-AQUOS HD-HDTV LED class, 70", el cual se instalará en el Laboratorio 219.
	Se aprobó la adquisición de una computadora portátil HP ProBook 650 G1.

Apéndice 3:
Informes de Organizaciones Estudiantiles Departamentales 2014-2015

Informe Anual Asociación de Sistemas de Oficina 2014-2015

CONSEJERA: Prof. Rosa Mercado Rivera

Junta Directiva

- Yadiraliz Pérez Pérez, Presidenta
- Noreliss M. Torres Torres, Vicepresidenta
- Miliangely León Meléndez, Secretaria de Actas
- Nahir M. Torres Román, Secretaria de Correspondencia
- Andrea S. Lugo Rivera, Tesorera
- Marlene Gracia García, Subtesorera
- Stephanie Martinez Rivera, Oficial de Relaciones Públicas
- Lizzette Soto Ramos, Vocal
- Kiara Martinez Rivera, 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.		9:00 a.m	Salón 219		Directiva ASOFI y Prof. Rosa Mercado Rivera.	El objetivo de la reunión era preparar el plan Anual de las actividades a realizarse durante el año académico 2014- 15.
Orientación a Estudiantes de Nuevo Ingreso a SOFI	Orientar a los estudiantes de nuevo ingreso SOFI de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI).	6 de agosto de 2014	1:00 p.m.	Sala de Conferencias de la Biblioteca	Estudiantes de Nuevo Ingreso SOFI	Dra. Doris Torres, Prof. Rosa Mercado Rivera y Directiva ASOFI.	Se orientó a unos 80 estudiantes de nuevo ingreso sobre la importancia y beneficios de pertenecer a la Asociación de Sistemas de Oficina.
Bienvenida ASOFI	Proveer información sobre la Asociación de Sistemas de Oficina confraternizar con los estudiantes especialmente con los de nuevo ingreso.	jueves, 4 de sept. 2014	11:45 a.m. - 1:30 p.m	Auditorio 225	Miembros ASOFI, Facultad y estudiantes SOFI	Directiva ASOFI	Dedicamos nuestra primera actividad a los estudiantes de nuevo ingreso. Participó la Banda y el Dance Team de la UPRP como invitados especiales. Fue una celebración donde también presentamos oficialmente a la Nueva Directiva 2014-2015 ante su Facultad SOFI y el estudiantado.
Venta Hot Dogs	Recaudar fondos para sufragar gastos de actividades	jueves, 18 de sept. 2014	10:30 a.m- 1:30 p.m	Patio Edificio Académico	Miembros ASOFI, Facultad y estudiantes	Directiva ASOFI	Iniciamos nuestra tarea para recaudación de fondos con una venta de <i>Hot Dogs</i> que resultó muy divertida y productiva.
Venta de Donas	Recaudar fondos para sufragar gastos de actividades	miércoles, 8 de oct. de 2014	11:45 a.m -1:30 p.m.	Oficina ASOFI	Miembros ASOFI, Facultad y estudiantes	Directiva ASOFI	Realizamos otra de nuestras tareas para recaudación de fondos con una venta de <i>Donas</i> que resultó ser muy exitosa y productiva.

Título de la Actividad	Descripción de la Actividad						Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
	Propósito	Día	Hora	Lugar	Audiencia	Recurso	
Panel Exalumnos	Colaborar con el Comité de Retención en el Registro y en el área de entremeses.	jueves, 23 de octubre de 2014	11:45 a.m.-1:30 p.m.	Auditorio 225	Miembros ASOFI, Facultad y estudiantes SOFI	Facultad SOFI	Colaboramos con el Comité de Retención del Departamento de Sistemas de Oficina la coordinación del Panel de Exalumnos de Sistemas de Oficina: "Una profesión para todos" para conocer sus testimonios de éxito.
Taller: Fortaleciendo tu autoestima	Proveer a los estudiantes un manejo de destrezas o situaciones en su vida personal y estudiantil.	jueves, 30 de octubre de 2014	11:45 a.m.-1:30 p.m.	Auditorio 225	Miembros ASOFI, Facultad y estudiantes SOFI	El Prof. Jorge Almodóvar Capielo de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico	Dedicamos esta actividad a nuestra comunidad estudiantil. Nuestro recurso invitado ofreció a nuestros estudiantes recomendaciones para enfrentar una vida personal y universitaria fortaleciendo su autoestima.
Casa Abierta UPRP	Colaborar con el Comité de Orientación y Promoción en orientar a estudiantes de escuelas superiores sobre el programa de Sistemas de Oficina.	jueves y viernes, 13-14 de noviembre de 2014	11:00 a.m.-12:30 p.m.	Patio Interior Decanato de Estudiantes	Estudiantes de escuelas superiores públicas y privadas de Ponce	Prof. Rosa Mercado, Prof. Marilyn Román, Dra. Sandra Arroyo y Directiva ASOFI	Colaboramos con el Departamento de Sistemas de Oficina en una mesa informativa para futuros nuevos ingresos.
Operación Niño en la Navidad	Recoger artículos de primera necesidad para niños de otros países.	miércoles, 17 de noviembre de 2014	12:30 m.	Pasillo ASOFI			Realizamos una labor para niños de otros países al darle la alegría de recibir un regalo de Navidad. Una tarea que resultó ser muy exitosa y llena de satisfacción. Logramos recoger 90 cajitas de regalo.
Instalación Directiva 2014-2014	Instalación de la Junta Directiva 2014-2015, iniciar nuevos miembros	martes, 25 de	7:30 p.m.	Salón Sueño Real en Ponce	Miembros ASOFI y estudiantes	Miembros ASOFI, Facultad y estudiantes	Celebramos con gran entusiasmo y alegría nuestra Noche de Iniciación de

Título de la Actividad	Descripción de la Actividad						Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
	Propósito	Día	Hora	Lugar	Audiencia	Recurso	
	y renovar miembros de ASOFI.	noviembre de 2014			de nuevo ingreso		Nuevos Miembros e Instalación de la Junta Directiva ASOFI 2014-2015.
Venta de Donas	Recaudar fondos para sufragar gastos de actividades	martes, 27 de enero de 2015	11:45 a.m.	Salón 217 A	Directiva ASOFI		Realizamos nuestra tarea para recaudación de fondos con una venta de <i>Donas</i> que resultó ser muy exitosa y productiva.
<i>Taller: Los Valores en las Relaciones de Pareja</i>	Ofrecer un taller donde las parejas refuercen sus valores y aprendan a tomar buenas decisiones en las relaciones.	jueves, 12 de febrero de 2015	11:45 a.m. a 1:15 p.m.	Auditorio 225	Miembros ASOFI, Facultad y estudiantes SOFI	El Prof. Jorge Almodóvar Capielo.	Como celebración al Día de San Valentín realizamos un taller. Se llevó a cabo un sorteo, primer lugar un donativo de \$75 y para el segundo, una hermosa canasta llena de golosinas y un peluche. Esta actividad resultó ser muy exitosa.
<i>Venta de Hot Dogs</i>	Recaudar fondos para sufragar gastos de actividades	jueves, 19 de febrero de 2015	11:30 a.m. a 1:30 p.m.	Patio Edificio Académico	Miembros ASOFI, Facultad y estudiantes.	Directiva ASOFI	Realizamos una venta de <i>Hot Dogs</i> para recaudación de fondos para nuestra Asociación, la cual resultó muy productiva.
<i>Competencias FBLA</i>	Colaborar en el Registro y en el área de entremeses.	jueves, 20 de febrero de 2015	7:30 a.m. a 1:30 p.m.	Auditorio 225	Directiva ASOFI y Facultad SOFI		Colaboramos con las profesoras de nuestro Departamento de Sistemas de Oficina como ujieres en las <i>Competencias Futuros Líderes del Comercio de América</i> .
<i>Excursión Recreativa: Parque Forestal La Marquesa</i>	Explorar las bellezas de nuestra Isla y enriquecer nuestra cultura	Viernes, 20 de marzo de 2015	8:00 a.m.	Guaynabo, Parque Forestal La Marquesa.	Directiva y Miembros de ASOFI, Facultad SOFI	Directiva ASOFI	Compartimos en un ambiente de armonía y adquirimos conocimientos sobre la flora y las aves de Puerto Rico

Título de la Actividad	Descripción de la Actividad						Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
	Propósito	Día	Hora	Lugar	Audiencia	Recurso	
<i>Competencias ASOFI</i>	Proveer la oportunidad a los miembros de la Asociación de competir y demostrar sus destrezas en exámenes de diferentes cursos del Programa de SOFI.	Martes y Jueves	12:00 m.	Salones del Depto. de SOFI	Miembros de ASOFI	Facultad de SOFI	Se ofrecieron exámenes de Contabilidad, Procedimientos Administrativos, Cotejo, Escritura Rápida, Transcripción en Español, Excel, Destreza Básica y Producción de Documentos – Nivel Avanzado
<i>Noche de Logros</i>	Reconocer los logros, esfuerzos de los miembros de la Asociación tanto como premiar a los ganadores de las Competencias ASOFI	30 de abril de 2015	6:30 p.m.	Auditorio 225	Miembros ASOFI, Facultad, invitados especiales, padres		Se desarrolló un Programa muy completo que incluía reconocimientos especiales, dedicatoria, premiaciones, música y baile.

FOTOS

Servicios Comunitarios



Centro Geriátrico Hogar La Casita de Juan
SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario



Hogar y Albergue Infantil Portal de Amor
SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario



Hogar Geriátrico Ernestina Rodríguez
SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario



Hogar de Niños San Miguel
SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario



Centro Geriátrico Asociación Benéfica de Ponce Playa
noviembre 2014
SOFI 3017- Relaciones Interpersonales



Centro Geriátrico Asociación Benéfica de Ponce Playa
abril 2015
SOFI 3017- Relaciones Interpersonales

Actividades en los cursos



Cómo actuar Antes, Durante y Después de un Desastre Natural
SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario



Ciclo de Conferencias: Constrúyete para la Productividad, ¡Profesionales de Oficina en Acción!
SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario





Adiestramiento Microsoft Office Excel 2010

Ofrecida a:
Personal de los Centros Sor Isolina Ferré en Ponce,
Proyecto Faro de Esperanza

Coordinado por estudiantes del curso
SOFI 4505—Técnicas de Adiestramiento para el Personal de Servicio

Actividades Extracurriculares



Panel: Sistemas de Oficina:
Una Profesión para Todos





Atleta Ana Jiménez Aragunde

Justas LAI 2015
Evento 10,000 mts.
Evento 5,000 mts.
Evento 1,500 mts.



Asamblea de Honores 2015



Taller sobre Lenguaje.
Ofrecido por la Prof. Edda Arzola a estudiantes
matriculados en el curso
SOFI 4985 – Internado de Práctica y Seminario





Casa Abierta
UPR Ponce





Casa Abierta
Instituto Tecnológico de Ponce y Guayama



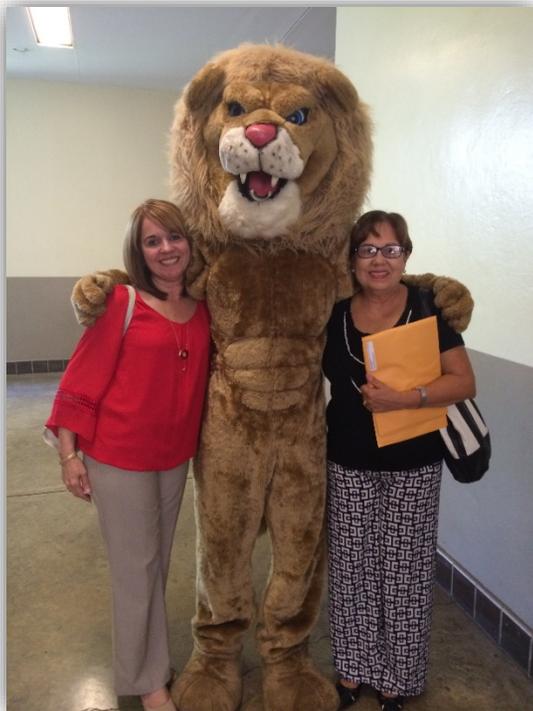
Proceso de Nominaciones y Elecciones Estudiantiles





Taller:
La Inteligencia Emocional en el ambiente laboral





Competencia
Futuros Líderes del Comercio de América

Asociación de Sistemas de Oficina



Orientación a Estudiantes de Nuevo Ingreso





Bienvenida ASOFI



Taller: "Fortaleciendo tu Autoestima"





Servicio Comunitario
Operación Niño de la Navidad





Iniciación de Nuevos Miembros e Instalación
de la Junta Directiva 2014-2015



Taller

"Los Valores en las Relaciones de Pareja"





Excursión Recreativa
Parque Forestal La Marquesa



Noche de Logros

