

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

UPRP
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE



INFORME ANUAL 2015-2016

Departamento de Sistemas de Oficina

Sometido por:
Dra. Doris S. Torres Negrón
18 de mayo de 2016

Tabla de Contenido

	Página
A- Carta de presentación	1
B- Introducción	2
C- Visión del Departamento y del Programa	4
D- Misión y Metas del Departamento y del Programa	4
E- Perfil del Egresado de SOFI y Declaración de Valores	7
F- Descripción breve del Departamento de Sistemas de Oficina	9
G- Organigrama	10
H- Estadísticas significativas relacionadas con el Departamento	11
I- Análisis de fortalezas, limitaciones, oportunidades y retos para el próximo año	18
J- Proyecciones o planes	23

Lista de Apéndices

	Página
Apéndice 1 – Plantillas según el Plan Estratégico:	
Logros Departamentales Relacionados con el Plan Estratégico Institucional 2015-2016	24
Apéndice 2 – Plantillas de la Labor Docente	58
Reclutamiento y Retención	59
Asociaciones Estudiantiles	60
Actividades de Mejoramiento Profesional (Participación Activa)	61
Actividades de Mejoramiento Profesional (Participación Pasiva)	63
Plan de Mejoramiento Profesional Departamental	74
Comités Departamentales	75
Logros Académicos de los Estudiantes	106
Instalaciones y Apoyos Tecnológicos	108
Apéndice 3 – Informes de Organizaciones Estudiantiles	109
Fotos	119



Departamento de Sistemas de Oficina

P.O. Box 7186
Ponce, PR 00732
Teléfono: 844-8181, Exts. 2302, 2303, 2764

A- Carta de Presentación

18 de mayo de 2016

Estimado lector:

El Departamento de Sistemas de Oficina forma parte de la Universidad de Puerto Rico en Ponce hace 43 años. Un equipo de trabajo comprometido con el cumplimiento de la misión de nuestro Departamento y del Programa, así como la planificación estratégica desarrollada, han sido determinantes en la 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 a ofrecer 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 2015, la Facultad de Sistemas de Oficina preparó el Plan Operacional 2015-2016 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 2015-2016 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 2015-2016, 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 2015-2016 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. Además, reconozco la colaboración de la Facultad de SOFI, la Sra. Marisel Santos Olán, Técnico de Laboratorio, y la Junta Directiva de ASOFI, quienes proveyeron parte de la información que se utilizó para documentar el cumplimiento del Plan Operacional 2015-2016.

Doris S. Torres Negrón

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

Introducción

El Bachillerato en Sistemas de Oficina (SOFI), aprobado en el 1994 por la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico (Certificación 107-1994-95 de la Junta de Síndicos), se enfoca en desarrollar las destrezas necesarias para 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 abril de 2010, el *Accreditation Council for Business Schools and Programs* reconoce 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 2015-2016, Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2015-2016, 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 2015-2016 refleja el trabajo colaborativo del personal docente, del personal administrativo, de la Asociación de Sistemas de Oficina y de los estudiantes del Programa en el logro de las actividades propuestas a través del Plan Operacional 2015-2016. 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, el personal de apoyo, 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 estas 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. La visión del Departamento 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

En el Departamento de Sistemas de Oficina se establecieron 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:



Descripción breve del 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 2015-2016. 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 2015-2016



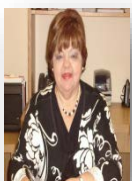
Dra. Doris S. Torres Negrón
Directora



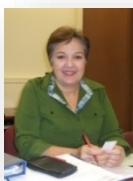
Sra. Paola M. Gerena Márquez
Secretaria Administrativa I



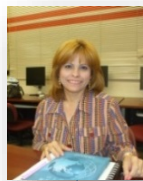
Sra. Marisel Santos Olán
Técnico de Laboratorio II



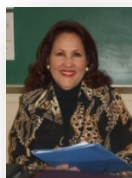
Prof. Carmen A. Bracero Lugo
Catedrática



Prof. Aida Rodriguez Droz
Catedrática



Dra. Lourdes Torres Santiago
Catedrática



Prof. Rosa Mercado Rivera
Catedrática Asociada



Dra. Yanira Rodriguez Rodriguez
Catedrática Asociada



Prof. Marilyn Román Ortiz
Catedrática Auxiliar



Dra. Sandra Arroyo Ayala
Catedrática Auxiliar

Estadísticas Significativas Relacionadas con el 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 2011-2012 hasta el 2015-2016. Se observa que en el año académico 2015-2016 el total de estudiantes matriculados fue 226, de los cuales 81 estudiantes eran de nuevo ingreso. Además, se incluyen los grados conferidos por año académico.

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

Áreas	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	Promedio
Estudiantes Solicitantes	107	111	107	152	122	120
Estudiantes Admitidos	80	86	71	75	81	79
Estudiantes Matriculados (Regulares)	235	232	223	219	226	227
Grados Conferidos	30	27	39	34	*	33

Datos provistos por OPEI, enero 2016

**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 2011-2012 hasta el 2015-2016.

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

Año	Índice de Ingreso	Cupo Real	Cupo Ajustado*	Estudiantes de Nuevo Ingreso Matriculados Procedentes de Escuela Superior
2011-2012	240	65	75	64
2012-2013	240	65	75	64
2013-2014	240	65	71	65
2014-2015	240	65	75	71
2015-2016	240	65	75	76
Promedio				68

Datos provistos por OPEI, enero 2016

**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
2011-2012 (Cohorte 2005)	34%
2012-2013 (Cohorte 2006)	38%
2013-2014 (Cohorte 2007)	24%
2014-2015 (Cohorte 2008)	25%
2015-2016 (Cohorte 2009)	28%
Promedio	30%

Datos provistos por OPEI, enero 2016

En el 2012-2013 se observó un aumento de un 4% en la tasa de graduación en comparación con el año 2011-2012. En el 2013-2014 hubo una disminución de un 14% respecto al 2012-2013. En el 2014-2015 se reflejó un aumento de 1% con relación al 2013-2014. En el 2015-2016 se observó un aumento de 3% en comparación con el 2014-2015. El Departamento tiene el reto de aumentar la tasa de graduación. Se continuará utilizando las siguientes estrategias para lograr ese reto: enfatizar el proceso de consejería académica como un mecanismo muy importante de orientación para que los estudiantes posean un plan de estudio dirigido a completar el grado en seis años o menos, coordinar con el Centro de Apoyo Académico a Estudiantes y Facultad los servicios de tutorías sobre cursos de SOFI, promover la participación de los estudiantes en las tutorías sobre cursos de educación general y de SOFI, referir a los estudiantes que ameriten los servicios del Departamento de Consejería y Servicios Profesionales, ofrecer talleres sobre temas que ayuden a los estudiantes a lograr el éxito académico, orientar a los estudiantes sobre el uso de otros servicios de apoyo, fomentar en la Facultad y el Personal Administrativo el cumplimiento con los acomodos razonables para los estudiantes que así lo requieren y brindarle el apoyo necesario a estos estudiantes y continuar aumentando la tasa de retención estudiantil.

La Tabla 4 muestra las tasas de retención del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina desde el 2011-2012 hasta el 2015-2016.

Tabla 4: Tasas de Retención

Año Académico	Tasa de Retención
2011-2012 (Cohorte 2010-2011)	58%
2012-2013 (Cohorte 2011-2012)	66%
2013-2014 (Cohorte 2012-2013)	73%
2014-2015 (Cohorte 2013-2014)	62%
2015-2016 (Cohorte 2014-2015)	78%
Promedio	67%

Datos provistos por OPEI, enero 2016

La Tabla 4 refleja que hubo un aumento de 16% en la tasa de retención durante el año académico 2015-2016 en comparación con el 2014-2015. El Comité de Retención Estudiantil del Departamento de Sistemas de Oficina desarrolló el Plan de Retención Estudiantil 2014-2016 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: 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, apoyar a los estudiantes que tienen acomodo razonable, coordinar tutorías sobre cursos de SOFI con el Centro de Apoyo Académico a Estudiantes y Facultad y el ofrecimiento del taller *Desarrollando Estrategias para Alcanzar el Éxito Académico* para los estudiantes de primer año matriculados en el curso SOFI 3008 – Producción de Documentos – Nivel Intermedio, entre otros. En el 2015-2016 se observó un aumento de un 20% con relación al 2011-2012. Aumentar la tasa de retención es otro de los grandes retos que enfrenta el Departamento de Sistemas de Oficina para 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 en 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 de Hayes	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 Asociada

Nombre		Grados Obtenidos	Rango
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 2015-2016

El Departamento de Sistemas de Oficina ha tenido varios logros durante el año académico 2015-2016. Se comenzó con la implantación del *Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil a Largo Plazo del 2015-2016 al 2019-2020* (Certificación SOFI-019-2014-2015). Como parte del proceso de avalúo del aprendizaje estudiantil, se revisaron varias rúbricas y otros instrumentos que se utilizan como medidas directas para evaluar las competencias que forman parte del Perfil del Egresado de SOFI. 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 2015-2016 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 2016, la Facultad revisó y aprobó el Plan Operacional 2016-2017.

Se coordinó con el Centro de Apoyo Académico a Estudiantes y Facultad (CAAEF) la designación de una tutora 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 tutora contratada es estudiante de SOFI y mantuvo 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 año académico de agosto a mayo 2016, 11 estudiantes del Departamento tuvieron la oportunidad de trabajar entre 180 y 300 horas en compañías privadas realizando tareas relacionadas con su área de estudio como parte del curso INTD 4995 – Programa de Internado UPR: Primera Experiencia Laboral. Los estudiantes recibieron remuneración económica por el trabajo realizado y acumularon tres créditos como electiva libre. Uno de los estudiantes fue contratado en su centro de práctica a tiempo completo, una vez finalizó el Bachillerato en Sistemas de Oficina.

Diez de los estudiantes que participaron del Programa de Articulación Universitaria tomaron SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales (3 crs.) y siete tomaron SOFI 4030 – Diseño de Publicaciones (3 crs.). Los estudiantes aprobaron los cursos. Los estudiantes matriculados en SOFI 3017 acompañaron a la Directiva y miembros de ASOFI al Hogar de Niños Portal de Amor en San Germán para llevarles artículos de primera necesidad y compartir con ellos. Este programa es coordinado por la División de Educación Continua de la UPR- Ponce y los participantes estudian en escuelas superiores de Ponce, Guayanilla, Peñuelas y Juana Díaz.

La Vicepresidencia de Asuntos Académicos autorizó la activación del curso ADOF 3115 – Telecomunicaciones en la Oficina Moderna que forma parte de la oferta académica del Programa de Administración de Oficinas de la UPR-Mayagüez para ofrecerse en nuestro Departamento. El curso se comenzará a ofrecer en agosto de 2016.

En agosto de 2015, se inició el semestre académico con el Laboratorio 219 actualizado, pues se sustituyeron las 23 computadoras por unas de mayor capacidad de procesamiento y el proyector electrónico por un TV Plasma de 70". Durante este año académico, se aprobó la adquisición de un TV Plasma de 70" para sustituir el proyector electrónico del Laboratorio 217. En mayo de 2016, se aprobó, además, la compra de 26 computadoras de mayor capacidad para sustituir las del Laboratorio 221.

La agencia acreditadora ACBSP celebra su Convención Anual en Atlanta, Georgia, en junio de 2016 y se autorizó la participación de la Dra. Doris Torres, Coordinadora de Acreditación de SOFI, 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. 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 92% de los estudiantes practicantes durante el 2015-2016 evaluó como excelente la preparación académica recibida en el Programa de Sistemas de Oficina; el 8% la evaluó como buena. En ese mismo período académico, el 100% 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. Asimismo, el

91% evaluó como excelente el desempeño de los practicantes del Programa de SOFI con relación a su trabajo durante el período de práctica y el 9% 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 2015-2016, 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 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. Aida Rodríguez Droz es la Presidenta de la Sociedad Pro-niños Sordos de Puerto Rico durante los pasados tres años fue Representante del Departamento en el Senado Académico de la UPR en Ponce y Miembro de la Junta Universitaria de la Universidad de Puerto Rico; actualmente es Representante ante el Comité de Diálogo Institucional para las Condiciones de Trabajo del Personal Docente (CODI). La Dra. Doris Torres, Coordinadora del Subcomité de Admisiones y Servicios Estudiantiles, y la Prof. Carmen Bracero, Coordinadora del Subcomité de Facultad, formaron parte del Comité Timón de Autoestudio, el cual tuvo la responsabilidad de preparar el Autoestudio 2015-2016 de la UPR-Ponce. El documento se

sometió a la agencia acreditadora Middle States Commission on Higher Education. La Prof. Carmen Bracero y la Dra. Yannira Rodríguez forman 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 2015-2016, 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 188 estudiantes y durante el segundo semestre 175 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 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 2015-2016, se realizaron dos peticiones de equipo para actualizar los laboratorios cuyo equipo está obsoleto o dañado. En una de las peticiones se autorizó la compra de un plasma de 70" para sustituir el proyector digital del Laboratorio 217. La segunda petición fue para la sustitución de 26 computadoras en el Laboratorio 221. Estas computadoras tienen siete años de uso y su capacidad de procesamiento es muy limitada en comparación con la requerida para los cursos que se enseñan. La solicitud fue aprobada, lo cual permitirá la disponibilidad del equipo actualizado para el próximo año académico. Se proyecta la instalación de Office 2016 y Windows 10 para enero de 2017.

Oportunidades y retos para el próximo año

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. Estas 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 aumento 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. Realizar la revisión curricular para continuar atemperando nuestros ofrecimientos a las necesidades del mercado laboral.
3. 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 con bajo aprovechamiento académico.
4. Desarrollar y ofrecer otras concentraciones menores como alternativas de estudio para nuestros estudiantes.
5. 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 según el Plan Estratégico: Logros Departamentales Relacionados al Plan
Estratégico Institucional Año Académico 2015-2016**

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 2015-2016	Recopilar datos sobre los estudiantes que solicitaron admisión al Programa, estudiantes admitidos y estudiantes matriculados	En el 2015-2016 solicitaron 122 estudiantes de nuevo ingreso. El número de solicitantes fue mayor que el límite establecido (65 estudiantes). Se admitieron 81 estudiantes de escuela superior, de los cuales se matricularon 76 estudiantes. Esto refleja una gestión positiva del Departamento para que los estudiantes se interesen por el Programa. La matrícula total de estudiantes fue 226.
	Evaluar los casos de estudiantes que solicitaron transferencia, reclasificación, traslado y readmisión al Programa y hacer la recomendación correspondiente	Se evaluaron los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none">– Ocho (8) casos de reclasificación, los cuales fueron recomendados para admisión.– Tres (3) casos de transferencias de otras instituciones educativas, los cuales fueron recomendados para admisión.– Dos (2) casos de traslado de otras unidades de la UPR, los cuales fueron denegados.– Ocho (8) casos para readmisión, los cuales fueron recomendados para admisión.

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
<p>Orientar a los estudiantes sobre el Programa y servicios que ofrece la Universidad a los estudiantes</p>	<p>El Comité de Orientación y Promoción visitó el Instituto Tecnológico de Ponce el 4 de mayo de 2016</p>	<p>La Prof. Marilyn Román, Coordinadora del Comité de Orientación y Promoción, la Dra. Doris S. Torres Negrón, Directora del Departamento, y la Sra. Emily Matos, Directora de la Oficina de Admisiones, asistieron al Instituto Tecnológico de Ponce el miércoles, 4 de mayo de 2016. Durante la visita orientaron a los estudiantes sobre el proceso de solicitar transferencia al Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina para agosto de 2016. Seis de los 20 estudiantes luego visitaron nuestra Institución para una orientación más detallada y los 6 estudiantes solicitaron admisión al Programa.</p> <p>El 94 por ciento de los estudiantes demostró interés en la información recibida sobre el Programa e indicó que la información recibida clarificó los datos requeridos para tomar una decisión en relación con el Programa.</p>

META UPR- PONCE: 1- O2

METAS DD: 1-06, 10-05

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
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 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 2015 y mayo de 2016	Los estudiantes de nuevo ingreso participaron en las siguientes actividades coordinadas por la Junta Directiva de ASOFI: <ul style="list-style-type: none">— Orientación a Estudiantes de Nuevo Ingreso— Bienvenida ASOFI al Nuevo Año Académico 2015-2016— Taller: "Presentaciones Orales Efectivas"— Primera Asamblea Semestral de Miembros de ASOFI— Talent Show "Hollywood Nights ASOFI"— Semana de la Puertorriqueñidad— Servicio Comunitario: Operación Niño de la Navidad ("Samaritan's Purse")— Desayuno de Confraternización de Acción de Gracias— Ceremonia de Iniciación de Nuevos Miembros de ASOFI e Instalación de la Junta Directiva ASOFI 2015-2016— Taller: "Ármate con una Autoestima Fortalecida"— Viaje Educativo: "Viejo San Juan"— Asamblea Semestral de Miembros de ASOFI

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
		<p>— Competencias Estudiantiles ASOFI</p> <p>— Noche de Logros ASOFI</p> <p>Los estudiantes del curso SOFI 3017-Relaciones Interpersonales participaron en la siguiente actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Servicio Comunitario en el Centro de Envejecientes Diurno de la Playa de Ponce y Centro de Envejecientes Diurno en Perla del Sur en Ponce
Proveer los servicios necesarios a estudiantes en riesgo que necesitan ayuda	Se completó el referido al Departamento de Consejería y Servicios Sicológicos para los estudiantes que necesitan ayuda	Se refirieron 8 estudiantes al Departamento de Consejería y Servicios Sicológicos para que recibieran los servicios necesarios.
Proveer a los estudiantes de nuevo ingreso herramientas que les ayuden a alcanzar sus metas académicas	El Comité de Retención coordinó el Taller: <i>Desarrollando Estrategias para Alcanzar el Éxito Académico</i> para los estudiantes de primer año matriculados en el curso SOFI 3008 – Producción de Documentos – Nivel Intermedio. El recurso fue la Dra. Marisel Ramírez, Consejera Profesional, y el taller se ofreció en el horario en el cual se reúnen los estudiantes en el curso	<p>La Dra. Marisel Ramírez orientó a los estudiantes de nuevo ingreso sobre cómo superarse exitosamente ante el reto que conlleva el ajuste a la vida universitaria.</p> <p>El 100% de los estudiantes que estuvo presente en el taller indicó estar satisfecho o muy satisfecho con el taller.</p>
Dar seguimiento al progreso académico de los estudiantes en probatoria	Miembros del Comité de Retención entrevistaron a estudiantes en probatoria	Durante el mes de marzo de 2015, los miembros del Comité de Retención entrevistaron a tres estudiantes en probatoria. Se les completó el formulario <i>Diálogo sobre el Aprovechamiento Académico</i> . Los estudiantes estuvieron muy satisfechos con la orientación recibida.

META UPR- PONCE: 1- O3

METAS DD: 1-O8, 6-O7

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 2015-2016, 10 de septiembre de 2015	Durante la actividad, los estudiantes participaron de una dinámica de integración y recibieron información relacionada a la Asociación. También se llevó a cabo el sorteo de una rifa de \$100, libros y materiales educativos. Asistieron aproximadamente 99 personas.
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 el Profesional de Oficina y SOFI 4005 – Integración de Programas para el Procesamiento Electrónico de Información	La Srta. Jalexalys Feliciano 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 2015 y ofreció el servicio de tutoría en a los estudiantes matriculados en SOFI 3016 – Conceptos Básicos de Contabilidad para el Profesional de Oficina durante el semestre académico de enero a mayo de 2016.
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 cuórum requerido para efectuar el proceso de nominaciones para los cuerpos deliberativos en los cuales hay representación estudiantil. Varios estudiantes fueron nominados en la asamblea para los puestos disponibles. El Decanato de Asuntos Estudiantiles está en el proceso de completar las votaciones en el nivel institucional para la selección de los estudiantes que ocuparán los diferentes puestos.

META UPR- PONCE: 1- 04

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

Meta 1 Vincular Excelencia Estudiantil e Identidad Institucional

Objetivo 4 Lograr un egresado con una formación integral

Departamento: Sistemas de Oficina

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
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 las profesoras de SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario visitaron Centro de Servicios Ferrán. La actividad se llevó a cabo el sábado, 10 y 17 de octubre de 2015.	<p>Los estudiantes proveyeron artículos de primera necesidad para 20 niños a los que el Centro de Servicios Ferrán les ofrece servicios. Realizaron actividades variadas durante diez horas en las cuales estos participaron: ejercicios de estiramiento, juegos de mesa, taller de manualidades y juegos tradicionales. Les prepararon el almuerzo para los niños.</p> <p>Se concienció a los estudiantes sobre la importancia de ayudar a las personas desventajadas que forman parte de nuestra sociedad.</p> <p>El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario.</p>

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
<p>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</p>	<p>Los estudiantes de SOFI 3017-Relaciones Interpersonales y la profesora del curso realizaron una visita a los cuidados diurnos en los Centros Avenida Hostos y Perla del Sur. Las actividades se llevaron a cabo el 6 de noviembre de 2015 y el 13 de noviembre de 2015.</p>	<p>Se efectuó una visita a cada Centro con estudiantes de tres secciones del curso los cuales fueron distribuidos en dos grupos. Los estudiantes compartieron con los envejecientes en un ambiente de música, cantos, manualidades, juegos de mesa y amenas conversaciones. También aportaron donativos de alimentos y artículos de limpieza.</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 13 de noviembre de 2015.</p>	<p>Se efectuó una visita a un área del Centro Geriátrico, Asociación Benéfica, con dos secciones del curso. El propósito fue brindar alegría a la población de la tercera edad y suplir algunos artículos de primera necesidad, tales como: pañales desechables, toallas y jabón líquido. Se llevaron 5 cajas de artículos.</p> <p>El 98% de los estudiantes mostró estar sumamente satisfecho con la actividad.</p>
	<p>Los estudiantes de SOFI 4505-Técnicas de Adiestramiento para el Personal en Servicio proveyeron un adiestramiento a personal docente de la Administración de Corrección y Rehabilitación en Ponce. El adiestramiento se llevó a cabo el 20 de noviembre de 2015.</p>	<p>Los estudiantes del curso SOFI 4505, Técnicas de Adiestramiento para el Personal en Servicio, ofrecieron el viernes, 20 de noviembre de 2015, un adiestramiento sobre Conceptos Básicos de Microsoft Word 2013 a 17 maestros. La duración del adiestramiento fue de cinco horas. En el mismo se preparó un informe y se crearon cartas utilizando la función de "merge".</p> <p>Los participantes evaluaron el adiestramiento con un 100%.</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</p>	<p>Se recogieron 101 cajitas (tamaño regular de zapatos) cuyo contenido incluyó artículos de higiene, juguetes educativos para niños(as) de 2 a 14 años. Se recibieron cajitas de los estudiantes de SOFI y Facultad. También se recibieron donaciones de otras personas de la comunidad universitaria y externa.</p>

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
	<p>en el nivel internacional. La misma fue realizada el 18 de noviembre de 2015.</p>	
	<p>Los estudiantes y profesora de SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario visitaron la Casa Ana Medina, Proyecto Amor que Sana en Ponce. La actividad se llevó a cabo el viernes, 4 de marzo, de 1:30 a 5:00 p.m.; domingo, 13 de marzo, de 8:30 a.m. a 12 m.; y sábado, 19 de marzo de 2016, de 4:30 a 7:30 p.m.</p>	<p>Los estudiantes proveyeron artículos de primera necesidad, alimentos y ropa para 10 mujeres que viven en el hogar. Realizaron actividades variadas (presentaciones orales sobre la preparación de un resumé y cómo prepararse para una entrevista de empleo y dos dinámicas) durante diez horas. Además, colaboraron en la repartición de cena y ropa para los deambulantes.</p> <p>Se concienció a los estudiantes sobre la importancia de ayudar a las personas desventajadas que forman parte de nuestra sociedad.</p> <p>El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario.</p>
	<p>Los estudiantes de SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario visitaron el Instituto Ponceño Síndrome Down, Inc. en Ponce. La actividad se llevó a cabo el miércoles, 30 de marzo de 2016.</p>	<p>Los estudiantes proveyeron artículos de primera necesidad y alimentos para 42 participantes que reciben servicios en el Instituto Ponceño Síndrome Down, Inc. en Ponce. Realizaron actividades variadas, las cuales incluyeron: dinámica de integración, ejercicios de estiramiento, restauración del huerto, limpieza del patio, bailar, pintar y dibujar. Les prepararon y sirvieron el almuerzo.</p> <p>Se concienció a los estudiantes sobre la importancia de ayudar a las personas desventajadas que forman parte de nuestra sociedad.</p>

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
	<p data-bbox="716 370 1247 509">Los estudiantes y profesora de SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario visitaron La Casa del Veterano. La actividad se llevó a cabo el sábado, 9 de abril de 2016.</p>	<p data-bbox="1278 256 1923 363">El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario.</p> <p data-bbox="1278 370 1940 545">Los estudiantes proveyeron artículos de primera necesidad para 35 participantes que residen en La Casa del Veterano. Compartieron con los residentes jugando dominó y bingo. Les prepararon y sirvieron una merienda.</p> <p data-bbox="1278 587 1955 695">Se concienció a los estudiantes sobre la importancia de ayudar a las personas desventajadas que forman parte de nuestra sociedad.</p> <p data-bbox="1278 737 1923 834">El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario.</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
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>El estudiante con acomodo razonable: Estrategias educativas y aspectos ético-legales</i> . La actividad se llevó a cabo el viernes, 30 de octubre de 2015. Los recursos fueron: Prof. Santy Correa y Lcda. Lidis Jusino.	El 100% de los participantes expresó estar muy satisfecho con el taller. Se logró llevar información a todos los participantes sobre su rol al trabajar con el estudiante con acomodo razonable, considerando los aspectos ético-legales.
	El Comité de Desarrollo Profesional coordinó el taller <i>Desarrollo de destrezas de pensamiento crítico en estudiantes universitarios</i> . La actividad se llevó a cabo el viernes, 1 de abril de 2016. El recurso fue la Dra. Elba Irizarry.	El 100% de los participantes expresó estar muy satisfecho con el taller. Se logró exponer a todos los participantes a diversas ideas para poder desarrollar en los estudiantes competencias de pensamiento crítico.
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	Se cumplió con la reglamentación vigente y durante el Primer Semestre Académico 2015-2016 se realizaron tres evaluaciones del personal docente en el salón de clases: dos profesoras en plaza permanente y una en contrato. Se cumplió con la reglamentación vigente y durante el Segundo Semestre Académico 2015-2016 se realizaron dos evaluaciones del personal docente en el salón de

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
	Reuniones con las profesoras evaluadas	<p>clases: una profesora en plaza permanente y una en contrato.</p> <p>Se discutieron los criterios de evaluación con cada una de las profesoras evaluadas y se les proveyeron recomendaciones.</p>
<p>Cumplir con el Reglamento General de la UPR con respecto a la evaluación por semestre conforme al contrato y al rango de las profesoras</p> <p>Analizar los resultados de criterios para reconocer el buen trabajo y/o hacer recomendaciones</p>	<p>Evaluaciones estudiantiles</p> <p>Reuniones con las profesoras evaluadas</p>	<p>Durante el Primer Semestre 2015-2016 se administraron cuatro evaluaciones estudiantiles: una a una profesora en contrato y tres a profesoras permanentes.</p> <p>Se discutieron los resultados de las evaluaciones con las profesoras evaluadas y se les proveyeron recomendaciones.</p> <p>Durante el Segundo Semestre 2015-2016 se administraron cuatro evaluaciones estudiantiles: una a una profesora en contrato y tres a profesoras permanentes.</p>

META UPR- PONCE: 2- O2

METAS DD: 2-02, 2-03, 2- 08

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 la participación de la Facultad de SOFI en la supervisión de tesis	La Dra. Lourdes Torres participó en dos comités de disertaciones doctorales de estudiantes del Programa Doctoral en Educación de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico. Uno de los estudiantes defendió y aprobó su disertación doctoral.
Determinar la participación de la Facultad en la Consejería Académica	Recopilar datos sobre la participación de la Facultad de SOFI en la consejería académica	Durante el primer y segundo semestre académico 2015-2016, se completó 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 188 estudiantes durante el primer semestre y ocho profesoras colaboraron para ofrecer consejería académica a 175 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 varios de 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, Reclasificación y Transferencias; Comité de

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
		<p>Personal Departamental y Comité de Recursos Bibliotecarios (véase informes comités departamentales).</p> <p>Durante el año académico 2015-2016, las profesoras del Departamento formaron parte de los siguientes comités en el nivel institucional o en el nivel sistémico:</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 ▪ Comité de Diálogo Institucional para las condiciones de Trabajo del Personal Docente (CODI), miembro <p>Prof. Carmen Bracero Lugo</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Miembro Comité Institucional de Educación General ▪ Revisión del Catálogo de la UPR-Ponce ▪ Miembro Comité Timón Acreditación UPR-Ponce, MSCHE <p>Dra. Doris S. Torres Negrón</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Miembro Comité Timón Acreditación UPR-Ponce, MSCHE
<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>Varios miembros de la Facultad participaron en las siguientes actividades de servicio comunitario junto a sus estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Visita Hogar de Niños Portal de Amor en San Germán 22 de junio de 2015 Realizada por estudiantes y profesora de SOFI 3017-Relaciones Interpersonales y miembros de la Junta Directiva de ASOFI

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
		<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1339 253 1967 402">▪ Visita al Centro de Servicios Ferrán 10 de octubre de 2015 Realizada por estudiantes y profesoras de SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario <li data-bbox="1339 440 1967 688">▪ Adiestramiento a personal docente de la Administración de Corrección y Rehabilitación en Ponce 20 de noviembre de 2015 Realizado por estudiantes y profesora de SOFI 4505-Técnicas de Adiestramiento para el Personal en Servicio <li data-bbox="1339 725 1967 899">▪ Visita a los Centros Avenida Hostos y Perla del Sur 6 de noviembre y 13 de noviembre de 2015. Realizada por estudiantes y profesora de SOFI 3017-Relaciones Interpersonales <li data-bbox="1339 937 1967 1110">▪ Visita al Centro Geriátrico, Asociación Benéfica, Ponce 13 de noviembre de 2015 Realizada por estudiantes y profesora de SOFI 3017-Relaciones Interpersonales <li data-bbox="1339 1148 1967 1396">▪ 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 18 de noviembre de 2015

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
		<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1339 253 1934 435">▪ Visita la Casa Ana Medina, Proyecto Amor que Sana 4, 13 y 19 de marzo de 2016 Realizada por estudiantes y profesora de SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario <li data-bbox="1339 461 1934 602">▪ Visita el Instituto Ponceño Síndrome Down, Inc. 30 de marzo de 2016 Realizada por estudiantes y profesora de SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario <li data-bbox="1339 628 1934 769">▪ Visita a La Casa del Veterano 9 de abril de 2016 Realizada por estudiantes y profesora de SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario <li data-bbox="1339 795 1934 880">▪ 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
Proveer a los estudiantes experiencias educativas que complementen los conocimientos adquiridos en el salón de clases	Los estudiantes del curso SOFI 4036- Procedimientos Administrativos en la Oficina Legal realizaron los siguientes viajes educativos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Visita al Registro de la Propiedad, Ponce, el viernes, 11 de marzo de 2016 ▪ Visita al Capitolio de Puerto Rico el lunes, 18 de abril de 2016 ▪ Visita al Centro Judicial de Ponce, el viernes, 6 de mayo de 2016 	Los estudiantes participaron de charlas educativas en cada una de las visitas que realizaron en los viajes.
	Los estudiantes del Departamento de Sistemas de Oficina tuvieron la oportunidad de tomar el curso INTD 4995–Internado UPR Primera Experiencia Laboral	Once estudiantes del Departamento tomaron el curso INTD 4995-Internado UPR Primera Experiencia Laboral durante el año académico 2015-2016 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 aprobaron 3 créditos como electiva libre. Uno de los estudiantes fue contratado en su centro de práctica a tiempo completo, una vez finalizó el Bachillerato en Sistemas de Oficina.

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
		<p>El 100% indicó estar totalmente 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 con que el Internado le ayudará en su futuro desempeño profesional.</p> <p>El 100% indicó estar totalmente de acuerdo con que el Internado aumenta su posibilidad de obtener un empleo.</p> <p>El 100% indicó estar totalmente de acuerdo o de acuerdo con que, en general, tuvo una buena experiencia de empleo.</p>
	<p>Los 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 26 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 23 supervisores. El 100% de los supervisores expresó estar totalmente de acuerdo o de acuerdo con que los estudiantes practicantes exhibieron las competencias del egresado mientras realizaban su práctica. El 100% de los supervisores evaluó como excelente la preparación académica recibida por los estudiantes practicantes del Departamento de SOFI con relación a su trabajo. El 91% de los supervisores evaluó como excelente el desempeño de los practicantes del Programa de SOFI con relación a su trabajo durante el período de práctica, mientras que el 9% lo evaluó como bueno.</p>

META UPR- PONCE: 3- O2

METAS DD: 1-04, 1-09, 2- O5, 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
Solicitar recomendaciones a la Facultad de SOFI para la revisión curricular propuesta por el Comité de Currículo	Los miembros del Comité presentarán una propuesta para revisión curricular y requieren el insumo de la Facultad.	Algunas profesoras sometieron recomendaciones que serán evaluadas por el Comité en la reunión de mayo y otras que se hayan recibido.

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 2015-2016 (28%) aumentó en un 3% en comparación con el 2014-2015 (25%). 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.
	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>Desarrollando Estrategias para Alcanzar el Éxito Académico</i> – ofrecido a estudiantes de todas las secciones del curso SOFI 3008 – Producción de Documentos – Nivel Intermedio Recurso: Dra. Marisel Ramírez Consejera Profesional	

META UPR- PONCE: 4-01

METAS DD: 4-02, 4-03, 4-04, 9-08

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 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- Internado de Práctica y Seminario. 2. Mantener el refuerzo de las destrezas de comunicación escrita en español en SOFI 3327-Transcripción en Español mediante las siguientes estrategias: discusión de reglas y ejercicios de repaso de lenguaje y gramática, 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 	<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 26 estudiantes matriculados en el curso SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario. El taller tuvo una duración de tres horas. – Taller: Ortografía de las Mayúsculas. Se ofreció a 16 estudiantes matriculados en el curso SOFI 3217-Introducción a la Transcripción en Español. El taller tuvo una duración de dos horas. El 100% de los estudiantes evaluó como excelente la pertinencia de la información aprendida para el desempeño en sus cursos. – La Prof. Rosa M. Mercado utilizó el Manual de Redacción, de su autoría, en el curso SOFI 3327-Transcripción en Español. Se evaluaron varios ejercicios y se incluyeron en el Proyecto de Redacción. <p>Se revisó la rúbrica para evaluar presentaciones orales.</p>

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
	<p>estrategias: 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 relaciones interpersonales en los cursos SOFI 3017-Relaciones Interpersonales y SOFI 3505-Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina mediante las siguientes estrategias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Discusión del tema relaciones interpersonales - Dinámicas - Trabajos en equipo - Discusión de casos <p>6. Mantener el refuerzo de valores cívicos, éticos y estéticos en los cursos SOFI 3015-Conceptos de SOFI y Tecnologías, SOFI 3017-Relaciones Interpersonales, SOFI 3210-Administración de Documentos, SOFI 3505-Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina, SOFI 4038-Administración de Oficina y SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario mediante</p>	<p>Con el propósito de reforzar las destrezas de comunicación oral y escrita, se utilizaron estrategias variadas en los cursos SOFI 3217 y SOFI 3327.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pruebas cortas de lenguaje - Exámenes de lenguaje - Ejercicios de repaso y práctica - Discusión de reglas de lenguaje y gramática - Proyecto de redacción <p>Se utilizaron estrategias variadas en los cursos SOFI 3017, SOFI 3505, SOFI 4038, SOFI 4040, SOFI 4505 y SOFI 4985 con el propósito de reforzar las destrezas de trabajo en equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Discusión de casos en equipo - Presentación oral y escrita en equipo: Análisis crítico (diversos temas) - Investigación en equipo - Proyecto de servicio comunitario en grupo <p>Se revisó la rúbrica para evaluar trabajo en equipo.</p> <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

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
	<p>las siguientes estrategias: lecturas sobre aspectos cívicos, éticos y estéticos, discusión de casos, trabajo en equipo y servicio comunitario.</p>	<p>Se revisó la rúbrica para evaluar la competencia solución de problemas.</p> <p>Se integraron las siguientes estrategias en los cursos SOFI 3017 y SOFI 3505 para reforzar las destrezas de relaciones interpersonales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Discusión del tema relaciones interpersonales - Asignación de lecturas - Realizar dinámicas relacionadas con los temas que se discuten en el curso de relaciones interpersonales - Trabajos en equipo - Presentación oral en equipo - Discusión de casos en equipo <p>Se revisó la rúbrica para evaluar la destreza de relaciones interpersonales a través de trabajo en equipo.</p> <p>Con el propósito de reforzar los valores cívicos y éticos, se integraron las siguientes estrategias en SOFI 3015, SOFI 3017, SOFI 3210, SOFI 3505 y SOFI 4038</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio de casos sobre ética - Discusión de temas relacionados con la ética - Actividad de servicio comunitario fuera de horario de clase <p>Se revisaron varios de los instrumentos mediante los cuales se evalúan las competencias de valores cívicos y éticos: examen comprensivo de SOFI 3505, el cual contiene premisas para evaluar valores éticos; las premisas a utilizar en el examen de SOFI 3210 para evaluar valores éticos; la rúbrica para evaluar valores éticos; y la rúbrica para evaluar valores cívicos.</p>

META UPR- PONCE: 4- O2

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

Meta 4 Desarrollar una cultura de Planificación y Avalúo Institucional

Objetivo 2 Desarrollar un Avalúo Institucional

Departamento: Sistemas de Oficina

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
Revisar y aprobar la Fase 1 del Plan Anual para la Implantación e Informe de las Actividades de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2015-2016 (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 2015-2016 (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 2015-2016 (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 2015-2016 (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.

META UPR- PONCE: 5- 01

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

Meta 5 Propiciar una diligencia administrativa
Objetivo 1 Agilizar los procesos administrativos

Departamento: Sistemas de Oficina

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
Involucrar a la Facultad en los procesos de planificación departamental	Reunión ordinaria de la Facultad para el diseño de la Fase I del Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2015-2016	Se diseñó la Fase I del Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2015-2016. La Facultad participó en el diseño del Plan y en la implantación del mismo.
	Reunión ordinaria de la Facultad para el diseño de la Fase II del Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2015-2016	Se diseñó la Fase II del Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2015-2016. La Facultad participó en el diseño de la Fase II y en la evaluación de los resultados para determinar el uso de los mismos.
	Reunión ordinaria de la Facultad para la evaluación del logro del Plan Operacional 2015-2016	Se evaluaron las actividades incluidas en el Plan Operacional 2014-2016 para determinar si se lograron total o parcialmente. El resultado de la evaluación se consideró en la preparación del Plan Operacional 2016-2017.
	Reunión ordinaria de la Facultad para el diseño del Plan Operacional 2016-2017	Se diseñó el Plan Operacional 2016-2017. La Facultad revisó el borrador del Plan sometido por la Directora y lo aprobó con recomendaciones.

META UPR- PONCE: 5- O2

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

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

Departamento: Sistemas de Oficina

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
Preparar la petición presupuestaria considerando las necesidades del Programa y someterla a la Oficina de Presupuesto y Nómina	Preparación del presupuesto 2016-2017	Se preparó la petición presupuestaria y se sometió a la Oficina de Presupuesto y Nómina por conducto del Decano de Asuntos Académicos. El Personal 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	Taller: El estudiante con acomodo razonable: Estrategias educativas y aspectos ético-legales Salón 217C 30 de octubre de 2015	Las profesoras y el personal no docente del Departamento y otros departamentos académicos asistieron al Taller. El 100% de los participantes expresó estar muy satisfecho con el taller.
	Taller: Desarrollo de Destrezas de Pensamiento Crítico en Estudiantes Universitarios Salón 217C 1 de abril de 2016	Las profesoras y el personal no docente del Departamento y otros departamentos académicos asistieron al Taller. El 100% de los participantes expresó que integrará los conocimientos adquiridos en su labor académica. El 100% de los participantes expresó estar muy satisfecho con el taller.

META UPR- PONCE: 6- O2

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

Meta 6 Modernizar la infraestructura y la tecnología

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

Departamento: Sistemas de Oficina

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
Promover la actualización continua de los procesos y equipos tecnológicos	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 Secure Claim.
	Se solicitó la compra de 26 computadoras para el Laboratorio 221. Además, se solicitó la adquisición de un televisor plasma de 70" para sustituir el proyector digital y el SmartBoard del Laboratorio 217.	Se aprobó la adquisición de 26 Dell Optiplex 7040, las cuales se instalarán en el Laboratorio 221. Se aprobó la adquisición de un televisor Sharp-AQUOS HD-HDTV LED class, 70", el cual se instalará en el Laboratorio 217.

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.	Ofrecer charlas a los estudiantes de SOFI sobre diversos temas que se discuten en los cursos del Programa.	<p>La Sra. Maribel Caraballo, egresada del Programa, ofreció la conferencia <i>Etiqueta en la Mesa</i> a 26 estudiantes del curso SOFI 3505-Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina durante el semestre académico de agosto a diciembre de 2015.</p> <p>La Dra. Joahana Ramos, egresada del Programa, ofreció la conferencia <i>Planificación de Viajes</i> a 26 estudiantes del curso SOFI 3505-Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina durante el semestre académico de agosto a diciembre de 2015.</p> <p>La Dra. Joahana Ramos, egresada del Programa, ofreció el taller <i>Publisher</i> a 17 estudiantes matriculados en el curso SOFI 4030 - Diseño de Publicaciones durante el semestre académico de agosto a diciembre de 2015. También se ofreció a los 7 estudiantes del Programa Articulación Universitaria que tomaron el curso SOFI 4030.</p>
	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

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
		<p>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. Estos asisten a las reuniones de la Junta Asesora y la Facultad de SOFI y colaboran con el Departamento.</p>

META UPR- PONCE: 7- O3

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

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

Departamento: Sistemas de Oficina

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
Estimular en los estudiantes y la Facultad el desarrollo de la capacidad para reconocer la importancia de la responsabilidad social mediante la realización de actividades dirigidas a colaborar en la solución de problemas en la comunidad.	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 y la Asociación de Sistemas de Oficina realizaron actividades de impacto comunitario.	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 y la Asociación de Sistemas de Oficina participaron en las siguientes actividades de servicio comunitario junto a sus profesoras: <ul style="list-style-type: none">▪ Visita Hogar de Niños Portal de Amor en San Germán 22 de junio de 2015 Realizada por estudiantes y profesora de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales y miembros de la Junta Directiva de ASOFI▪ Visita al Centro de Servicios Ferrán 10 y 17 de octubre de 2015 Realizada por estudiantes y profesoras de SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario▪ Adiestramiento a personal docente de la Administración de Corrección y Rehabilitación en Ponce 20 de noviembre de 2015

Propósito de la Actividad	Descripción de la Actividad	Resultados alcanzados/Logros obtenidos
		<p>Realizado por estudiantes y profesora de SOFI 4505-Técnicas de Adiestramiento para el Personal en Servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Visita a los Centros Avenida Hostos y Perla del Sur 6 de noviembre y 13 de noviembre de 2015. Realizada por estudiantes y profesora de SOFI 3017-Relaciones Interpersonales ▪ Visita al Centro Geriátrico, Asociación Benéfica, Ponce 13 de noviembre de 2015 Realizada por estudiantes y profesora de SOFI 3017-Relaciones Interpersonales ▪ 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 18 de noviembre de 2015 ▪ Visita la Casa Ana Medina, Proyecto Amor que Sana 4, 13 y 19 de marzo de 2016 Realizada por estudiantes y profesora de SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario ▪ Visita el Instituto Ponceño Síndrome Down, Inc. 30 de marzo de 2016 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="1310 258 1934 402">▪ Visita a La Casa del Veterano 9 de abril de 2016 Realizada por estudiantes y profesora de SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario <li data-bbox="1310 428 1934 488">▪ La Prof. Aida Rodríguez Droz es Presidenta de la Sociedad Pro-niños Sordos de Puerto Rico

Apéndice 2:
Plantillas de la Labor Docente

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**RECLUTAMIENTO Y RETENCIÓN
AÑO ACADÉMICO 2015-2016**

Departamento: Sistemas de Oficina

Actividades para promover el reclutamiento de estudiantes	Actividades para aumentar la retención en los programas
<p>Durante los meses de octubre y diciembre de 2015, la Prof. Marilyn Román, Coordinadora del Comité de Orientación y Promoción, proveyó una orientación a 82 estudiantes del Colegio Ponceño y de Cristo Rey sobre el Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina.</p>	<p>El martes, 15 de septiembre, se ofreció el Taller: "Presentaciones Orales Efectivas" en colaboración con ASOFI. El recurso fue la Dra. Ailin Padilla González de la Universidad Interamericana de Puerto Rico, Recinto de San Germán. Asistieron 117 personas.</p> <p>La doctora Padilla presentó y explicó cómo ofrecer una presentación oral efectiva a través de técnicas y recomendaciones.</p> <p>El 98% de las personas expresó sentirse muy satisfecho o satisfecho con el taller. El 97% de las personas expresó que la actividad resultó ser muy útil o útil.</p>
<p>La Prof. Marilyn Román, Coordinadora del Comité de Orientación y Promoción; la Dra. Doris S. Torres Negrón, Directora del Departamento; y la Sra. Emily Matos, Directora de la Oficina de Admisiones, asistieron al Instituto Tecnológico de Ponce el miércoles, 4 de mayo de 2016. Durante la visita orientaron a los estudiantes sobre el proceso de solicitar transferencia al Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina de la</p>	<p>Durante el mes de marzo de 2015, los miembros del Comité de Retención entrevistaron a tres estudiantes en probatoria. Se les completó el formulario <i>Diálogo sobre el Aprovechamiento Académico</i>. Los estudiantes estuvieron muy satisfechos con la orientación recibida.</p>

Actividades para promover el reclutamiento de estudiantes	Actividades para aumentar la retención en los programas
<p>Universidad de Puerto Rico en Ponce para agosto de 2016. Además, se les proveyó una orientación general sobre el Programa y la convalidación de créditos. Participaron 20 estudiantes.</p> <p>El 94% de los estudiantes demostró interés en la información recibida sobre el Programa y expresó que la información recibida clarificó los datos requeridos para tomar una decisión en relación con el Programa.</p> <p>Seis de los 20 estudiantes luego visitaron nuestra Institución para una orientación más detallada y solicitaron admisión al Programa.</p>	
	<p>El Comité de Retención coordinó el Taller: <i>Desarrollando Estrategias para Alcanzar el Éxito Académico</i> para los estudiantes de primer año matriculados en el curso SOFI 3008 – Producción de Documentos – Nivel Intermedio. El recurso fue la Dra. Marisel Ramírez, Consejera Profesional, y el taller se ofreció en el horario en el cual se reúnen los estudiantes en el curso.</p> <p>La Dra. Marisel Ramírez orientó a los estudiantes de nuevo ingreso sobre cómo superarse exitosamente ante el reto que conlleva el ajuste a la vida universitaria.</p> <p>El 100% de los estudiantes que estuvo presente en el taller indicó estar satisfecho o muy satisfecho con el taller.</p>

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ASOCIACIONES ESTUDIANTILES
AÑO ACADÉMICO 2015-2016**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre de la Asociación	Logros Sobresalientes
<p>La Asociación de Sistemas de Oficina 2015-2016 del Departamento de Sistemas de Oficina está adscrita al Decanato de Asuntos Estudiantiles. La Junta Directiva para el año académico 2015-2016 estuvo constituida por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Natalie Annette Colón Santiago, Presidenta 2. Joann Marie González Valentín, Vicepresidenta 3. Ariam Shanis Benitez Rivera, Tesorera (Primer Semestre 2015-2016, agosto a diciembre) 4. Yarielisse Lyd Morales Maldonado, Subtesorera (Primer Semestre 2015-2016, agosto a diciembre) - Tesorera (Segundo Semestre 2015-2016, enero a mayo) 5. Mónica Ortiz Antongiorgi, Secretaria de Correspondencia 6. Elidmarie Class Román, Secretaria de Actas 7. Chantal Marielys Huertas Santiago, Relacionista Pública 8. Charlotte Marie Torres Vega, Vocal 9. Frances Marie Figueroa García, Vocal 	<p>La Asociación de Sistemas de Oficina realizó las siguientes actividades durante el año académico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Servicio Comunitario en el Hogar de Niños Portal de Amor en San Germán 2. Orientación a Estudiantes de Nuevo Ingreso 3. Bienvenida ASOFI al Nuevo Año Académico 2015-2016 4. Taller: "Presentaciones Orales Efectivas" 5. Primera Asamblea Semestral de Miembros de ASOFI 6. Talent Show "Hollywood Nights ASOFI" 7. Semana de la Puertorriqueñidad 8. Servicio Comunitario: Operación Niño de la Navidad ("Samaritan's Purse") 9. Desayuno de Confraternización de Acción de Gracias 10. Ceremonia de Iniciación de Nuevos Miembros de ASOFI e Instalación de la Junta Directiva ASOFI 2015-2016 11. Taller: "Ármate con una Autoestima Fortalecida" 12. Viaje Educativo: "Viejo San Juan" 13. Asamblea Semestral de Miembros de ASOFI 14. Competencias Estudiantiles ASOFI 15. Noche de Logros ASOFI

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN ACTIVA)
AÑO ACADÉMICO 2015-2016**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Lourdes Torres Santiago

Orientaciones	Conferencias	Seminarios y Talleres
Miembro del Comité Evaluador de la Defensa de la Propuesta Doctoral: Competencias profesionales de los egresados del Programa de Preparación de Maestros de Educación Física y las implicaciones para el currículo en las instituciones de educación superior en PR; Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico en Ponce		
Coordinadora junto al Comité de Desarrollo Profesional de SOFI del Taller: El estudiante con acomodo razonable: Estrategias educativas y aspectos ético-legales; Salón 217C; 30 de octubre de 2015		
Coordinadora, junto al Comité de Desarrollo Profesional de SOFI, del Taller: Desarrollo de Destrezas de Pensamiento Crítico en Estudiantes Universitarios; Salón 217C; 1 de abril de 2016		

Orientaciones	Conferencias	Seminarios y Talleres
Orientación Candidatos Competencia Profesional de Oficina 2016; Salón 217C; 7 de abril de 2016		
Miembro del Comité Evaluador de la Defensa Doctoral: El nivel de participación en la toma de decisiones gerenciales y la motivación laboral de los maestros de escuelas públicas de Puerto Rico: Hacia una toma de decisiones compartidas; Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico en Ponce		

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2015-2016**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Doris S. Torres Negrón

Actividad	Lugar	Fecha
Taller para la Facultad Conferencia: "Aprendizaje a través del Servicio Comunitario"	UPR-Ponce Teatro General	7 de agosto de 2015
Taller: Entrada de Asistencia – Programa Estudio y Trabajo	Salón CCI	9 de septiembre de 2015
Taller: Proceso de evaluación de candidatos a plazas docentes: hacia un proceso justo y ético	Salón F3 UPR-Ponce	9 de octubre de 2015
Caminata Pacientes Síndrome de Down en Ponce	Centro de Ponce	24 de octubre de 2015
Taller: El estudiante con acomodo razonable: Estrategias educativas y aspectos ético-legales"	Salón 217C UPR-Ponce	30 de octubre de 2015
Etiqueta profesional para una sana convivencia en el trabajo	Sala de Conferencias del Decanato de Asuntos Estudiantiles UPR-Ponce	30 de octubre de 2015

Actividad	Lugar	Fecha
Taller para la Facultad Panel: Retos de la Docencia: Cómo Lidar con Estudiantes con Problemas Específicos de Aprendizaje, Trastornos Emocionales y Cognitivos	Teatro General UPR-Ponce	15 de enero de 2016
Conversatorio del Avalúo del Aprendizaje Estudiantil	Sala de Conferencias del Decanato de Asuntos Estudiantiles UPR Ponce	21 de enero de 2016
Taller: Ármate con una Autoestima Fortalecida	Sala de Conferencias del Decanato de Asuntos Estudiantiles UPR Ponce	11 de febrero de 2016
Taller: Actitud Profesional	Auditorio 225 UPR Ponce	11 de marzo de 2016
Servicio Comunitario	Instituto Ponceño Síndrome Down	30 de marzo de 2016
Taller: Desarrollo de Destrezas de Pensamiento Crítico en los Estudiantes Universitarios	Salón 217 C	1 de abril de 2016
Foro #2 de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil: Departamento de Ciencias Sociales, Sistemas de Información Computadorizados y Sistemas de Oficina	Salón 217 C	22 de abril de 2016
Foro #3 de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil: Departamento de Humanidades, Inglés, Matemática, Ingeniería y Estudios Aliados a la Salud	Salón 217 C	29 de abril de 2016

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2015-2016**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Rosa Mercado Rivera

Actividad	Lugar	Fecha
Conferencia: "Introducción a la Nueva Gramática de la Lengua Española"	Sala de Conferencias de la Biblioteca UPR Ponce	6 de agosto de 2016
Taller para la Facultad: "Aprendizaje a través del servicio comunitario"	Teatro UPR Ponce	7 de agosto de 2016
Taller: "Presentaciones Orales Efectivas"	Auditorio 225 UPR Ponce	15 de septiembre de 2016
Taller: "El Estudiante con Acomodo Razonable: Estrategias Educativas y Aspectos Éticos-Legales"	Salón 217C UPR Ponce	30 de octubre de 2016
Taller: "Etiqueta Profesional para una Sana Convivencia en el Trabajo"	Sala de Conferencias del Decanato de Estudiantes UPR Ponce	30 de octubre de 2016
Panel: Retos de la Docencia: Cómo Lidar con Estudiantes con Problemas Específicos de Aprendizaje, Trastornos Emocionales y Cognitivos.	UPR-PONCE	15 de enero de 2016

Actividad	Lugar	Fecha
Conversatorio del Avalúo del Aprendizaje Estudiantil	Sala de Conferencias del Decanato de Estudiantes UPR Ponce	21 de enero de 2016
Taller: "Ármate con una Autoestima Fortalecida"	Sala de Conferencias del Decanato de Estudiantes UPR Ponce	11 de febrero de 2016
Conferencia: "Crisis Fiscal y Reestructuración UPR – Cómo nos afecta"	Teatro UPR Ponce	25 de febrero de 2016
Segundo Simposio: Ideación Suicida – Ética, Manejo y Tratamiento	Teatro UPR Ponce	4 de marzo de 2016
Taller: Desarrollando estrategias para alcanzar el éxito académico	Salón 216 UPR Ponce	4 de abril de 2016

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2015-2016**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Marilyn Román Ortiz

Actividad	Lugar	Fecha
Taller de Facultad	UPR-Ponce	7 de agosto de 2015
Conferencia: Manejo de Tiempo	UPR-Ponce	8 de septiembre de 2015
Taller: El Estudiante con Acomodo Razonable: Estrategias Educativas y Aspectos Ético-Legales	UPR-Ponce	30 de octubre de 2015
Taller: Documentación de Trabajos Según el Manual de Estilo APA	UPR-Ponce	8 de octubre de 2015
Presentación Informe Autoestudio	UPR-Ponce	13 de noviembre de 2015
Taller Ética: Objetivo-Armonía	UPR-Ponce	15 de diciembre de 2015
Taller de Facultad: Retos de la Docencia: Cómo Lidar con Estudiantes con Problemas Específicos de Aprendizaje, Trastornos Emocionales y Cognitivos	UPR-Ponce	15 de enero de 2016
Foro: Reforma Contributiva: Del IVU al IVA	UPR-Ponce	2 de febrero de 2016
Taller: Ármate con una Autoestima Fortalecida	UPR-Ponce	11 de febrero de 2016
Conferencia: Proceso de Organizar una Junta de Revisión Institucional	UPR-Ponce	8 de marzo de 2016

Actividad	Lugar	Fecha
Taller: Desarrollo de las Destrezas de Pensamiento Crítico en el Estudiante de Nivel Universitario	UPR-Ponce	1 de abril de 2016
Taller: Desarrollando Estrategias para Alcanzar el Éxito Académico	UPR-Ponce	4 de abril de 2016

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2015-2016**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Carmen Bracero Lugo

Actividad	Lugar	Fecha
Taller de Facultad: Aprendizaje en el Servicio Comunitario	Teatro General UPR-Ponce	7 de agosto de 2015
El estudiante con acomodo razonable: estrategias educativas y aspectos ético-legales	UPR-Ponce Salón 217-C	30 de octubre de 2015
Conferencia Etiqueta profesional para una sana convivencia en el trabajo	UPR-Ponce Sala de Conferencias Decanato de Estudiantes	30 de octubre de 2015
Taller Ármate con una Autoestima Fortalecida	Sala de Conferencias del Decanato de Estudiantes UPR Ponce	11 de febrero de 2016

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2015-2016**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Lourdes Torres Santiago

Actividad	Lugar	Fecha
Taller: Presentaciones Orales Efectivas	Auditorio 225	15 de septiembre de 2015
Orientación: Cambios reglamentación en el Sistema de Retiro UPR	Teatro UPR	9 de octubre de 2015
Taller: Proceso para la evaluación de expedientes y entrevista de personal docente para la otorgación de plaza regular	Salón F3	9 de octubre de 2015
Taller: Ética y redes sociales	Auditorio 225	16 de octubre de 2015
Taller: El estudiante con acomodo razonable: Estrategias educativas y aspectos ético-legales	Salón 217C	30 de octubre de 2015
Taller: Etiqueta profesional para una sana convivencia en el trabajo	Sala Conferencias Decanato de Estudiantes	30 de octubre de 2015
Taller: Recursos educativos que complementan los libros de texto de Cengage	Salón 219	16 de diciembre de 2015

Actividad	Lugar	Fecha
Taller para la Facultad – Panel: Retos de la Docencia: Cómo lidiar con estudiantes con problemas específicos de aprendizaje, trastornos emocionales y cognitivos	Teatro UPR Ponce	15 de enero de 2016
Conversatorio sobre el Avalúo del Aprendizaje Estudiantil	Sala Conferencias del Decanato de Estudiantes UPR Ponce	21 de enero de 2015
Taller: Ármate con una Autoestima Fortalecida	Sala de Conferencias del Decanato Asuntos Estudiantiles UPR Ponce	11 de febrero de 2016
Conferencia: Crisis fiscal y reestructuración de la UPR: ¿cómo nos afecta?"	Teatro UPR Ponce	25 de febrero de 2016
Taller: Desarrollo de Destrezas de Pensamiento Crítico en Estudiantes Universitarios	Salón 217C	1 de abril de 2016
Taller: Desarrollando Estrategias para Alcanzar el Éxito Académico	Salón 216	4 de abril de 2016
<i>Exit Interview</i> Acreditación UPR-Ponce	Auditorio 225	27 de abril de 2016

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2015-2016**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Sandra Arroyo Ayala

Actividad	Lugar	Fecha
Taller para la Facultad "Aprendizaje a través del servicio comunitario"	UPR-Ponce	7 de agosto de 2015
Taller: "El estudiante con Acomodo Razonable: Estrategia Educativa y Aspectos Ético-Legales"	UPR-Ponce	30 de octubre de 2015
Panel: Retos de la Docencia: Cómo Lidar con Estudiantes con Problemas Especificos de Aprendizaje, Trastornos Emocionales y Cognitivos.	UPR-Ponce	15 de enero de 2016
<i>Assessment</i> en los Cursos en Línea	INTER-Ponce	3 de febrero de 2016
Integridad en los Cursos en Línea	INTER-Ponce	3 de febrero de 2016
Taller: Desarrollo de Destrezas de Pensamiento Crítico en los Estudiantes.	UPR-PONCE	1 de abril de 2016

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2015-2016

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Yannira Rodríguez Rodríguez

Actividad	Lugar	Fecha
Conferencia: "Presentaciones Orales Efectivas"	Auditorio 225 UPR Ponce	15 de septiembre de 2015

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**PLAN DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL DEPARTAMENTAL
AÑO ACADÉMICO 2015-2016**

Departamento: Sistemas de Oficina

Título de la Actividad	Recurso	Duración	Fecha	Lugar
Taller: El estudiante con acomodo razonable: Estrategias educativas y aspectos ético-legales	Prof. Santy Correa Lcda. Lidis Jusino	8:30 a.m. -12:00 m.	30 de octubre de 2015	Salón 217C
Taller: Desarrollo de destrezas de pensamiento crítico en estudiantes universitarios	Dra. Elba Irizarry	8:30 a.m. -12:00 m.	1 de abril de 2016	Salón 217C

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

COMITÉS DEPARTAMENTALES
 AÑO ACADÉMICO 2015-2016

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	Se trabajó con la revisión de la Propuesta Cambio de Nombre Programa SOFI. Se determinaron las partes que se van a incluir en la Propuesta. Se revisó que los datos estén correctos.
		Se completó la matriz de cursos del componente de educación general para identificar cursos del Programa que promuevan el logro de las competencias de educación general de acuerdo a los siguientes niveles: Nivel 1 – (Aprendizaje básico de la competencia – comprensión), Nivel 2 – (Aprendizaje avanzado de la competencia – aplicación) y Nivel 3 – (Síntesis de varias competencias - curso de cierre). Se revisó que cumplieran con la

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>definición incluida en la Certificación 2013-2014-67 del Senado Académico de la UPR-Ponce</p> <p>Se identificó el curso de SOFI 3305 -3306 que cumple con la definición de la competencia tecnológica y de destrezas de información en el Nivel 1 para evaluar esta competencia.</p> <p>El Comité Institucional de Educación General acordó incluir el mismo en la Matriz de Cursos del Componente de Educación General, Nivel. 1 para la recomendación correspondiente.</p> <p>Se identificaron otros cursos para el Nivel 2 y Nivel 3. Próximamente serán sometidos al Comité Institucional de Educación General.</p> <p>Se evidenció que los objetivos y actividades que se llevan a cabo en SOFI 3305-3306 cumplen con la definición de la competencia tecnológica y de destrezas de información. Se evidenció que los objetivos y actividades de los cursos identificados en el Nivel 2 y en el Nivel 3 cumplen con la definición de la competencia tecnológica y de destrezas de información.</p> <p>Los miembros del Comité presentarán una propuesta para revisión curricular y requieren el insumo de la Facultad. Algunas</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		profesoras sometieron recomendaciones q serán evaluadas por el Comité en la reunión de mayo y otras que se hayan recibido.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

COMITÉS DEPARTAMENTALES
AÑO ACADÉMICO 2015-2016

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>Se cumplió con la reglamentación vigente y durante el Primer Semestre Académico 2015-2016 se realizaron tres evaluaciones del personal docente en el salón de clases: dos de profesoras en plaza permanente y una en contrato.</p> <p>Se cumplió con la reglamentación vigente y durante el Segundo Semestre Académico 2015-2016 se realizaron dos evaluaciones del personal docente en el salón de clases: una profesora en plaza permanente y una en contrato.</p> <p>Se discutieron los criterios de evaluación con cada una de las evaluadas y se les proveyeron recomendaciones.</p> <p>Durante el Primer Semestre 2015-2016 se administraron cuatro evaluaciones</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>estudiantiles: una a una profesora en contrato y tres a profesoras permanentes.</p> <p>Se discutieron los resultados de las evaluaciones con profesoras evaluadas y se les proveyeron recomendaciones.</p> <p>Durante el Segundo Semestre 2015-2016 se administraron cuatro evaluaciones estudiantiles: una a una profesora en contrato y tres a profesoras permanentes.</p>

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

COMITÉS DEPARTAMENTALES
 AÑO ACADÉMICO 2015-2016

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	La Prof. Yannira Rodríguez asistió a la reunión del Comité Institucional de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil, donde se discutió la logística para los Diálogos de Avalúo.
		Se revisó la Fase 1 del Plan Anual para la Implantación e Informe de las Actividades de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2015-2016 utilizando como referencia el Plan de Avalúo a Cinco Años del Departamento (Plan de Avalúo Institucional). Se comenzó a discutir y revisar el Plan de Trabajo del Comité para el año académico 2015-2016.

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>Se discutió la Fase 1 del Plan Anual para la Implantación e Informe de las Actividades de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2015-2016 (Plan de Avalúo Institucional) para hacer los cambios necesarios relacionados a las metas, cursos e indicadores de éxito. El mismo fue aprobado por la Facultad del Departamento.</p> <p>Se terminó la revisión del Plan de Trabajo del Comité para el año académico 2015-2015.</p>
		<p>Se revisaron las siguientes rúbricas:</p> <p>Rúbrica para evaluar presentación oral Rúbrica para evaluar reflexión escrita en español (Ambas rúbricas las tiene también la Prof. Edda Arzola, Directora del Departamento de Español para recibir sus recomendaciones relacionadas a su especialidad.)</p> <p>Los miembros del Comité de Avalúo participaron en un conversatorio sobre avalúo que llevó a cabo el Comité Institucional de Avalúo del Aprendizaje del Estudiante. Se dialogó sobre las ideas y prácticas correctas para las actividades de</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>avalúo del aprendizaje estudiantil en los departamentos y a nivel institucional. Los recursos invitados fueron la Prof. Ivonne Vilariño y el Dr. Jaime García.</p> <p>Se completó la revisión de las siguientes rúbricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Rúbrica para evaluar destrezas de solución de problemas – Rúbrica para evaluar valores éticos – Rúbrica para evaluar valores cívicos – Rúbrica para evaluar destrezas de pensamiento lógico y crítico – Rúbrica para evaluar destrezas de trabajo en equipo – Rúbrica para evaluar destrezas de relaciones interpersonales.
		<p>Se revisó el Examen Comprensivo de SOFI 3505, SOFI 3217 y SOFI 3317.</p> <p>Se revisaron y seleccionaron los ítems a utilizar en el examen de SOFI 3210 para evaluar valores éticos.</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		Se envió una comunicación escrita a tres profesores del Departamento de ADEM solicitando los datos de las actividades de avalúo realizadas en los cursos ECON 3008, FINA 3108 y ESTA 3106 durante el primer semestre del año académico 2015-2016.
		Se presentaron y discutieron los resultados de las actividades de avalúo del Depto. de SOFI correspondientes al año académico 2014-2015.
		Se enviaron a la Facultad de SOFI las plantillas en Excel para recopilar los datos de las actividades de avalúo realizadas durante el primer y segundo semestre del año académico 2015-2016.
		Está pendiente la discusión con la Facultad de la Fase 2 del Plan de Avalúo - resultados de las actividades de avalúo correspondientes al año académico 2015-2016. Además, está pendiente determinar el uso de los resultados y las acciones para mejorar a ser implantadas durante el año académico 2016-2017.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

COMITÉS DEPARTAMENTALES
 AÑO ACADÉMICO 2015-2016

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	Se aprobó el Plan de Trabajo del Comité de Acreditación 2015-2016.
		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 2016.
		Se acordó con los miembros de la Junta Asesora su participación en las encomiendas que se presentan a continuación y se discutieron asuntos relacionados con ambas actividades. – Divulgación del Programa – Sra. Eneida Castro, Sra. Lynnette

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>Rodríguez, Sr. José Febles, Sra. Sheila Santiago, Sra. Marlene Gracia y la Dra. Yannira Rodríguez, quien coordinará los trabajos</p> <p>– Reunión con orientadores de escuela superior – Srta. Jacqueline Guzmán, Prof. Angelita Guzmán, Prof. Sarita Quiñones, Prof. Carmen Bracero, Dra. Doris Torres y Dra. Lourdes Torres, quien coordinará los trabajos.</p> <p>Se administró el Cuestionario Estudiantes Activos a 25 estudiantes. El 96% de los practicantes expresó estar muy satisfecho 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. Estos evaluaron como buenos los aspectos relacionados con oferta académica, instalaciones físicas, recursos, ayuda técnica y servicios de apoyo.</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>Se administró el Cuestionario a Supervisores de Práctica a 23 supervisores. El 100% de los supervisores expresó estar totalmente de acuerdo o de acuerdo con que los estudiantes practicantes exhibieron las competencias del egresado mientras realizaban su práctica. El 100% de los supervisores evaluó como excelente la preparación académica recibida por los estudiantes practicantes del Departamento de SOFI con relación a su trabajo. El 91% de los supervisores evaluó como excelente el desempeño de los practicantes del Programa de SOFI con relación a su trabajo durante el período de práctica, mientras que el 9% lo evaluó como bueno.</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>Se administró el <i>Examen Comprensivo Sistémico</i> para los Estudiantes de Administración/Sistemas de Oficina a los estudiantes practicantes. Los resultados revelaron que la puntuación obtenida por los estudiantes de SOFI de la UPR-Ponce fueron: globalización 70%, tecnología 70%, ética 70%, legal 60%, administración 60%, y estadística 60%. Las áreas con los resultados más bajos fueron: mercadeo 50%, contabilidad 50%, finanzas 50% y economía 40%.</p> <p>En comparación con el año académico 2014-2015, se observó un aumento de aproximadamente 10% en las siguientes áreas: estadísticas y mercadeo. Además, se observó una disminución de 10% en las siguientes áreas: administración, contabilidad, economía, finanzas y globalización. Los resultados fueron similares para las siguientes áreas: aspectos legales, ética y tecnología.</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>Se recopilaron datos sobre las tasas de graduación, tasas de retención del Programa y grados conferidos.</p> <p>En el 2015-2016, se encontró un aumento de 3% en la tasa de graduación en comparación con el 2014-2015. En la tasa de retención se encontró un aumento de un 18% al comparar ambos períodos.</p> <p>En el 2015 se encontró una disminución de 13% en el total de grados conferidos en comparación con el 2014.</p> <p>Se recopilaron los siguientes datos: estudiantes solicitantes, admitidos y matriculados en el Programa.</p> <p>En el 2015-2016 solicitaron 122 estudiantes, mientras que el total de estudiantes admitidos fue 81.</p> <p>El total de estudiantes de nuevo ingreso matriculados en el Programa en el 2015-2016 fue 76.</p> <p>Durante el año académico 2015-2016, se completó 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</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>profesoras de SOFI proveyeron consejería académica a los estudiantes que solicitaron cita. Durante el primer semestre se atendieron 188 estudiantes y durante el segundo semestre 175 estudiantes.</p>
		<p>Se recopiló la información sobre la participación de la Facultad en la supervisión de tesis. La doctora Lourdes Torres participó en dos comités de disertaciones doctorales de estudiantes del Programa Doctoral en Educación de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico. Uno de los estudiantes en cuyo comité participó la doctora defendió y aprobó su disertación doctoral.</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>Se realizaron varias actividades de servicio comunitario. Tres grupos de estudiantes del curso SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales efectuaron dos visitas al Centro de Cuido Diurno en la Avenida Hostos en Ponce y una visita al Centro de Cuido Diurno en Perla del Sur en Ponce. Los estudiantes compartieron con los</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>envejecientes en un ambiente de música, cantos, manualidades, juegos de mesa y conversaciones amenas. También aportaron donativos de alimentos y artículos de limpieza. Las actividades se llevaron a cabo el 6 de noviembre de 2015 y el 13 de noviembre de 2015. El 100% de los estudiantes estuvo totalmente de acuerdo o de acuerdo con que la actividad les permitió fortalecer los conceptos de solidaridad y responsabilidad social. Además, el 100% estuvo totalmente de acuerdo o de acuerdo con que la actividad fomentó el compromiso con la sociedad. El 100% de los estudiantes expresó estar muy satisfecho o satisfecho con la actividad de servicio comunitario.</p> <p>Otros dos grupos de estudiantes del curso SOFI 3017-Relaciones Interpersonales efectuaron una visita al Centro Geriátrico Asociación Benéfica, Ponce, Playa. Los estudiantes brindaron alegría a la población de la tercera edad y suplieron algunos artículos de primera necesidad; entre estos, pañales desechables, toallas y jabón líquido. La actividad se llevó a cabo el 13 de noviembre de 2015. El 100% de los estudiantes expresó estar muy satisfecho o</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>satisfecho con la actividad de servicio comunitario.</p> <p>Los estudiantes del curso SOFI 4985- Internado de Práctica y Seminario realizaron cuatro actividades de servicio comunitario en los siguientes lugares:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Centro de Servicios Ferrán, 10 de octubre y sábado, 17 de octubre de 2015 – Casa Ana Medina - Proyecto Amor que Sana, viernes, 4 de marzo; domingo, 13 de marzo; y sábado, 19 de marzo de 2016 – Instituto Ponceño Síndrome Down, Inc. en Ponce, miércoles, 30 de marzo de 2016 – La Casa del Veterano, sábado, 9 de abril de 2016 <p>El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en la actividad de servicio comunitario.</p> <p>Los estudiantes del curso SOFI 4505- Técnicas de Adiestramiento para el Personal en Servicio ofrecieron el viernes, 20 de noviembre de 2015, un adiestramiento sobre Conceptos Básicos de Microsoft Word 2013 a 17 maestros. La duración del</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>adiestramiento fue de cinco horas. En el mismo se preparó un informe y se crearon cartas utilizando la función de "merge". Los participantes evaluaron el adiestramiento con un 100%.</p> <p>La Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI) realizó una actividad de servicio comunitario en coordinación con los estudiantes de Escuela Superior Vocacional del área sur del Programa de Articulación Universitaria DECEP y Facultad de SOFI. Estos interactuaron con los niños del Hogar Portal de Amor en San Germán realizando juegos y compartiendo con ellos. Además, le obsequiaron una compra de artículos para el uso de los niños y el personal del Hogar. La actividad se llevó a cabo el 22 de junio de 2015.</p> <p>La Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI) realizó una actividad de servicio comunitario, la cual consistió en el recogido de 101 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 2015 en la UPR-Ponce a personal del Centro de Acopio ubicado en Peñuelas.</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		Se comenzó a preparar el <i>Quality Assurance Report</i> .

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

COMITÉS DEPARTAMENTALES
 AÑO ACADÉMICO 2015-2016

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Comité	Miembros	Logros
Comité de Desarrollo Profesional	Coordinadora: Dra. Lourdes Torres Santiago Dra. Sandra Arroyo Ayala Prof. Marilyn Román Ortiz Prof. Rosa Mercado Rivera	Se analizaron los resultados del estudio de necesidades que se administró durante el año académico 2014-2015. Se determinaron las áreas de interés para coordinar las actividades de desarrollo profesional.
		Se redactó el Plan de Trabajo Anual del Comité de Desarrollo Profesional.
		El Comité de Desarrollo Profesional coordinó el taller <i>El estudiante con acomodo razonable: Estrategias educativas y aspectos ético-legales</i> . La actividad se llevó a cabo el viernes, 30 de octubre de 2015. Los recursos fueron la Prof. Santy Correa y la Lcda. Lidis Jusino.

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>El 100% de los participantes expresó estar muy satisfecho con el taller. Se logró llevar información a todos los participantes sobre su rol al trabajar con el estudiante con acomodo razonable, considerando los aspectos ético-legales.</p>
		<p>El Comité de Desarrollo Profesional coordinó el taller <i>Desarrollo de destrezas de pensamiento crítico en estudiantes universitarios</i>. La actividad se llevó a cabo el viernes, 1 de abril de 2016. El recurso fue la Dra. Elba Irizarry.</p> <p>El 100% de los participantes expresó estar muy satisfecho con el taller. Se logró exponer a todos los participantes a diversas ideas para poder desarrollar en los estudiantes competencias de pensamiento crítico.</p>
		<p>Se distribuyó información de diversas actividades relacionadas con la ética para beneficio de la Facultad y del Personal No Docente que permitieron que estos pudieran asistir y cumplir con las horas requeridas en adiestramiento sobre aspectos éticos.</p>

Meta UPR-Ponce: 2 02

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

COMITÉS DEPARTAMENTALES
AÑO ACADÉMICO 2015-2016

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	Durante el Primer Semestre Académico 2015-2016, el Comité evaluó los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none">– un caso para transferencia de otra institución educativa, el cual aprobado– un caso de traslado de otra unidad de la UPR, el cual fue denegado.– cinco casos de readmisión, los cuales fueron aprobados– seis casos de reclasificación de otro programa académico, los cuales fueron aprobados

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>Durante el Segundo Semestre Académico 2015-2016, el Comité evaluó los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Dos (2) casos para reclasificación de otro programa académico, los cuales fueron aprobados – Un (1) caso de traslado de otra unidad de la UPR, el cual fue denegado – Dos (2) casos para transferencia de otras instituciones educativas, los cuales fueron aprobadas – Tres (3) casos de readmisión, los cuales fueron aprobados

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

COMITÉS DEPARTAMENTALES
AÑO ACADÉMICO 2015-2016

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	Durante los meses de octubre y diciembre de 2015, la Prof. Marilyn Román, Coordinadora del Comité de Orientación y Promoción, proveyó una orientación a 82 estudiantes del Colegio Ponceño y de Cristo Rey sobre el Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina.
		Se coordinó la participación del Departamento de Sistemas de Oficina en la Casa Abierta Institucional.
		La Prof. Marilyn Román, Coordinadora del Comité de Orientación y Promoción; la Dra. Doris S. Torres Negrón, Directora del Departamento; y la Sra. Emily Matos, Directora de la Oficina de Admisiones, asistieron al Instituto Tecnológico de Ponce el miércoles, 4 de mayo de 2016. Durante

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>la visita orientaron a los estudiantes sobre el proceso de solicitar transferencia al Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina de la Universidad de Puerto Rico en Ponce para agosto de 2016. Además, se les proveyó una orientación general sobre el Programa y la convalidación de créditos. Participaron 20 estudiantes.</p> <p>El 94% de los estudiantes demostró interés en la información recibida sobre el Programa y expresó que la información recibida clarificó los datos requeridos para tomar una decisión en relación con el Programa.</p> <p>Seis de los 20 estudiantes luego visitaron nuestra Institución para una orientación más detallada y solicitaron admisión al Programa.</p>

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

COMITÉS DEPARTAMENTALES
 AÑO ACADÉMICO 2015-2016

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Comité	Miembros	Logros
Comité de Recursos Bibliotecarios	Coordinadora: Prof. Marilyn Román Ortiz Dra. Yannira Rodríguez Rodríguez	Se actualizaron las referencias bibliográficas de los prontuarios de los siguientes cursos: SOFI 3006, SOFI 3010, SOFI 3017, SOFI 3327, SOFI 3329, SOFI 3505, SOFI 4005, SOFI 4030, SOFI 4038, SOFI 4045 Se recomendó la eliminación de 51 libros del área de circulación de la Biblioteca.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

COMITÉS DEPARTAMENTALES
AÑO ACADÉMICO 2015-2016

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Comité	Miembros	Logros
Comité de Retención de Estudiantes	Coordinadora: Prof. Rosa Mercado Rivera Dra. Lourdes Torres Santiago Prof. Marilyn Román Ortiz	<p>El martes, 15 de septiembre, se ofreció el Taller: "Presentaciones Orales Efectivas" en colaboración con ASOFI. El recurso fue la Dra. Ailin Padilla González de la Universidad Interamericana de Puerto Rico, Recinto de San Germán. Asistieron 117 personas.</p> <p>La doctora Padilla explicó cómo ofrecer una presentación oral efectiva a través de técnicas y recomendaciones.</p> <p>El 98% de las personas expresó sentirse muy satisfecho o satisfecho con el taller. El 97% de las personas expresó que la actividad resultó ser muy útil o útil.</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p data-bbox="1304 266 1829 613">Durante el mes de marzo de 2015, los miembros del Comité de Retención entrevistaron a tres estudiantes en probatoria. Se les completó el formulario <i>Diálogo sobre el Aprovechamiento Académico</i>. Los estudiantes estuvieron muy satisfechos con la orientación recibida. Cada uno expresó sus inquietudes y se le ofreció atención individualizada.</p> <p data-bbox="1304 656 1818 1040">El Comité de Retención coordinó el Taller: <i>Desarrollando Estrategias para Alcanzar el Éxito Académico</i> para los estudiantes de primer año matriculados en el curso SOFI 3008 – Producción de Documentos – Nivel Intermedio. El recurso fue la Dra. Marisel Ramírez, Consejera Profesional, y el taller se ofreció en el horario en el cual se reúnen los estudiantes en el curso.</p> <p data-bbox="1304 1089 1797 1243">La Dra. Marisel Ramírez orientó a los estudiantes de nuevo ingreso sobre cómo superarse exitosamente ante el reto que conlleva el ajuste a la vida universitaria.</p> <p data-bbox="1304 1268 1829 1380">El 100% de los estudiantes que estuvo presente en el taller indicó estar satisfecho o muy satisfecho con el taller.</p>

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

COMITÉS DEPARTAMENTALES
AÑO ACADÉMICO 2015-2016

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Comité	Miembros	Logros
Competencia Profesional de Oficina	Coordinadora: Dra. Lourdes Torres de Hayes Prof. Carmen Bracero Lugo Prof. Marilyn Román Ortiz	Se discutió el Plan de Trabajo del Comité de Competencia Profesional de Oficina 2016. Se delegaron las tareas a los miembros del Comité.
		La Dra. Lourdes Torres de Hayes diseñó y colocó <i>flyers</i> en los tabloneros de anuncios de SOFI y en los salones donde se indicaban los requisitos para participar en la Competencia. Se consultó con la Facultad de SOFI sobre posibles candidatos a participar en la Competencia. Se logró reclutar a cinco estudiantes interesadas en participar en la Competencia: Selivette Santiago, Kiara Martínez, Dayra Olivieri, Karina Delgado y Valeria Ortiz. De estas, tres persistieron hasta el final: Selivette Santiago, Kiara Martínez y Dayra Olivieri.

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p>Se orientó a las estudiantes sobre los diferentes requisitos de la Competencia: Tomar las pruebas de Transcripción en Español, Procedimientos Administrativos y Cotejo; redactar un ensayo y participar de una entrevista. Se orientaron a tres estudiantes interesadas en la Competencia: Selivette Santiago, Kiara Martínez y Dayra Olivieri.</p>
		<p>Se logró reclutar a la Prof. Edda Arzola, Directora del Depto. de Español y la Prof. Alma Acosta, de ese mismo departamento como correctoras del ensayo requerido para la competencia. Es importante indicar que la Srta. Selivette Santiago logró una puntuación de 94%.</p>
		<p>Se coordinó la entrevista de las tres estudiantes participantes de la Competencia. Participaron como entrevistadoras la Dra. Rosa del Valle, profesora del área de Sistemas de Oficina del Instituto Tecnológico de Ponce, Sra. Lynette Rodríguez, Directora de la Oficina de Recursos Humanos del Hotel Ponce Plaza y egresada de SOFI, y Sra. Anayarí Batista, Asistente Administrativa de la OPEI y egresada de SOFI.</p>

Nombre del Comité	Miembros	Logros
		<p data-bbox="1310 269 1808 407">Es significativo indicar que la Srta. Selivette.Santiago logró una puntuación perfecta (100%) y la Srta. Kiara Martínez obtuvo 97%.</p> <p data-bbox="1310 415 1797 553">Se evaluaron las puntuaciones obtenidas por las estudiantes participantes en todas las áreas de la Competencia. Los resultados finales fueron:</p> <ul data-bbox="1339 573 1793 841" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1339 573 1745 646">▪ Mejor Entrevista y Mejor Ensayo: Srta. Selivette Santiago <li data-bbox="1339 654 1793 727">▪ Mención Honorífica por la Entrevista: Srta. Kiara Martínez Rivera <li data-bbox="1339 735 1703 841">▪ Ganadora de la Competencia Profesional de Oficina 2016: Srta. Selivette Santiago <p data-bbox="1310 873 1755 1060">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.</p>

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

LOGROS ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES
AÑO ACADÉMICO 2015-2016

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Estudiante	Reconocimientos y Logros Académicos
Chantal M. Huertas Santiago	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuadro de Honor
Charlotte M. Torres Vega	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Segundo Lugar - Competencia Excel
Clara Robles Arroyo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Primer Lugar - Competencia Administración de Documentos
Dayra M. Olivieri Cabán	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tercer Lugar - Competencia Cotejo
Doriangeli Marín Medina	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mención Honorífica - Competencia Contabilidad
Jaylene Torres García	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuadro de Honor
Karina Delgado Alicea	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Segundo Lugar - Competencia Contabilidad
Kiara Martínez Rivera	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tercer Lugar - Competencia Procedimientos Administrativos para el Profesional de Oficina ▪ Tercer Lugar - Competencia Contabilidad ▪ Mención Honorífica - Competencia Cotejo ▪ Mención Honorífica Entrevista - Competencia Profesional de Oficina
Marlene Gracia García	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuadro de Honor
Mónica Ortiz Antongiorgi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuadro de Honor ▪ Primer Lugar - Competencia Excel ▪ Segundo Lugar - Competencia Administración de Documentos
Natalie A. Colón Santiago	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuadro de Honor

Nombre del Estudiante	Reconocimientos y Logros Académicos
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Primer Lugar - Competencia Contabilidad
Noreliss M. Torres Torres	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuadro de Honor ▪ Mención Honorífica - Competencia Contabilidad
Selivette Santiago Martínez	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuadro de Honor ▪ Ganadora – Competencia Profesional de Oficina 2016 ▪ Mejor Entrevista – Competencia Profesional de Oficina 2016 ▪ Mejor Ensayo – Competencia Profesional de Oficina 2016 ▪ Mención Honorífica - Competencia Procedimientos Administrativos para el Profesional de Oficina ▪ Segundo Lugar - Competencia Cotejo
Tito E. Ojea Nieves	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tercer Lugar - Competencia Contabilidad
Yarely Cales Figueroa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tercer Lugar - Competencia Excel

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
 DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

INSTALACIONES Y APOYOS TECNOLÓGICOS
 AÑO ACADÉMICO 2015-2016

Departamento: Sistemas de Oficina

Mejoras a las Instalaciones Físicas	Equipo y Programado de Uso Académico Adquiridos o Actualizados
	Se alambraron los laboratorios 217, 217A y 221.
	Se renovó la licencia del programa de Facturación Secure Claim
	Se aprobó la adquisición de un televisor Sharp-AQUOS HD-HDTV LED class, 70", el cual se instalará en el Laboratorio 217.
	Se aprobó la adquisición de 26 Dell Optiplex 7040, las cuales se instalarán en el Laboratorio 221.

Apéndice 3:
Informes de Organizaciones Estudiantiles Departamentales 2015-2016

Informe de Actividades Asociación de Sistemas de Oficina 2015-2016

CONSEJERA: Dra. Yannira Rodríguez Rodríguez

Junta Directiva 2015-2016

- Natalie Annette Colón Santiago, Presidenta
- Joann Marie González Valentín, Vicepresidenta
- Ariam Shanis Benitez Rivera, Tesorera (Primer Semestre 2015-2016, agosto a diciembre)
- Yarielisse Lyd Morales Maldonado, Subtesorera (Primer Semestre 2015-2016, agosto a diciembre)
 - Tesorera (Segundo Semestre 2015-2016, enero a mayo)
- Mónica Ortiz Antongiorgi, Secretaria de Correspondencia
- Elidmarie Class Román, Secretaria de Actas
- Chantal Marielys Huertas Santiago, Relacionista Pública
- Charlotte Marie Torres Vega, Vocal
- Frances Marie Figueroa García, 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 Trabajo de ASOFI	jueves, 21 de mayo de 2015	9:00 pm	Salón 216		Consejera y Junta Directiva 2015-2016 de ASOFI	Se preparó el plan anual de trabajo de las actividades a realizarse durante el año académico 2015-2016.
Servicio Comunitario	Obsequiar una compra de artículos y alimentos para el uso de los niños y el personal	lunes, 22 de junio de 2015	9:00 am	Hogar de Niños Portal de Amor en San Germán	Niños y personal del Hogar	Diez (10) estudiantes Programa Articulación Universitaria, ocho (8) miembros de ASOFI, cuatro (4) profesoras de SOFI y un empleado (1) de la DECEP	Durante la visita, los estudiantes de Escuela Superior Vocacional del área sur del Programa de Articulación Universitaria DECEP, la Directiva y miembros de ASOFI y Facultad de SOFI interactuaron con los niños del Hogar realizando juegos y compartiendo con ellos. Además, obsequiaron una compra de artículos para el uso de los niños y el personal del Hogar.
Orientación a Estudiantes de Nuevo Ingreso	Orientar, motivar e informar a los estudiantes de nuevo ingreso del Departamento de SOFI sobre la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI).	miércoles, 5 de agosto de 2015	8:30 am	Sala de Conferencias del Decanato de Asuntos Estudiantiles	Estudiantes de nuevo ingreso de SOFI	Dra. Doris Torres Negrón, Directora; Prof. Yannira Rodríguez, Consejera ASOFI y Directiva ASOFI	Se orientaron aproximadamente 75 estudiantes de nuevo ingreso sobre la importancia y beneficios de pertenecer a la Asociación de Sistemas de Oficina. En esta ocasión nos acompañaron el Presidente de la UPR y el Rector de la UPR en Ponce.

Título de la Actividad	Descripción de la Actividad						Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
	Propósito	Día	Hora	Lugar	Audiencia	Recurso	
Bienvenida ASOFI al Nuevo Año Académico 2015-2016	Dar la bienvenida a los estudiantes del Departamento y dar a conocer la Asociación y la Directiva de ASOFI	jueves, 10 de septiembre de 2015	12:00 m	Auditorio 225, Edificio Académico Ruth Fortuño, UPR Ponce	Estudiantes y Facultad del Departamento	Miembros Junta Directiva 2015-2016	Durante la actividad, los estudiantes participaron de una dinámica de integración y recibieron información relacionada a la Asociación. También se llevó a cabo el sorteo de una rifa de \$100, libros y artículos escolares. Asistieron aproximadamente 99 personas.
Taller: "Presentaciones Orales Efectivas"	Promover el desarrollo profesional y académico de los estudiantes por medio del taller.	martes, 15 de septiembre de 2015	12:00 m	Auditorio 225, Edificio Académico Ruth Fortuño, UPR Ponce	Comunidad universitaria	Dra. Ailín Padilla González, Universidad Interamericana, Recinto de San Germán	La doctora Padilla presentó y explicó cómo ofrecer una presentación oral efectiva a través de técnicas y recomendaciones. Esta actividad fue coauspiciada por el Comité de Retención Estudiantil del Departamento de Sistemas de Oficina. Asistieron aproximadamente 117 personas. El 98% de las personas expresó sentirse muy satisfecho o satisfecho con el taller. El 97% de las personas expresó que la actividad resultó ser muy útil o útil.
Venta de Donas	Recaudar fondos para la Asociación.	martes, 29 de septiembre de 2015	Durante el día	Oficina de ASOFI	Miembros ASOFI, Facultad, estudiantes y comunidad universitaria	Miembros Junta Directiva 2015-2016	Se realizó una venta de donas para recaudar fondos, la cual resultó ser exitosa y productiva.

Título de la Actividad	Descripción de la Actividad						Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
	Propósito	Día	Hora	Lugar	Audiencia	Recurso	
Primera Asamblea Semestral de Miembros de ASOFI	Informar a los miembros de ASOFI sobre las próximas actividades que se estarán llevando a cabo durante el primer semestre del año académico 2015-2016 (agosto a diciembre 2015).	martes, 6 de octubre de 2015	12:00 m	Auditorio 225, Edificio Académico Ruth Fortuño, UPR Ponce	Miembros de ASOFI, Consejera ASOFI y Directora de SOFI	Miembros Junta Directiva 2015-2016	Durante la Asamblea, los miembros de la Asociación compartieron un almuerzo y se presentaron las diferentes actividades que se estarán realizando durante este primer semestre. Además, se constituyeron varios comités de trabajo entre los miembros presentes. También los miembros presentaron ideas y opiniones relacionadas a las actividades presentes y futuras.
Talent Show "Hollywood Nights ASOFI"	Promover la participación de los miembros de nuestra Asociación y Departamento para que mostraran sus talentos.	jueves, 15 de octubre de 2015	6:30 pm	Teatro General, UPR Ponce	Miembros de ASOFI, estudiantes, comunidad universitaria, Facultad e invitados	Miembros Junta Directiva 2015-2016	Tuvimos una asistencia de aproximadamente 100 personas. Los 13 participantes del <i>Talent Show</i> se destacaron en las áreas de canto, baile y declamación. El jurado estuvo compuesto por un profesor de canto y una profesora en el área de declamación. Se otorgaron premios a los ganadores por categorías y certificados a todos los participantes.

Título de la Actividad	Descripción de la Actividad						Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
	Propósito	Día	Hora	Lugar	Audiencia	Recurso	
Ventas de Hot Dogs	Recaudar fondos para la Asociación.	jueves, 29 de octubre de 2015; jueves, 12 de noviembre de 2015	10:00 am – 1:30 pm	Entrada del Edificio Académico Ruth Fortuño	Miembros ASOFI, Facultad, estudiantes y comunidad universitaria	Miembros Junta Directiva 2015-2016	Se realizó la venta de "hot dogs", chocolates, nachos y refrescos para recaudar fondos, la cual resultó ser exitosa y productiva.
Semana de la Puertorriqueñidad	Dar a reconocer nuestras raíces y compartir con toda la comunidad universitaria.	martes, 17 de noviembre de 2015	11:30 am	Patio Interior, Decanato de Asuntos Estudiantiles	Miembros ASOFI, Facultad, estudiantes y comunidad universitaria	Miembros Junta Directiva 2015-2016	La Asociación tuvo a su cargo una mesa, junto con las demás organizaciones estudiantiles, ofreciendo guanimos con bacalao a todos los participantes.
Venta de Camisetas de ASOFI	Recaudar fondos para la Asociación.	lunes, 16 y miércoles, 18 de noviembre de 2015	Durante el día	Oficina de ASOFI	Miembros ASOFI, Facultad, estudiantes y comunidad universitaria	Miembros Junta Directiva 2015-2016	Entre otras actividades de recaudación de fondos, se realizó una pre-venta de camisetas con el logo de ASOFI para todos sus miembros, facultad y exalumnos interesados en la misma. Se entregaron durante los días lunes, 16 y miércoles, 18 de noviembre. El color violeta fue seleccionado por sus miembros en una encuesta realizada durante la Bienvenida de ASOFI.

Título de la Actividad	Descripción de la Actividad						Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
	Propósito	Día	Hora	Lugar	Audiencia	Recurso	
Servicio Comunitario: Operación Niño de la Navidad (“Smarithan’s Purse”)	Recolectar la mayor cantidad de cajitas con obsequios y artículos de primera necesidad para niños en diferentes países.	miércoles, 18 de noviembre de 2015	4:00 pm	Pasillo Oficina ASOFI	Miembros ASOFI, Facultad y estudiantes	Miembros Junta Directiva 2015-2016	Durante varias semanas se estuvo promocionando este servicio comunitario a través de toda la comunidad universitaria. Se recibieron cajitas de los estudiantes de SOFI y Facultad. También se recibieron donaciones de los estudiantes de la Asociación de Psicología, de los grupos de Inglés Básico de la Prof. Pier LeCompte y de otras personas de la comunidad universitaria y externa. Agradecemos inmensamente el hermoso gesto de todas las personas que cooperaron con esta noble causa. En total se recogieron 101 cajitas, las cuales se entregaron a la Sra. Wanda Rodríguez, quien estuvo presente durante la entrega de las cajitas en representación de esta organización.
Desayuno de Confraternización de Acción de Gracias	Confraternizar con la comunidad del Departamento de Sistemas de Oficina.	martes, 24 de noviembre de 2015	9:30 am	Pasillo del Departament o de SOFI	Miembros ASOFI, Facultad y estudiantes del Departament o	Miembros Junta Directiva 2015-2016	La Asociación coordinó un desayuno con avena, sándwiches, frutas, jugos, café y chocolate caliente para sus miembros, Facultad y estudiantes del Departamento de SOFI. Se ubicaron varias mesas al frente del pasillo del Departamento para compartir.

Título de la Actividad	Descripción de la Actividad						Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
	Propósito	Día	Hora	Lugar	Audiencia	Recurso	
							Se realizó una reflexión e invocación con motivo del Día de Acción de Gracias y la Presidenta de ASOFI y la Directora compartieron un mensaje.
Ceremonia de Iniciación de Nuevos Miembros de ASOFI e Instalación de la Junta Directiva ASOFI 2015-2016	Iniciar a los nuevos miembros de la Asociación de Sistemas de Oficina e instalar la Junta Directiva de ASOFI 2015-2016.	miércoles, 2 de diciembre de 2015	6:30 pm	Auditorio 225, Edificio Académico Ruth Fortuño, UPR Ponce	Miembros de ASOFI, estudiantes, comunidad universitaria, Facultad e invitados	Miembros Junta Directiva 2015-2016	Durante la Ceremonia de Iniciación, los integrantes de la Junta Directiva ASOFI 2015-2016 juramentaron para cada uno de sus puestos oficiales. Además, se iniciaron 29 miembros nuevos y renovaron 51 estudiantes, para un total de miembros activos de 80. Nos acompañaron en la actividad padres, amigos, Facultad de SOFI y oficiales administrativos. Luego de la ceremonia protocolar, se compartió una cena formal con todos los invitados. También tuvimos la participación especial del talento de dos estudiantes que se iniciaron esa noche. Asistieron aproximadamente 125 personas.
Venta de Helados	Recaudar fondos para la Asociación.	jueves, 4 de febrero de 2016	11:45 a.m.	Frente al Edificio Académico Ruth	Miembros de ASOFI, estudiantes y comunidad universitaria	Miembros Junta Directiva 2015-2016	Se realizó una venta de helados naturales para recaudar fondos, la cual resultó ser exitosa y productiva.

Título de la Actividad	Descripción de la Actividad						Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
	Propósito	Día	Hora	Lugar	Audiencia	Recurso	
				Fortuño, UPR Ponce			
Venta de Donas	Recaudar fondos para la Asociación.	martes, 9 de febrero de 2016	Durante el día	Oficina de ASOFI	Miembros ASOFI, Facultad, estudiantes y comunidad universitaria	Miembros Junta Directiva 2015-2016	Se realizó una venta de donas para recaudar fondos, la cual resultó ser exitosa y productiva.
Taller: “Ármate con una Autoestima Fortalecida”	Promover el desarrollo personal, profesional y académico de los estudiantes por medio del taller.	jueves, 11 de febrero de 2016	12:00 m	Sala de Conferencias del Decanato de Asuntos Estudiantiles	Comunidad universitaria	Dr. Gilvic Carmona, UPR Ponce	El doctor Carmona presentó y explicó cómo mejorar la autoestima y compartió estrategias para fortalecerla. Asistieron aproximadamente 36 personas.
Viaje Educativo: “Viejo San Juan”	Promover el desarrollo cultural de los participantes.	viernes, 12 de febrero de 2016	Todo el día	Viejo San Juan	Miembros de ASOFI y Facultad	Miembros de ASOFI y Facultad	Se visitó el edificio histórico de La Fortaleza en el cual los estudiantes tuvieron la oportunidad de recibir un recorrido guiado por las instalaciones. Además, caminaron por el área del Viejo San Juan y entraron al Fuerte San Felipe del Morro. Finalmente, visitaron el Capitolio y disfrutaron de un recorrido guiado.

Título de la Actividad	Descripción de la Actividad						Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
	Propósito	Día	Hora	Lugar	Audiencia	Recurso	
Venta de Camisetas de las Justas 2016	Recaudar fondos para la Asociación.	martes, 1 al jueves, 3 de marzo de 2016	Durante el día	Oficina de ASOFI	Miembros ASOFI, Facultad, estudiantes y comunidad universitaria	Miembros Junta Directiva 2015-2016	Entre otras actividades de recaudación de fondos, se realizó una pre-venta de camisetas con un diseño alusivo a las Justas 2016 para toda la comunidad universitaria. Se entregaron durante el mes de marzo.
Asamblea Semestral de Miembros de ASOFI	Informar a los miembros de ASOFI sobre las próximas actividades que se estarán llevando a cabo durante el segundo semestre del año académico 2015-2016 (enero a mayo 2016).	jueves, 10 de marzo de 2016	12:00 m	Salón 221, Edificio Académico Ruth Fortuño, UPR Ponce	Miembros de ASOFI, Consejera ASOFI y Directora de SOFI	Miembros Junta Directiva 2015-2016	Durante la Asamblea, los miembros de la Asociación compartieron unos entremeses y se presentaron las diferentes actividades que se estarán realizando durante el segundo semestre. Además, los miembros presentaron ideas y opiniones relacionadas a las actividades presentes y futuras.
Venta de Camisetas de la UPR en Ponce	Recaudar fondos para la Asociación.	lunes, 11 al jueves, 14 de abril de 2016	Durante el día	Oficina de ASOFI	Miembros ASOFI, Facultad, estudiantes y comunidad universitaria	Miembros Junta Directiva 2015-2016	Entre otras actividades de recaudación de fondos, se realizó una pre-venta de camisetas con un diseño alusivo a la UPR en Ponce para toda la comunidad universitaria. Se entregaron durante el mes de abril.

Título de la Actividad	Descripción de la Actividad						Resultados Alcanzados/ Logros Obtenidos
	Propósito	Día	Hora	Lugar	Audiencia	Recurso	
Competencias Estudiantiles ASOFI	Ofrecer la oportunidad a los estudiantes miembros de ASOFI de demostrar sus conocimientos y destrezas en las diferentes áreas de los cursos del Programa de SOFI.	jueves, 3 de marzo al martes, 3 de mayo de 2016	12:00 m	Salones de SOFI	Miembros ASOFI	Facultad SOFI	Se ofrecieron 9 competencias relacionadas a 9 cursos del Programa de SOFI. Hubo excelente participación de los estudiantes miembros de ASOFI. Varios de ellos obtuvieron premiaciones, las cuales se entregarán en la Noche de Logros.
Noche de Logros ASOFI	Reconocer logros de estudiantes de SOFI y premiar a miembros de ASOFI, ganadores y participantes de las Competencias ASOFI	miércoles, 18 de mayo de 2016	6:30 p.m.	Teatro General	Miembros de ASOFI, estudiantes, comunidad universitaria, Facultad e invitados	Miembros Junta Directiva 2015-2016	Se otorgaron premiaciones a los estudiantes de ASOFI que participaron en las Competencias ASOFI. Se realizaron diferentes reconocimientos durante la actividad y se presentó a la nueva Junta Directiva 2016-2017.

FOTOS

Servicios Comunitarios



Centro de Servicios Ferrán
SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario



Casa Ana Medina
SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario



Instituto Ponceño Síndrome Down, Inc.
SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario



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



Centro Geriátrico Perla del Sur
noviembre 2015
SOFI 3017- Relaciones Interpersonales

Actividades en los cursos



Taller sobre Estrategias para la Redacción.
Ofrecido por la Prof. Edda Arzola a estudiantes
matriculados en el curso
agosto 2015
SOFI 4985 – Internado de Práctica y Seminario



Adiestramiento Microsoft Office Word 2013

Ofrecido a:
Personal docente de la Administración de Corrección y
Rehabilitación en Ponce

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





Presentación del Servicio Comunitario
Visita de Participantes del
Instituto Ponceño Síndrome Down, Inc.
SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario

Actividades Extracurriculares



Orientación a Estudiantes de Nuevo Ingreso
2015-2016

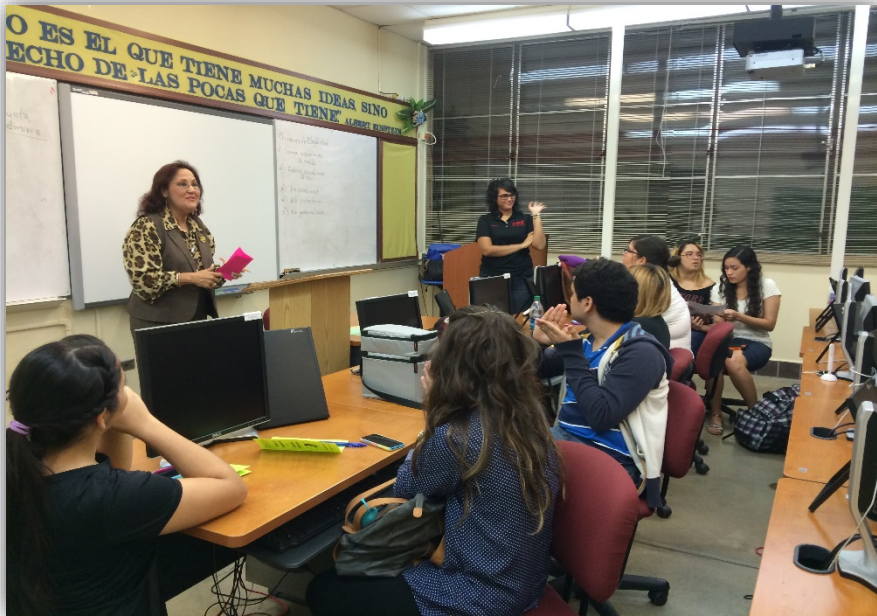


Taller: El estudiante con acomodo razonable: Estrategias educativas y aspectos ético-legales

Comité de Desarrollo Profesional



Participantes del
Programa de Articulación Universitaria
Curso SOFI 4030 – Diseño de Publicaciones
diciembre 2015



Asamblea Estudiantil
marzo 2016
Proceso de Nominación de Estudiantiles para los
Cuerpos Deliberativos





Taller: Desarrollo de destrezas de pensamiento crítico
en estudiantes universitarios

Comité de Desarrollo Profesional





Asamblea de Honores 2016

Asociación de Sistemas de Oficina



Servicio Comunitario
Hogar Portal de Amor
San Germán, Puerto Rico





Orientación a Estudiantes de Nuevo Ingreso
2015-2016



Bienvenida ASOFI al Nuevo Año Académico
2015-2016

Taller: "Presentaciones Orales Efectivas"





Primera Asamblea Semestral de Miembros ASOFI





Talent Show "Hollywood Nights ASOFI"





Recaudación de Fondos: Venta de Camisetas

Semana de la Puertorriqueñidad

—Prepárate contu camiseta emblemática de—

ASOFI Adquiere la tuya HOY

Ejemplo Logo

Logo
Camiseta ASOFI
(color violeta con letra blanca)

Frente **Espalda**

Asociación de Sistemas de Oficina
¡¡A TODOS NUESTROS EXALUMNOS, COOPERA CON LA QUE FUERA TU ASOCIACIÓN, ANÍMATE Y ADQUIERE LA TUYA HOY!!

Pre-venta comienza
jueves, 22 al 29 de octubre
Para adquirirla llame, envíe mensaje de texto o anótese en la lista que se encuentra en el Departamento de Sistemas de Oficina.
939-325-1261

Fecha de entrega:
16 al 18 de noviembre

Costo:
\$10



Servicio Comunitario: Operación Niño de la Navidad ("Samarithan's Purse")



Desayuno de Confraternización de Acción de Gracias



Ceremonia de Iniciación de Nuevos Miembros de ASOFI
Instalación de la Junta Directiva ASOFI 2015-2016





Venta de helados naturales

Taller: "Ármate con una Autoestima Fortalecida"





Viaje Educativo: La Fortaleza, el Capitolio y el Fuerte San Felipe del Morro