

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

UPRP
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE



INFORME ANUAL 2016-2017

Departamento de Sistemas de Oficina

SOMETIDO POR:
Yannira Rodríguez Rodríguez
4 de agosto de 2017

Tabla de Contenido

	Página
A- Carta de presentación	
B- Introducción	
C- Visión	
D- Misión, metas y objetivos del Departamento	
E- Descripción breve del Departamento	
F- Organigrama	
G- Estadísticas significativas	
H- Plan de Mejoramiento de los Programas Académicos	
I- Tres logros sobresalientes del Departamento	
J- Análisis de fortalezas, limitaciones, oportunidades y retos para el próximo año	
K- Proyecciones	

Lista de Apéndices

Página

Apéndice 1 – Plantillas según el Plan Estratégico:

Logros Departamentales Relacionados al Plan Estratégico Institucional 2016-2017

Apéndice 2 – Plantillas de la Labor Docente:

Plan de Mejoramiento Profesional Departamental

Actividades de Mejoramiento Profesional (Participación Activa)

Actividades de Mejoramiento Profesional (Participación Pasiva)

Apéndice 3 – Informes de Organizaciones Estudiantiles

Apéndice 4 – Acopio de las fotos de las actividades de su Departamento

A- Carta de Presentación

4 de agosto de 2017

Estimado lector:

El Departamento de Sistemas de Oficina forma parte de la Universidad de Puerto Rico en Ponce hace 45 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.

El Informe Anual 2016-2017 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 2016-2017, 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 2016-2017 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 2016-2017.

Yannira Rodríguez Rodríguez

Dra. Yannira Rodríguez Rodríguez, Directora Interina
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, en septiembre de 2014 y en septiembre 2016, 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 2016-2021, Plan Operacional 2016-2017, Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil 2016-2017, 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 2016-2017 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 2016-2017. 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 éticos y cívicos.
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.

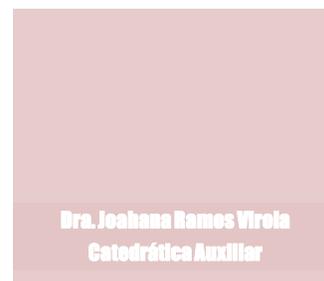
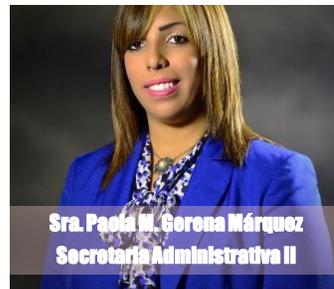
Los cursos de especialidad y de educación general del currículo incluyen las siguientes áreas de contenido: sistemas de información; procedimientos de oficina; administración de oficinas; contabilidad; relaciones interpersonales; comunicación oral y escrita; valores éticos y cívicos; trabajo en equipo; 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 2016-2017. La Facultad del Departamento estuvo constituida por siete profesoras a tiempo completo y cuatro profesoras a tiempo parcial. El personal administrativo constó de una secretaria administrativa y una técnico de laboratorio.

Organigrama Departamento de Sistemas de Oficina

Año Académico 2016-2017



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 2012-2013 hasta el 2016-2017. Se observa que en el año académico 2016-2017 el total de estudiantes matriculados fue 228, de los cuales 69 estudiantes eran de nuevo ingreso. Además, se incluyen los grados conferidos por año académico.

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

Áreas	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	Promedio
Estudiantes Solicitantes	136	142	97	121	200	139
Estudiantes Admitidos	71	71	75	81	69	74
Estudiantes Matriculados (Regulares)	232	232	219	226	228	227
Grados Conferidos	27	39	34	25	21	29

Datos provistos por OPEI, agosto 2017

La Tabla 2 muestra una distribución de los índices de ingreso, los cupos establecidos y los estudiantes matriculados desde el 2012-2013 hasta el 2016-2017.

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
2012-2013	240	65	75	64
2013-2014	240	65	71	65
2014-2015	240	65	75	72
2015-2016	240	65	75	76
2016-2017	240	59	75	63
Promedio				68

Datos provistos por OPEI, agosto 2017

**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
2012-2013 (Cohorte 2006)	38%
2013-2014 (Cohorte 2007)	24%
2014-2015 (Cohorte 2008)	25%
2015-2016 (Cohorte 2009)	28%
2016-2017 (Cohorte 2010)	25%
Promedio	28%

Datos provistos por OPEI, agosto 2017

En el 2013-2014 se observó una disminución de un 14% en la tasa de graduación en comparación con el año 2012-2012. En el 2014-2015 hubo un aumento de un 1% respecto al 2013-2014. En el 2015-2016 se reflejó un aumento de 3% con relación al 2014-2015. En el 2016-2017 se observó una disminución de 3% en comparación con el 2015-2016. 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 acomodados 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 2012-2013 hasta el 2016-2017.

Tabla 4: Tasas de Retención

Año Académico	Tasa de Retención
2012-2013 (Cohorte 2011-2012)	66%
2013-2014 (Cohorte 2012-2013)	73%
2014-2015 (Cohorte 2013-2014)	62%
2015-2016 (Cohorte 2014-2015)	78%
2016-2017 (Cohorte 2015-2016)	72%
Promedio	70%

Datos provistos por OPEI, agosto 2017

La Tabla 4 refleja que hubo una disminución de 6% en la tasa de retención durante el año académico 2016-2017 en comparación con el 2015-2016. En el 2016-2017 se observó un aumento de un 10% con relación al 2014-2015. Aumentar la tasa de retención es otro de los grandes retos que enfrenta el Departamento de Sistemas de Oficina para el próximo año. 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 *Estrategias para aprobar exitosamente un examen* para los estudiantes de primer año matriculados en el curso SOFI 3008 – Producción de Documentos – Nivel Intermedio, entre otros.

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 once profesoras, una secretaria

administrativa y una técnica de laboratorio. En cuanto a la Facultad, tres de las profesoras a tiempo completo poseen un Doctorado en Educación; las especialidades son: una en Currículo e Instrucción, una en Gerencia Educativa y otra profesora en Tecnología Instruccional y Educación a Distancia. Una de las profesoras a tiempo parcial posee Doctorado en Educación; la especialidad es en Currículo e Instrucción. Las once 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	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
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	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
5	Angelita Guzman Pérez	Maestría en Administración Comercial, Especialidad en Recursos Humanos, Universidad Interamericana de Puerto Rico Maestría en Artes, Especialidad Educación Comercial, New York University	Catedrática
6	Rosa Mercado Rivera	Maestría en Educación Superior – Educación Comercial, New York University	Catedrática Asociada
7	Marilyn Román Ortiz	Maestría en Educación Comercial Universidad Interamericana de Puerto Rico	Catedrática Auxiliar

	Nombre	Grados Obtenidos	Rango
8	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
9	Joahana Ramos Virola	Maestría en Educación con especialidad en Educación Comercial y Sistemas de Oficina Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico Doctorado en Educación – Currículo e Instrucción, Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico	Catedrática Auxiliar
10	Mirelix García Rivera	Maestría en Educación Comercial y Sistemas de Oficina Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico Cursos Doctorales en Tecnología Instruccional y Educación a Distancia Nova Southeastern University, Florida	Instructora
11	Anayari Batista Rodríguez	Maestría en Educación Comercial, Universidad Interamericana de Puerto Rico	Instructora
12	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 II
13	Marisel Santos Olán	Bachillerato en Ciencias Secretariales	Técnico de Laboratorio II

Logros más sobresalientes durante este año académico 2016-2017

El Departamento de Sistemas de Oficina ha tenido varios logros durante el año académico 2016-2017. Se continuó 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 2016-2017 enmarcado en el Plan Estratégico 2016-2021 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.

Se coordinó con el Centro de Apoyo Académico a Estudiantes y Facultad (CAAEF) la designación de una tutora para los cursos SOFI 3016 – Conceptos Básicos de Contabilidad para 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 2017, 12 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.

En agosto de 2016, se inició el semestre académico con el Laboratorio 221 actualizado, pues se sustituyeron las 26 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 y se adquirió una impresora HP LaserJet Enterprise para el mismo laboratorio. En mayo de 2017, se aprobó, además, la compra de 20 computadoras de mayor capacidad para sustituir las del Laboratorio 216.

La agencia acreditadora ACBSP celebra su Convención Anual en Anaheim, California, en junio de 2017 y se autorizó la participación de la Dra. Yannira Rodríguez, Coordinadora de Acreditación de SOFI, en representación del Departamento.

El Decanato de Asuntos Académicos recibió notificación de que la Vicepresidencia de Asuntos Académicos avaló la propuesta de cambio de nombre del programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina.

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 los procedimientos de oficina; valores éticos y cívicos; 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 90% de los estudiantes practicantes durante el 2016-2017 evaluó como excelente la preparación académica recibida en el Programa de Sistemas de Oficina; el 10% la evaluó como buena. En ese mismo período académico, el 95% de los supervisores de práctica evaluó como excelente la preparación académica recibida por los estudiantes practicantes del Departamento de

Sistemas de Oficina y su desempeño con relación al trabajo que realizaron durante el período de práctica y el 5% 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 2016-2017, la Facultad estuvo constituida por once profesoras, siete a tiempo completo y cuatro 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. Además, es la Representante del Departamento en el Senado Académico de la UPR en Ponce y Representante Claustal de la Junta Administrativa de la UPR en Ponce. La Prof. Aida Rodríguez Droz es la Presidenta de la Sociedad Pro-niños Sordos de Puerto Rico durante los pasados cuatro años. Durante este año fue la Representante del Departamento en el Comité de Personal de la Facultad de la UPR en Ponce y es la Representante ante el Comité de Diálogo Institucional para las Condiciones de Trabajo del Personal Docente (CODI). La Dra. Yannira Rodríguez forma parte del Comité Sistémico de Educación a Distancia como Representante de la UPR en Ponce.

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 2016-2017, 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 203 estudiantes y durante el segundo semestre 154 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 2016 y Windows 10. 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 2016-2017, 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 20 computadoras en el Laboratorio 216. 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.

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 2018 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.
10. Incluir en la oferta académica del primer semestre 2017-2018 cinco cursos híbridos.

Proyecciones o planes

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

1. Desarrollar el Plan de Mejoramiento del Programa de SOFI con estrategias y recomendaciones para aportar al aumento de las tasas de retención y graduación.
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.
6. Diseñar más cursos híbridos y completamente en línea para ampliar la oferta académica.
7. Solicitar la activación de los cursos SOFI 3415 – Principios de Terminología Médica y SOFI 3416 – Codificación de Diagnósticos y Procedimientos, ambos cursos activos en otras unidades, para ampliar la oferta académica en el área de facturación médica en UPR Ponce.
8. Implantar el cambio de nombre del programa de Bachillerato luego de haber sido aprobado.

Apéndice 1:
Plantillas: Logros Departamentales Relacionados al Plan Estratégico Institucional
Año Académico 2016-2017

Apéndice 1

Meta 1 **Calidad de la Enseñanza**

Objetivo 1.1 **Obtener y mantener acreditaciones profesionales en todos los programas susceptibles a acreditación**

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 1- OBJ. 1.1

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Mantener la acreditación profesional del Programa de Sistemas de Oficina por el <i>Accreditation Council for Business Schools and Programs (ACBSP)</i>	Solicitar fondos institucionales para el pago de la cuota de membresía requerida por la agencia	agosto/2016	Rector Directora del Programa Comité de Acreditación	Membresía vigente
	Someter el informe de seguimiento a la <i>ACBSP</i>	15/sept/2016	Directora del Programa Comité de Acreditación	El <i>Quality Assurance Report</i> se sometió a la <i>ACBSP</i> el 15 de septiembre de 2016 utilizando la plataforma en línea desarrollada por la agencia.
	Solicitar fondos institucionales para la participación de la Facultad en la Convención Anual de <i>ACBSP</i>	junio/2017	Rector Directora del Programa Comité de Acreditación	Asignación de fondos solicitados para la asistencia a la Convención en Anaheim, California de la Dra. Yannira Rodríguez, Coordinadora del Comité de Acreditación.
2. Realizar reuniones con los miembros de la Junta Asesora de SOFI para recibir sus recomendaciones sobre los procesos curriculares y de acreditación	Reunión con la Junta Asesora de SOFI	7/marzo/2017	Directora del Programa Comité de Acreditación	Se realizó una reunión con los miembros de la Junta Asesora y miembros de la Facultad de SOFI en el Salón 217C de la UPR en Ponce. Se recopiló información, recomendaciones y sugerencias de los miembros de la Junta relacionado con los procesos, orientación y promoción del programa y retención.

Apéndice 1

Meta 1 **Calidad de la Enseñanza**
Objetivo 1.2 **Garantizar la educación integral de los estudiantes**

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 1- OBJ. 1.2

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Integrar actividades de servicio comunitario en los cursos de SOFI	Servicio comunitario: Reserva Natural Punta Cucharas en Ponce	22/oct/2016 y 1/abril/2017	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario ASOFI	<p>Las profesoras y estudiantes del curso SOFI 4985 y de ASOFI participaron del proyecto <i>Limpieza, Reciclaje y Monitoreo de Agua I y II</i> con el propósito de limpiar todo desperdicio sólido, los entornos físicos y la zona costera de la Reserva Natural Punta cucharas en Ponce.</p> <p>Los estudiantes que participaron en la actividad y la institución que recibió el servicio indicaron estar 100% muy satisfechos con la actividad de servicio comunitario.</p>
	Servicio comunitario: Hogar Brisas del Rocío en Yauco y Hogar de Ancianos Nuevo Amor en Guayanilla	4/nov/2016		<p>Los estudiantes del curso SOFI 4985 proveyeron artículos de primera necesidad y alimentos para 27 ancianos y pacientes de Alzheimer entre ambos hogares. Realizaron actividades variadas y compartieron con todos los residentes jugando, dibujando, cantando y conversando con ellos.</p> <p>Se concienció a los estudiantes sobre la importancia de ayudar a las personas desventajadas que forman parte de nuestra sociedad.</p>

				Los estudiantes que participaron en la actividad y la institución que recibió el servicio indicaron estar 100% muy satisfechos con la actividad de servicio comunitario.
1. Integrar actividades de servicio comunitario en los cursos de SOFI	Servicio comunitario: Hogar La Divina Misericordia en Juana Díaz	31/marzo/2017	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario	Los estudiantes del curso SOFI 4985 proveyeron artículos de primera necesidad y alimentos para 13 pacientes a esta entidad sin fines de lucro dedicada al cuidado y bienestar de la población envejeciente de Puerto Rico. Realizaron actividades variadas y compartieron con todos los pacientes jugando bingo y dominó, compartiendo dinámicas, haciendo manualidades, cantando y conversando con ellos. Se concienció a los estudiantes sobre la importancia de tener empatía y ayudar a las personas desventajadas que forman parte de nuestra sociedad. Los estudiantes que participaron en la actividad y la institución que recibió el servicio indicaron estar 100% muy satisfechos con la actividad de servicio comunitario.
	Servicio comunitario: Hogar Albergue de Niños Portal de Amor en San Germán	2/abril/2017	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario	Durante la visita, los estudiantes del curso SOFI 4985 interactuaron con 16 niños, entre las edades de 2 a 10 años, del Hogar realizando juegos y compartiendo con ellos. Además de obsequiar una compra de artículos para el uso de los niños y el personal del Hogar. Los estudiantes que participaron en la actividad y la institución que recibió el servicio indicaron estar 100% muy satisfechos con la actividad de servicio comunitario.

	<p>Servicio comunitario: Asociación Benéfica Ponce Playa y Centro Geriátrico Diurno Perla del Sur, Ponce</p>	<p>4/nov/2016 y 18/nov/2016</p>		<p>Los estudiantes de las secciones: L03, L06 y M06 del curso Relaciones Interpersonales asistieron a dos hogares geriátricos: uno donde los envejecientes viven y otro diurno. Fueron un total de 51 estudiantes: 23 al primer Centro y 28 al segundo Centro.</p> <p>El propósito de esta actividad es brindar alegría a población de la tercera edad y suplir algunos artículos de primera necesidad creando en el estudiante un espíritu de solidaridad y responsabilidad social. Los estudiantes además de llevar artículos de necesidad, llevaron obsequios para sortear en los juegos y bolsitos de duces y jugaron dómimo, bingo, pintaron las uñas, entre otros.</p> <p>Las dos comunidades mostraron estar 100% satisfechos del servicio y desean que los estudiantes los vuelvan a visitar. Los estudiantes se mostraron muy satisfechos con la actividad y se identificaron mucho con la población visitada.</p>
	<p>Servicio comunitario: Centro de Cuidado Diurno de Envejecientes, Avenida Hostos, Ponce</p>	<p>13/nov/2016</p>	<p>Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario</p>	<p>Los estudiantes demuestran su sentido de responsabilidad social llevando donaciones de artículos de primera necesidad tanto como alegría con sus cánticos de Navidad en un compartir con actividades diversas como: karaoke, manualidades, manicure, arreglo de cabello, juegos de mesa y la más significativa, conversación.</p>

Apéndice 1

Meta 1 **Calidad de la Enseñanza**
Objetivo 1.3 **Fomentar el desarrollo profesional de la facultad**

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 1- OBJ. 1.3

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Promover el mejoramiento de la Facultad	Taller: Solución de Problemas en el Ambiente Laboral	9/dic/2016	Comité de Desarrollo Profesional Departamental	La Dra. Elba Irizarry Ramírez ofreció el taller. Hubo asistencia de 20 profesores y personal no docente. El 93% indicó estar muy satisfecho o satisfecho con la actividad.

Apéndice 1

Meta 1 **Calidad de la Enseñanza**

Objetivo 1.4 **Mantener de forma continua, sistemática y efectiva un proceso de avalúo del aprendizaje que propicie una enseñanza de calidad y excelencia**

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 1- OBJ. 1.4

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: N/A

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Evaluar la satisfacción de los constituyentes con el Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina	Cuestionarios de Satisfacción a Estudiantes y Supervisores de Práctica	dic/2016 - mayo/2017	Directora del Programa Facultad	<p>El 100% de los estudiantes activos de la Práctica indicaron estar muy satisfecho o satisfecho con el Programa de Sistemas de Oficina.</p> <p>El 100% de los supervisores de práctica evaluó como excelente o buena la preparación académica recibida por los estudiantes practicantes del Departamento de Sistemas de Oficina y su desempeño con relación al trabajo que realizaron durante el período de práctica.</p>

Apéndice 1

Meta 1 **Calidad de la Enseñanza**

Objetivo 1.5 **Utilizar recursos tecnológicos de avanzada en los procesos de enseñanza-aprendizaje**

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 1- OBJ. 1.5

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: N/A

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Ofrecer talleres a los estudiantes sobre el desarrollo de destrezas de información	Talleres de Destrezas de Información: bases de datos y estilo APA	agosto – septiembre 2016	Facultad SOFI Personal de la Biblioteca	Se ofrecieron talleres de bases de datos y estilo APA por el personal de la Biblioteca a los estudiantes de los cursos SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4005 – Integración de Programas.
2. Participar en talleres de capacitación tecnológica dirigidos a la facultad	Taller: “Crear e importar preguntas en Moodle” Taller: “Uso de Office Mix para la creación de videos en línea”	28/julio/2017	Departamento de Administración de Empresas Facultad SOFI	Una (1) profesora participó de ambos talleres en el MTC1, UPR Ponce. Los mismos fueron coordinados por el Departamento de Administración de Empresas.
3. Solicitar televisores plasma para los laboratorios 221 y 217. Además de solicitar 20 computadoras para el laboratorio 216.	Solicitud de equipo	agosto/2016 y enero/2017	Rector Directora del Programa Personal No Docente	Equipo audiovisual adquirido e instalado
4. Instalar Office 2016 y Windows 10 en los laboratorios y salones de clase	Instalación de programas de sistemas y de aplicación	agosto/2016 – mayo/2017	Rector Directora del Programa Personal No Docente	En los salones 216, 217, 217A, 219 y 221 se instaló el programa Office 2016. Se actualizaron los salones y laboratorios 216 y 221 con Windows 10.
5. Mantener el acuerdo colaborativo con Inmediata para el acceso al programa <i>SecureClaim</i> que se utiliza en el curso SOFI 4036 – Facturación a Planes Médicos	Solicitar fondos para adquirir la licencia	enero 2017	Rector Directora del Programa Personal No Docente	Licencia vigente

Apéndice 1

Meta 1 **Calidad de la Enseñanza**
Objetivo 1.6 **Fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje**

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 1-OBJ. 1.6

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: N/A

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Coordinar con el Centro de Apoyo Académico a los Estudiantes y a la Facultad (CAAEF) los servicios de tutoría para atender deficiencias académicas de los estudiantes de Sistemas de Oficina	Solicitud de servicios de tutorías para los estudiantes	agosto/2016 y enero/2017	Directora del Programa Facultad Comité de Retención de Estudiantes Departamental Directora del Proyecto CAAEF Oficina de OPEI	Se aprobó una estudiante para ofrecer tutorías a los jóvenes de los cursos de SOFI 4005 – Integración de Programas y SOFI 3016 – Conceptos Básicos de Contabilidad para el Profesional de Oficina. La joven atendió a los estudiantes interesados en recibir ayuda en el Salón 217A.

Apéndice 1

Meta 2 Diversificación y Pertinencia de la Oferta Académica

Objetivo 2.1 Diversificar la modalidad de los métodos de enseñanza ofreciendo cursos híbridos y en línea

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 2- OBJ. 2.1

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Adiestrar a la facultad en la creación de cursos utilizando la modalidad híbrida y en línea	Taller Básico de <i>Moodle</i>	mayo-junio/2017	Directora del Programa Facultad SOFI	Cuatro (3) profesoras participaron en el Taller Básico de <i>Moodle</i> para la Creación de Cursos en Línea.
	Taller Avanzado de <i>Moodle</i>	julio/2017		Tres (3) profesoras participaron en el Taller Avanzado de <i>Moodle</i> para la Creación de Cursos en Línea; ambos ofrecidos por el Dr. Edwin González Carril de la UPR en Aguadilla.
2. Ofrecer cursos híbridos y en línea	Participar en el Proyecto Piloto para el Ofrecimiento de Cursos Híbridos	enero-mayo/2017	Rector Decano de Asuntos Académicos Directora del Programa Facultad SOFI	La Dra. Sandra Arroyo participó del Proyecto Piloto ofreciendo el curso SOFI 4036 – Facturación a Planes Médicos con la modalidad de enseñanza híbrida.

Apéndice 1

Meta 2 Diversificación y Pertinencia de la Oferta Académica

Objetivo 2.2 Atender las necesidades de estudiantes no tradicionales ofreciendo cursos nocturnos y sabatinos

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 2-OBJ. 2.2

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 2 Diversificación y Pertinencia de la Oferta Académica

Objetivo 2.3 Ofrecer cursos de vanguardia que promuevan la educación integral de los estudiantes

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 2- OBJ. 2.3

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Realizar reuniones con los miembros de la Junta Asesora del Programa de SOFI con el propósito de obtener recomendaciones para mejorar el currículo	Reunión con la Junta Asesora de SOFI	7/marzo/2017	Directora del Programa Facultad SOFI Comité de Acreditación Departamental	Se realizó una reunión con los miembros de la Junta Asesora y miembros de la Facultad de SOFI en el Salón 217C de la UPR en Ponce. Se recopiló información, recomendaciones y sugerencias de los miembros de la Junta relacionado con los procesos, orientación y promoción del programa y retención.

Apéndice 1

Meta 2 Diversificación y Pertinencia de la Oferta Académica
Objetivo 2.4 Ofrecer programas graduados que satisfagan las necesidades de nuestra región

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 2-OBJ. 2.4

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 2 Diversificación y Pertinencia de la Oferta Académica

Objetivo 2.5 Ofrecer secuencias curriculares que permitan la obtención de dobles bachilleratos, segundas concentraciones, concentraciones menores y certificaciones profesionales

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 2- OBJ. 2.5

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 2 Diversificación y Pertinencia de la Oferta Académica
Objetivo 2.6 Diversificar la oferta de cursos de la DECEP

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 2-OBJ. 2.6

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: N/A

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 2 Diversificación y Pertinencia de la Oferta Académica

Objetivo 2.7 Ampliar y fortalecer la oferta de experiencias, prácticas, internados e intercambios estudiantiles

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 2- OBJ. 2.7

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 3

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Establecer acuerdos con patronos de agencias públicas y privadas que puedan ser utilizadas como centros de práctica para los estudiantes.	Actualizar los Centros de Práctica	agosto/2016 – mayo/2017	Directora del Programa Facultad Estudiantes SOFI 4985	El 86% de los estudiantes de práctica indicaron estar muy satisfechos con la calidad de la experiencia recibida en el centro de práctica, la cual describieron como Excelente. Se utilizaron 21 centros de práctica para ubicar a los estudiantes.
	Participar en el proyecto <i>Programa de Internado UPR: Primera Experiencia Laboral</i>	agosto/2016 – mayo/2017	Directora del Programa Facultad Estudiantes INTD 4995	A través del curso INTD 3995, 12 estudiantes participaron de su primera incursión en el mundo laboral en la disciplina de su programa académico. El curso proveyó a los estudiantes una experiencia de trabajo que les permitió desarrollar destrezas y aptitudes para su eventual incorporación en instituciones públicas o privadas.

Apéndice 1

Meta 3 Propiciar la Investigación y Creación Académica

Objetivo 3.1 Aumentar la participación de estudiantes en congresos universitarios de investigación, foros y competencias académicas en sus respectivas disciplinas en y fuera de la Isla

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 3- OBJ. 3.1

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Fomentar la participación de los estudiantes en las competencias estudiantiles auspiciadas por ASOFI	Competencias Estudiantiles ASOFI	marzo/2017	Facultad SOFI Consejera ASOFI	Se ofrecieron 4 competencias de 9 relacionadas a cursos del Programa de SOFI. Hubo excelente participación de los estudiantes miembros de ASOFI. Varios de ellos obtuvieron premios, los cuales se entregaron en la actividad del Día de Logros.

Apéndice 1

Meta 3 Propiciar la Investigación y Creación Académica

Objetivo 3.2 Aumentar la participación de la facultad en internados, congresos y talleres dirigidos a desarrollar habilidades investigativas

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 3-OBJ. 3.2

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 3 Propiciar la Investigación y Creación Académica

Objetivo 3.3 Destacar la UPR Ponce como un centro de investigación y creación académicas

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 3- OBJ. 3.3

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 3 Propiciar la Investigación y Creación Académica

Objetivo 3.4 Fomentar la divulgación de investigaciones y creaciones académicas en revistas y conferencias arbitradas locales e internacionales

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 3- OBJ. 3.4

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 3 Propiciar la Investigación y Creación Académica
Objetivo 3.5 Desarrollar propuestas de investigación que generen fondos externos

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 3- OBJ. 3.5

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 3 Propiciar la Investigación y Creación Académica

Objetivo 3.6 Integrar la investigación como elemento indispensable en los procesos de aprendizaje y en el desarrollo profesional de la facultad

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 3- OBJ. 3.6

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Incorporar proyectos de investigación en el proceso de enseñanza-aprendizaje en cursos medulares del Programa de Sistemas de Oficina	Integración de proyectos de investigación en cursos de SOFI	agosto/2016 – mayo/2017	Directora del Programa Facultad SOFI	Se integró la realización de proyectos de investigación en los cursos SOFI 4005 – Integración de Programas, SOFI 4038 – Administración de Oficinas y SOFI 4040 – Planificación e Implantación de Sistemas de Oficina.

Apéndice 1

Meta 4 Fortalecimiento de la Imagen e Identidad Institucional
Objetivo 4.1 Aportar en el desarrollo de obras comunitarias.

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 4-OBJ. 4.1

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 3

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Ofrecer a personal en servicio adiestramientos desarrollados por los estudiantes de SOFI 4505 – Técnicas de Adiestramiento para el Personal en Servicio	Adiestramiento: Diseño de Promociones en Microsoft Word y PowerPoint 2013	2/dic/2016	Directora del Programa Facultad Profesor y estudiantes del curso SOFI 4505 – Técnicas de Adiestramiento para el Personal en Servicio	Los estudiantes del curso SOFI 4505 - Técnicas de Adiestramiento para el Personal en Servicio, Secciones L03 y M03 ofrecieron el viernes, 2 de diciembre de 2016, un adiestramiento sobre Diseño de Promociones en Microsoft Word y PowerPoint 2013 a 17 Asistentes Administrativos de la Universidad de Puerto Rico en Ponce. La duración del adiestramiento fue de seis horas. En el mismo se preparó un certificado, una invitación y una promoción.
2. Integrar actividades de servicio comunitario en los curso SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4985 – Internado de Práctica y Seminario	Servicio comunitario: Reserva Natural Punta Cucharas en Ponce	22/oct/2016 y 1/abril/2017	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario	Las profesoras y estudiantes del curso SOFI 4985 participaron del proyecto <i>Limpieza, Reciclaje y Monitoreo de Agua I y II</i> con el propósito de limpiar todo desperdicio sólido, los entornos físicos y la zona costera de la Reserva Natural Punta cucharas en Ponce. Los estudiantes que participaron en la actividad y la institución que recibió el servicio indicaron estar 100% muy satisfechos con la actividad de servicio comunitario.

<p>2. Integrar actividades de servicio comunitario en los curso SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4985 – Internado de Práctica y Seminario</p>	<p>Servicio comunitario: Hogar La Divina Misericordia en Juana Díaz</p>	<p>31/marzo/2017</p>	<p>Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario</p>	<p>Los estudiantes del curso SOFI 4985 proveyeron artículos de primera necesidad y alimentos para 13 pacientes a esta entidad sin fines de lucro dedicada al cuidado y bienestar de la población envejeciente de Puerto Rico. Realizaron actividades variadas y compartieron con todos los pacientes jugando bingo y dominó, compartiendo dinámicas, haciendo manualidades, cantando y conversando con ellos.</p> <p>Se concienció a los estudiantes sobre la importancia de tener empatía y ayudar a las personas desventajadas que forman parte de nuestra sociedad.</p> <p>Los estudiantes que participaron en la actividad y la institución que recibió el servicio indicaron estar 100% muy satisfechos con la actividad de servicio comunitario.</p>
	<p>Servicio comunitario: Hogar Brisas del Rocío en Yauco y Hogar de Ancianos Nuevo Amor en Guayanilla</p>	<p>4/nov/2016</p>	<p>Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario</p>	<p>Los estudiantes del curso SOFI 4985 proveyeron artículos de primera necesidad y alimentos para 27 ancianos y pacientes de Alzheimer entre ambos hogares. Realizaron actividades variadas y compartieron con todos los residentes jugando, dibujando, cantando y conversando con ellos.</p> <p>Se concienció a los estudiantes sobre la importancia de ayudar a las personas desventajadas que forman parte de nuestra sociedad.</p>
	<p>Servicio comunitario: Hogar Albergue de Niños Portal de Amor en San Germán</p>	<p>2/abril/2017</p>		<p>Durante la visita, los estudiantes del curso SOFI 4985 interactuaron con 16 niños, entre las edades de 2 a 10 años, del Hogar realizando juegos y compartiendo con ellos. Además de obsequiar una compra de artículos para el uso de los niños y el personal del Hogar.</p> <p>Los estudiantes que participaron en la actividad y la institución que recibió el servicio indicaron estar 100%</p>

				muy satisfechos con la actividad de servicio comunitario.
	Servicio comunitario: Asociación Benéfica Ponce Playa y Centro Geriátrico Diurno Perla del Sur, Ponce	4/nov/2016 y 18/nov/2016	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario	<p>Los estudiantes de las secciones: L03, L06 y M06 del curso Relaciones Interpersonales asistieron a dos hogares geriátricos: uno donde los envejecientes viven y otro diurno. Fueron un total de 51 estudiantes: 23 al primer Centro y 28 al segundo Centro.</p> <p>El propósito de esta actividad es brindar alegría a población de la tercera edad y suplir algunos artículos de primera necesidad creando en el estudiante un espíritu de solidaridad y responsabilidad social. Los estudiantes además de llevar artículos de necesidad, llevaron obsequios para sortear en los juegos y bolsitos de duces y jugaron dómimo, bingo, pintaron las uñas, entre otros.</p> <p>Las dos comunidades mostraron estar 100% satisfechos del servicio y desean que los estudiantes los vuelvan a visitar. Los estudiantes se mostraron muy satisfechos con la actividad y se identificaron mucho con la población visitada.</p>
	Servicio comunitario: Centro de Cuidado Diurno de Envejecientes Avenida Hostos Ponce	13/nov/2016	Directora del Programa Facultad Profesores y estudiantes de SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 4985— Internado de Práctica y Seminario	<p>Los estudiantes demuestran su sentido de responsabilidad social llevando donaciones de artículos de primera necesidad tanto como alegría con sus cánticos de Navidad en un compartir con actividades diversas como: karaoke, manualidades, manicure, arreglo de cabello, juegos de mesa y la más significativa, conversación.</p>

<p>3. Integrar actividades de servicio comunitario en el plan de trabajo de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI)</p>	<p>Servicio comunitario: Reserva Natural Punta Cucharas en Ponce</p>	<p>22/oct/2016 y 1/abril/2017</p>	<p>Consejera ASOFI Directiva ASOFI</p>	<p>La Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI) participó del proyecto <i>Limpieza, Reciclaje y Monitoreo de Agua II</i> con el propósito de limpiar todo desperdicio sólido, los entornos físicos y la zona costera de la Reserva Natural Punta cucharas en Ponce.</p>
--	--	---------------------------------------	--	---

Apéndice 1

Meta 4 Fortalecimiento de la Imagen e Identidad Institucional
Objetivo 4.2 Renovar la estética de la entrada y el campus universitario.

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 4-OBJ. 4.2

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: N/A

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 4 Fortalecimiento de la Imagen e Identidad Institucional

Objetivo 4.3 Vincular a los exalumnos de manera efectiva con la comunidad universitaria.

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 4- OBJ. 4.3

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: N/A

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Nombrar a egresados como miembros de la Junta Asesora del Departamento de Sistemas de Oficina	Reclutar miembros a la Junta Asesora	enero/2017	Directora del Programa Facultad Comité de Acreditación Departamental	Se reclutaron dos nuevos miembros a la Junta Asesora: una estudiante egresada, la Sra. Madeline Ríos y una estudiante activa, la Sra. Ginataise Ramos.
2. Invitar a exalumnos/egresados como recursos en conferencias, talleres y paneles que se ofrecen para los estudiantes del Departamento de Sistemas de Oficina	Panel de Exalumnos o Foro de Egresados	3/nov/2016	Directora del Programa Facultad SOFI Comité de Retención Estudiantil Departamental	El Comité de Retención coordinó el Panel de Exalumnos para motivar a nuevos estudiantes a mantenerse en el Programa. Se les proveyeron testimonios de éxito y la oportunidad de compartir con nuestros egresados. Los panelistas invitados fueron: Srta. Jomary Ginorio, Sr. Lisandro Ortiz y Sr. José Febles. Asistieron aproximadamente 70 estudiantes y en sus hojas de evaluación expresaron su satisfacción con la actividad.

Apéndice 1

Meta 4 Fortalecimiento de la Imagen e Identidad Institucional

Objetivo 4.5 Fortalecer el reconocimiento de UPR Ponce, por la calidad de su enseñanza, como la mejor institución universitaria de la región

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 4- OBJ. 4.5

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 3

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Divulgar los logros académicos de los estudiantes y de la Facultad en los medios de comunicación	Publicación de información y datos estadísticos en la página electrónica del Departamento a través de la Institución	agosto/2016 – mayo/2017	Directora del Programa Personal No Docente	Se mantiene actualizada la página electrónica del Departamento en el Portal de la UPR-Ponce con los informes y datos estadísticos de SOFI.

Apéndice 1

Meta 4 Fortalecimiento de la Imagen e Identidad Institucional
Objetivo 4.6 Lograr un fuerte sentido de pertenencia en toda la comunidad universitaria

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 4- OBJ. 4.6

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: N/A

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Desarrollar actividades para motivar a los estudiantes a formar parte de la Asociación de Sistemas de Oficina (ASOFI)	Orientación a Estudiantes de Nuevo Ingreso	30/agosto/2016	Directora del Programa Consejera ASOFI Miembros Junta Directiva ASOFI Estudiantes y Facultad del Departamento	Se orientaron aproximadamente 60 estudiantes de nuevo ingreso respecto a la importancia y beneficios de ser miembro de la Asociación de Sistemas de Oficina; nos acompañaron el presidente de la UPR y el rector de la UPR en Ponce.
	Bienvenida ASOFI al Nuevo Año Académico 2016-2017	8/sept/2016	Consejera ASOFI Miembros Junta Directiva ASOFI Estudiantes y Facultad del Departamento	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.
2. Integrar a los miembros de ASOFI en las actividades auspiciadas por la UPR- Ponce y por el Comité de Organizaciones Estudiantiles (COE)	Semana de la Puertorriqueñidad	17/nov/2016	Miembros Junta Directiva ASOFI	La Asociación tuvo a su cargo una mesa, junto con las demás organizaciones estudiantiles, ofreciendo guaninos con bacalao a todos los participantes. Esta actividad fue organizada para dar a reconocer nuestras raíces y compartir con toda la comunidad universitaria.

Apéndice 1

Meta 5 Reclutamiento y Retención

Objetivo 5.1 Aumentar las admisiones en un 10% durante los próximos 5 años conforme a la certificación 2014-2045 50 JG

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 5- OBJ. 5.1

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 2

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Proveer orientaciones a estudiantes de escuelas públicas y privadas e institutos tecnológicos del área sur de Puerto Rico sobre la oferta académica del Programa de Sistemas de Oficina y de los servicios estudiantiles disponibles.	Visita a la Escuela Vocacional de Ponce	15/oct/2016	Directora del Programa Facultad Comité de Orientación y Promoción Departamental	Se ofreció orientación a ocho estudiantes de tercer y cuarto año de la escuela superior, interesados en el Programa de SOFI.
	Visita a la Escuela Asunción Rodríguez de Guayanilla	17/nov/2016		Se ofreció orientación a 93 estudiantes de tercer y cuarto año de la escuela superior sobre el Programa de SOFI.
	Orientación a Estudiantes del Instituto Tecnológico de Ponce	15/marzo/2017		Se orientó a 22 estudiantes sobre el Programa de SOFI. El 91% de los estudiantes indicaron estar muy satisfechos o satisfechos con la orientación recibida sobre el programa.
2. Coordinar la participación del Departamento en las casas abiertas en el nivel institucional	UPR Expo en el Centro de Convenciones de PR	27/oct/2016	Directora del Programa Estudiantes ASOFI	El Departamento de SOFI participó junto con otros departamentos y oficinas de la UPR-Ponce y otros recintos en la URP Expo a nivel sistémico para orientar a estudiantes de escuelas públicas y privadas de todo Puerto Rico.

	Casa Abierta Institucional UPR-Ponce	10/feb/2017	Directora del Programa Facultad SOFI Estudiantes ASOFI	Se atendieron 50 estudiantes. Se ofreció orientación sobre el Programa a estudiantes de escuela públicas y privadas del área sur de la isla. El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho o satisfecho con la orientación recibida.
--	---	-------------	--	---

Apéndice 1

Meta 5 Reclutamiento y Retención

Objetivo 5.2 Mantener la tasa de retención estudiantil de segundo año sobre 80%

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 5- OBJ. 5.2

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 2

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Identificar estudiantes en probatoria y orientarlos sobre los servicios y ayudas disponibles	Diálogo con estudiantes en probatoria	octubre/2016	Directora del Programa Comité de Retención Estudiantil Departamental	Se citaron a dos estudiantes para sostener un diálogo sobre su aprovechamiento académico. Las profesoras del Comité les orientaron sobre servicios para su beneficio y se les comprometió moralmente a superar sus limitaciones y lograr tener éxito en el semestre. Los estudiantes acudieron a la cita y verbalizaron su interés en mejorar su promedio académico.
2. Referir al Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos los estudiantes que necesitan ayuda	Referido de estudiantes al Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos	agosto/2016 – mayo/2017	Directora del Programa Facultad SOFI Comité de Retención Estudiantil Departamental	Se refirieron siete estudiantes al Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos para que recibieran los servicios necesarios de ayuda.
3. Ofrecer a los estudiantes de nuevo ingreso conferencias o talleres sobre diversos temas: ajuste a la vida universitaria, manejo del tiempo, toma de decisiones, hábitos de estudio y manejo del coraje, entre otros.	Panel de Exalumnos o Foro de Egresados	3/nov/2016	Directora del Programa Facultad SOFI Comité de Retención Estudiantil Departamental	El Comité de Retención coordinó el Panel de Exalumnos para motivar a nuevos estudiantes a mantenerse en el Programa. Se les proveyeron testimonios de éxito y la oportunidad de compartir con nuestros egresados. Panelistas invitados fueron: Srta. Jomary Ginorio, Sr. Lisandro Ortiz y Sr. José Febles.

				Asistieron aproximadamente 70 estudiantes y en sus hojas de evaluación expresaron su satisfacción con la actividad.
	Talleres de Motivación	13, 14 y 23/marzo/2017	Directora del Programa Facultad SOFI Comité de Retención Estudiantil Departamental	<p>Los conferenciantes invitados visitaron a cada grupo en su correspondiente sección y horario del curso SOFI 3008 – Producción de Documentos – Nivel Intermedio. En su totalidad se atendieron 62 estudiantes de nuevo ingreso.</p> <p>El Comité escogió el tema “Estrategias para aprobar exitosamente un examen” como la mejor herramienta en esta ocasión para estimular a los estudiantes a superarse académicamente. La Dra. Marisel Ramírez y el Prof. Manuel Luciano orientaron a los estudiantes de nuevo ingreso sobre este tema.</p> <p>El 100% de los estudiantes expresaron su satisfacción total con la actividad.</p>
4. Mantener actualizados los recursos bibliotecarios del Programa de Sistemas de Oficina	Recomendación de libros	5/oct/2016	Directora del Programa Comité de Retención Estudiantil Departamental	El Comité preparó una comunicación a la Biblioteca con las recomendaciones. Se recomendaron nueve libros y se adquirieron cuatro.
5. Promover la participación de los estudiantes en la consejería académica en el tiempo establecido para determinar el número de secciones que se van a programar por curso	Consejería Académica	octubre/2016 y marzo/2017	Directora del Programa Facultad SOFI Personal No Docente	El número de estudiantes atendidos en este proceso fue de 203 durante el primer semestre académico y de 154 en el segundo semestre académico.

Apéndice 1

Meta 5 Reclutamiento y Retención
Objetivo 5.3 Mantener la tasa de graduación sobre 40%

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 5- OBJ. 5.3

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 2

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Preparar un plan de estudios con los estudiantes de segundo año en adelante que asisten a la consejería para que completen el grado en seis años o menos	Planes de estudio preparados	octubre/2016 y marzo/2017	Directora del Programa Facultad SOFI Personal No Docente	Los estudiantes que participaron en el proceso de consejería académica fueron orientados de acuerdo a la secuencia curricular para preparar su plan de estudios. El 98% de los estudiantes indicaron estar muy satisfechos o satisfechos con el proceso de consejería académica del Departamento de SOFI.

Apéndice 1

Meta 5 Reclutamiento y Retención
Objetivo 5.4 Aumentar el nivel de satisfacción de la experiencia universitaria

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 5- OBJ. 5.4

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: N/A

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 5 Reclutamiento y Retención

Objetivo 5.5 Fortalecer los servicios de apoyo a los estudiantes (consejería, biblioteca, registro, servicios médicos, admisiones, asistencia económica, asuntos académicos, asuntos estudiantiles, recaudaciones, actividades extracurriculares, asistencia tecnológica, calidad de vida, etc.)

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 5- OBJ. 5.5

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 2

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 6 Fomentar una Cultura Organizacional de Excelencia

Objetivo 6.1 Maximizar el proceso de reclutamiento de recursos humanos asegurando que cuenten con las competencias académicas, capacidad administrativa y/o destrezas técnicas necesarias que fomenten las normas y valores de excelencia en la institución

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 6- OBJ. 6.1

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 3

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Actualizar el acervo de candidatos cualificados para el Programa de Sistemas de Oficina	Cualificar candidatos	agosto/2016	Directora del Programa Comité de Personal Departamental	El Comité analizó y recomendó la cualificación de una candidata para incluirla en el acervo del Programa.
2. Estimular la participación de la Facultad en cuerpos deliberativos y comités departamentales e institucionales	Participación de la Facultad en comités departamentales e institucionales	agosto/2016 – mayo/2017	Directora del Programa Facultad SOFI	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 Personal Departamental y Comité de Recursos Bibliotecarios. Durante el año académico 2016-2017, las profesoras del Departamento formaron parte de los siguientes comités en el nivel institucional o en el nivel sistémico:

				<p>Prof. Aida Rodríguez-Droz</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comité de Personal de la Facultad, Miembro ▪ Comité de Diálogo Institucional para las condiciones de Trabajo del Personal Docente (CODI), Miembro <p>Dra. Lourdes Torres de Hayes</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Senado Académico, Miembro ▪ Junta Administrativa, Miembro representante claustral <p>Dra. Yannira Rodríguez Rodríguez</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comité Sistémico de Educación a Distancia, Representante de UPR-Ponce

Apéndice 1

Meta 6 Fomentar una Cultura Organizacional de Excelencia

Objetivo 6.2 Propiciar el mejoramiento continuo del recurso humano institucional en todos los niveles de la organización

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 6- OBJ. 6.2

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: N/A

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Hacer un estudio de necesidades de la Facultad y Personal No Docente	Administrar un cuestionario para determinar las necesidades de la Facultad y el Personal No Docente	sept/2016	Directora del Programa Comité de Desarrollo Profesional Departamental	Se determinaron los temas para los talleres y conferencia tomando en consideración las necesidades de la Facultad y el Personal No Docente. Se recopilaron los resultados para seleccionar los temas de mayor necesidad e interés del personal del Departamento.
2. Ofrecer talleres, conferencias u otras actividades de mejoramiento profesional	Taller: Solución de Problemas en el Ambiente Laboral	9/dic/2016	Comité de Desarrollo Profesional Departamental	La Dra. Elba Irizarry Ramírez ofreció el taller. Hubo asistencia de 20 profesores y personal no docente. El 93% indicó estar muy satisfecho o satisfecho con la actividad.

Apéndice 1

Meta 6 Fomentar una Cultura Organizacional de Excelencia

Objetivo 6.3 Valorar los logros y aportaciones de todos los constituyentes de la comunidad universitaria

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 6- OBJ. 6.3

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: N/A

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 6 Fomentar una Cultura Organizacional de Excelencia

Objetivo 6.4 Fortalecer los procesos de diálogo y participación de todos los sectores de la comunidad universitaria

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 6- OBJ. 6.4

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: N/A

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Estimular la participación de los estudiantes en las estructuras de gobierno estudiantil de la institución	Divulgar información sobre las elecciones estudiantiles para los cuerpos deliberativos	agosto/2016 – mayo/2017	Directora del Programa Facultad	<p>Se celebró una Asamblea de Estudiantes Departamental para la nominación de estudiantes para los siguientes cuerpos deliberativos: Junta Universitaria, Junta Administrativa, Senado Académico y Representante Departamental.</p> <p>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.</p> <p>En el Consejo de Estudiantes de la UPR-Ponce pertenecen dos estudiantes del Departamento.</p>

Apéndice 1

Meta 6 Fomentar una Cultura Organizacional de Excelencia

Objetivo 6.5 Mantener estándares de excelencia orientados al cumplimiento de objetivos, metas y resultados en todo ámbito académico y administrativo en la institución

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 6- OBJ. 6.5

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: N/A

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 7 Reingeniería de Procesos Administrativos y Tecnológicos
Objetivo 7.2 Maximizar el uso del internet y las tecnologías de información

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 7- OBJ. 7.2

METAS PLAN ESTRATÉGICO UPR: 2 Y 3

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 7 Reingeniería de Procesos Administrativos y Tecnológicos

Objetivo 7.6 Mejorar la presencia de la institución en el internet

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 7- OBJ. 7.6

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 2

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	
1. Actualizar la página electrónica del Programa	Incluir información y datos estadísticos en la página del Departamento de la UPR-Ponce	agosto/2016 – mayo/2017	Directora del Programa Personal No Docente Facultad SOFI	Se actualizaron los datos estadísticos e información de la página electrónica del Departamento a través del Portal de la UPR-Ponce.

Apéndice 1

Meta 10 Generación de Fondos Propios

Objetivo 10.1 Aumentar la obtención de fondos externos mediante propuestas de investigación y la DECEP

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 10- OBJ. 10.1

METAS PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1, 2 Y 4

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 10 Generación de Fondos Propios

Objetivo 10.2 Generar fondos propios utilizando los recursos de la institución

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 10- OBJ. 10.2

METAS PLAN ESTRATÉGICO UPR: 1, 2 Y 4

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 1

Meta 10 Generación de Fondos Propios

Objetivo 10.3 Desarrollar una cultura filantrópica hacia la UPR Ponce

Departamento/Oficina Sistemas de Oficina

Decanato Asuntos Académicos

META UPR- PONCE: 10- OBJ. 10.3

META PLAN ESTRATÉGICO UPR: 2 Y 4

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			RESULTADOS ALCANZADOS/LOGROS OBTENIDOS
	Título de la Actividad	Fecha día/mes/año	Persona o Comité Responsable	

Apéndice 2:
Plantillas de la Labor Docente

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**PLAN DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL DEPARTAMENTAL
AÑO ACADÉMICO 2016-2017**

Departamento: Sistemas de Oficina

Título de la Actividad	Recurso	Duración	Fecha	Lugar
Taller: Solución de Problemas en el Ambiente Laboral	Dra. Elba Irizarry Ramírez	8:30 a.m.– 12:00 m.	9 de diciembre de 2016	Salón 219

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN ACTIVA)
AÑO ACADÉMICO 2016-2017**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Lourdes Torres Santiago

Orientaciones	Conferencias	Seminarios y Talleres
Reunión-Orientación Junta Asesora de SOFI Salón 217C Miembros Junta Asesora, Facultad y Estudiantes 5 de marzo de 2017	Moderadora Panel de Exalumnos Sistemas de Oficina: Historias de Éxito Profesional Auditorio 225 Estudiantes, Profesoras y Administración UPR Ponce 3 de nov. de 2016	
Miembro del Comité Evaluador de la Defensa de Propuesta Doctoral: Ofrecimientos ocupacionales de las escuelas vocacionales de la Región Educativa de Ponce y su impacto en el ambiente laboral: Implicaciones para las instituciones educativas vocacionales de Puerto Rico Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico en Ponce Comité Tesis UCPR, Administración, Facultad, Estudiantes e Invitados 28 de marzo de 2017		

<p>Miembro del Comité Evaluador de la Defensa Doctoral: Políticas de la educación en el hogar (Homeschooling) en Puerto Rico: Hacia la uniformidad de los procesos gerenciales Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico en Ponce Comité Tesis UCPR, Administración, Facultad, Estudiantes e Invitados 5 de abril de 2017</p>		
<p>Miembro del Comité Evaluador de la Defensa Doctoral: Las tecnologías de la informática y las telecomunicaciones en la transformación de las funciones administrativas de los directores de las escuelas elementales públicas de una región educativa del este de Puerto Rico Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico en Ponce Comité Tesis UCPR, Administración, Facultad, Estudiantes e Invitados 20 abril 2017</p>		

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN ACTIVA)
AÑO ACADÉMICO 2016-2017**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Sandra Arroyo Ayala

Orientaciones	Conferencias	Seminarios y Talleres
	Conferencia: "Vestimenta Profesional" Salón 205 Estudiantes de Internado de Mercadeo 30 de enero de 2017	

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN ACTIVA)
AÑO ACADÉMICO 2016-2017**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Yannira Rodríguez Rodríguez

Orientaciones	Conferencias	Seminarios y Talleres
Evaluadora en la Visita Simulada de la Agencia Acreditadora ACBSP (Association of Collegiate Business Schools and Programs) del Programa de Bachillerato y Maestría de Administración de Empresas en la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Mayagüez 8 de septiembre de 2016	Taller de Facultad: Conducta Ética y Responsabilidad Social: Deberes de Todos (Participación en el Panel: Conversatorio sobre experiencias en servicio comunitario) Teatro General, UPR Ponce 13 de enero de 2017 Conferencia: "Cómo Preparar el Portafolio Profesional" Salón 217C Estudiantes del curso MERC 4235-Internado de Práctica en Mercadeo 29 de marzo de 2017	

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN ACTIVA)
AÑO ACADÉMICO 2016-2017**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Anayari Batista Rodríguez

Orientaciones	Conferencias	Seminarios y Talleres
		Curso corto a través de la DECEP: Introducción a las Aplicaciones de Office 2016 (Duración: 18 horas contacto).
		Taller: Planificación Efectiva de Reuniones y Conferencias Integrando la Tecnología ofrecido el 31 de agosto de 2016 a estudiantes del curso ADOF 3115 de SOFI.
		Taller: Creación de Cuestionarios en Línea con <i>Google Forms</i> ofrecido el 21 de octubre de 2016 a personal de las oficinas de servicio de la UPR-Ponce.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2016-2017**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Rosa Mercado Rivera

Actividad	Lugar	Fecha
Panel "Libertad de cátedra y su aplicación en la sala de clases: Aspectos administrativos éticos y legales"	UPR-PONCE	9 de agosto de 2016
Conf. Conversatorio "El antiprofesor: Propuesta de un profundo cambio en las prácticas que predominan en el salón de clases universitario"	UPR-PONCE	28 de octubre de 2016

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2016-2017**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Lourdes Torres Santiago

Actividad	Lugar	Fecha
Panel de Facultad: Libertad de Cátedra	Teatro UPR Ponce	9 de agosto de 2016
Taller: Funcionamiento del Senado	Sala de Reuniones Junta y Senado	11 de octubre de 2016
Conferencia/Conversatorio: El antiprofesor: propuesta de un profundo cambio en las prácticas que predominan en el salón de clases universitario	Auditorio 225	28 de octubre de 2016
Panel de Exalumnos Sistemas de Oficina: Historias de Éxito Profesional	Auditorio 225	3 de noviembre de 2016
Conferencia: Oficina de la Procuraduría Claustal del Recinto de Ciencias Médicas	Sala de Reuniones Junta y Senado	22 de noviembre de 2016
Taller: Solución de Problemas en el Ambiente Laboral	Salón 217C	9 de diciembre de 2016
Taller de Facultad - Conducta ética y Responsabilidad Social: Deberes de Todos	Teatro	13 de enero de 2017
Taller: Estrategias para Aprobar Exitosamente un Examen para estudiantes de SOFI 3008	Salón 216	14 de marzo de 2017

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2016-2017**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Sandra Arroyo Ayala

Actividad	Lugar	Fecha
Panel "Libertad de cátedra y su aplicación en la sala de clases: Aspectos administrativos éticos y legales"	UPR-PONCE	9 de agosto de 2016
Conf. Conversatorio "El antiprofesor: Propuesta de un profundo cambio en las prácticas que predominan en el salón de clases universitario"	UPR-PONCE	28 de octubre de 2016
Taller: Solución de Problemas en el Ambiente Laboral	UPR-Ponce	9 de diciembre de 2016
Taller de Facultad: Conducta Ética y Responsabilidad Social: Deberes de Todos	UPR-PONCE	13 de enero de 2017

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2016-2017**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Yannira Rodríguez Rodríguez

Actividad	Lugar	Fecha
Panel "Libertad de cátedra y su aplicación en la sala de clases: Aspectos administrativos éticos y legales"	Teatro General, UPR-Ponce	9 de agosto de 2016
Taller: "Certificación 50-2014-2015"	Auditorio 225, UPR Ponce	26 de agosto de 2016
Conferencia: "Estrategias para Manejar la Retención Estudiantil: Experiencias de la Facultad de Ingeniería de UPR en Mayagüez"	Auditorio 225, UPR Ponce	16 de septiembre de 2016
Conf. Conversatorio "El antiprofesor: Propuesta de un profundo cambio en las prácticas que predominan en el salón de clases universitario"	Auditorio 225, UPR Ponce	28 de octubre de 2016
Panel de Exalumnos Sistemas de Oficina: Historias de Éxito Profesional	Auditorio 225, UPR Ponce	3 de noviembre de 2016
XV Bienal de Arte en Ponce	Biblioteca, UPR Ponce	17 de noviembre de 2016
Academia de Directores	Estación Experimental, Juana Díaz	18 de noviembre de 2016
Taller de Facultad: Conducta Ética y Responsabilidad Social: Deberes de Todos	Teatro General, UPR-Ponce	13 de enero de 2017
Taller: "Modificación razonable para estudiantes con impedimentos"	Auditorio 225, UPR Ponce	3 de febrero de 2017
Peligros del Internet – sexting sextortion	Escuela Herminia García de Cintrón, Ponce	6 de marzo de 2017
Taller: "Ética en los procesos de enseñanza"	Auditorio 225, UPR Ponce	17 de marzo 2017

Primer Simposio de Educación a Distancia	Virtual	17 de marzo de 2017
Conferencia: "Competencias Digitales: ¿Puedo ser un profesor o facilitador en línea?"	Salón F-1	21 de marzo de 2017
Taller-Orientación: "Ley 250"	Escuela Angela Cordero, Ponce	17 de mayo de 2017
Taller: "Plan de Mejoramiento de Programas Académicos de la UPR-Ponce: Modelo Plan de Retención del Departamento de Educación de la UPRP"	Salón 217C	21 de junio de 2017
Convención ACBSP 2017	Anaheim, California	24-27 de junio de 2017
Taller Moodle Avanzado	MTC1, UPR Ponce	15, 22 y 29 de julio de 2017
XVIII Congreso de Investigación y Creación Académicas	UPR Ponce	21 de julio de 2017
Taller: "Crear e importar preguntas en Moodle"	MTC1, UPR Ponce	28 de julio de 2017
Taller: "Uso de Office Mix para la creación de videos en línea"	MTC1, UPR Ponce	28 de julio de 2017

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2016-2017**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Marilyn Román Ortiz

Actividad	Lugar	Fecha

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL
(PARTICIPACIÓN PASIVA)
AÑO ACADÉMICO 2016-2017**

Departamento: Sistemas de Oficina

Nombre del Profesor: Anayari Batista Rodríguez

Actividad	Lugar	Fecha
Taller Introducción a Moodle (1.5 horas contacto)	UPR-Ponce	19 de agosto de 2017
Taller: Uso y Aprovechamiento de los recursos de Gale	UPR-Ponce	28 de octubre de 2017
Taller de Facultad: "Conducta ética y responsabilidad social: deberes de todos".	UPR-Ponce	13 de enero de 2017
Taller: "Ética en los proceso de enseñanza"	UPR-Ponce	17 de marzo de 2017
Taller: "Introducción a Webex: Sistema de Videoconferencia"	UPR-Ponce	31 de marzo de 2017
Conferencia: Buenas prácticas para una acreditación exitosa; avalúo del aprendizaje como agente catalítico (4 horas contacto)	Caribbean University, Recinto de Bayamón	21 de abril de 2017
Asamblea Anual AIR-PR (Asociación Puertorriqueña de Investigación Institucional): Arquitecta de Conocimientos para dirigir la Transformación Institucional: Seis décadas de evolución	Caribbean University, Recinto de Bayamón	30 de junio de 2017

Apéndice 3:
Informes de Organizaciones Estudiantiles Departamentales 2016-2017

Informe de Actividades Asociación de Sistemas de Oficina 2016-2017

CONSEJERA: Prof. Aída Rodríguez-Droz

Junta Directiva 2016-2017

- Presidente— Vacante
- Vicepresidente— Vacante
- Tesorera— Vacante
- Subtesorera— Glorimar Quiñones Ortiz
- Secretaria de Actas Lixana H. Sepúlveda Rivera
- Secretaria de Correspondencia— Yarely Cales Figueroa,
- Relacionista Pública— Ashley M. Colón Valentín
- Vocales— Thalice M. Del Valle Nieves
Reina M. Pérez Andújar
Natalia Torres Nieves



Actividades Realizadas

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	sábado, 11 de junio de 2016	10 am	Plaza del Caribe	Miembros de ASOFI y Consejera	Consejera y Junta Directiva ASOFI	Se preparó el plan anual de trabajo de las actividades a realizarse durante el año académico 2016-2017.
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).	martes, 30 de agosto de 2016	12 m	Teatro de la Universidad	Estudiantes de nuevo ingreso de SOFI	Dra. Doris Torres Negrón, Rectora Interina; Prof. Aída Rodríguez-Droz, Consejera ASOFI, y Directiva ASOFI	Se orientaron aproximadamente 60 estudiantes de nuevo ingreso respecto a la importancia y beneficios de ser miembro de la Asociación de Sistemas de Oficina; nos acompañaron el presidente de la UPR y el rector de la UPR en Ponce.
Bienvenida ASOFI al Nuevo Año Académico 2016-2017	Recibir con una bienvenida a los estudiantes del Departamento y promover la Asociación y presentar a la Directiva de ASOFI	jueves, 8 de septiembre de 2016	12 m	Teatro General UPR Ponce	Estudiantes Facultad del Departamento	Miembros Junta Directiva	Asistieron aproximadamente 99 estudiantes que participaron de una dinámica de integración y recibieron información relacionada a ASOFI. Se efectuó un sorteo de \$100, libros donados por casas editoras, y lotería de artículos escolares.

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 2016-2017 (agosto a diciembre 2016).	jueves, 13 de octubre de 2016	12 m	Auditorio 225, Edificio Académico Ruth Fortuño, UPR Ponce	Miembros de ASOFI, Consejera ASOFI y Directora de SOFI	Miembros Junta Directiva	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.
Ventas	Recaudar fondos para la Asociación.			Entrada del Edificio Académico Ruth Fortuño	Miembros ASOFI, Facultad, estudiantes y comunidad universitaria	Miembros Junta Directiva, Facultad SOFI	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 2016	11:30 am	Patio Interior, Decanato de Asuntos Estudiantiles	Miembros ASOFI, Facultad, estudiantes y comunidad universitaria	Miembros Junta Directiva	La Asociación tuvo a su cargo una mesa, junto con las demás organizaciones estudiantiles, ofreciendo guanimos con bacalao a todos los participantes.
Desayuno Acción de Gracias	Confraternizar con la comunidad del Departamento de Sistemas de Oficina y otros constituyentes en agradecimiento a la abundancia que disfrutamos.	lunes, 21 de noviembre de 2016	9:30 am	Pasillo del Departamento de SOFI	Miembros ASOFI, Facultad, estudiantes de SOFI y comunidad universitaria	Miembros Junta Directiva	Se efectuó el desayuno nutritivo--avena, emparedados, frutas, jugos, café, chocolate caliente— en el que compartieron miembros de ASOFI, facultad y estudiantes del Departamento de SOFI. El programa incluyó una reflexión e invocación con motivo del Día de Acción de Gracias; mensaje de la Presidenta de ASOFI y de la Directora de SOFI.

Iniciación y renovación de Miembros de ASOFI e Instalación de la Junta Directiva ASOFI	Iniciar a los nuevos miembros de la Asociación de Sistemas de Oficina e instalar la Junta Directiva de ASOFI.	jueves, 1 de diciembre de 2016	6:30 pm	Teatro General, UPR Ponce	Miembros de ASOFI, estudiantes, comunidad universitaria, Facultad e invitados	Miembros Junta Directiva	Ceremonia de Iniciación de 29 nuevos miembros y 51 renovación de membresía con un total de 80 miembros; juramentación de la Junta Directiva ASOFI 2016-2017. Asistencia de padres, amigos, Facultad de SOFI y oficiales administrativos a la actividad. Luego de la ceremonia protocolar, se compartió una cena formal con todos los invitados. Asistieron aproximadamente 125 personas.
Venta de Helados	Recaudar fondos para la Asociación.	martes, 11 de octubre de 2016	11:45 a.m.	Frente al Edificio Académico Ruth Fortuño, UPR Ponce	Miembros de ASOFI, estudiantes y comunidad universitaria	Miembros Junta Directiva 2016-2017	Se realizó una venta de helados naturales para recaudar fondos la cual resultó ser exitosa y productiva.
Servicio Comunitario: Proyecto Reverdece tu Comunidad	Servicio voluntario en limpieza de área costera y monitoreo de calidad de agua	Sábado 1 de abril de 2017	8:00 a.m. -12:00 m	Sector playa el Tuque, Ponce	Estudiantes de SOFI4085 de la Dra. Yannira Rodríguez, Miembros y Consejera de ASOFI	Eduardo M. Llegus Santiago, Coordinador Estudiantil del Proyecto Reverdece tu comunidad	La participación de estudiantes del SOFI 4085, profesora del curso Dra. Yannira Rodríguez-Rodríguez, miembros de la directiva de ASOFI y su Consejera, y personal del Departamento de Agricultura, Servicio Forestal
Asamblea Semestral de Miembros de ASOFI	Informar a los miembros de ASOFI sobre las próximas actividades del semestre	jueves, 27 de junio de 2017	12:00 m	Salón 217, Edificio Académico Ruth Fortuño, UPR Ponce	Miembros de ASOFI, Consejera ASOFI y Directora de SOFI	Miembros Junta Directiva	Informar a los miembros de la Asociación de las actividades desarrolladas y los pormenores del Día de Logros. Además, los miembros presentaron sus inquietudes con respecto al ambiente general del estatus económico y el efecto en la universidad como centro de estudios

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.	Marzo 2017	12:00 m	Salones de SOFI	Miembros ASOFI	Facultad SOFI	Se ofrecieron 4 competencias de 9 relacionadas a cursos del Programa de SOFI. Hubo excelente participación de los estudiantes miembros de ASOFI. Varios de ellos obtuvieron premios, los cuales se entregaron en la actividad del Día de Logros.
Elecciones ASOFI	Nominar candidatos para la Junta de Directores de ASOFI para el año académico 2017-2018	28 de junio al 3 de julio de 2017	7:30 a.m. - 4:30 p.m.	Salones de SOFI	Miembros ASOFI	Junta Directiva, Miembros ASOFI	Candidatos nominados para las elecciones de la Junta Directiva ASOFI 2017-2018; propaganda preparada por los candidatos
Votaciones ASOFI	Elegir la Junta de Directores de SOFI	3 de julio de 2017	9 a.m. a 3:30 p.m.	Pasillo frente al Salón 217, Edificio Académico Ruth Fortuño, UPR Ponce	Miembros ASOFI	Junta Directiva ASOFI 2016-2017	Proceso de votación con la participación de 2/3 partes de la matrícula de los miembros de ASOFI para la elección de la nueva Junta de Directiva ASOFI
Día de Logros ASOFI	Reconocer logros de estudiantes de SOFI y premiar a miembros de ASOFI, ganadores y participantes de las Competencias ASOFI	jueves, 6 de julio de 2017	11:45 a.m.	Auditorio 225	Miembros de ASOFI, estudiantes, comunidad universitaria, Facultad e invitados	Miembros Junta Directiva 2016-2017	Se hizo entrega de los premios y certificados 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 2017-2018.

Reuniones Celebradas por la Asociación—Fechas

sábado, 11 de junio de 2016

lunes, 7 de noviembre de 2016

viernes, 11 de agosto de 2016

jueves, 10 de noviembre de 2016

jueves, 1 de septiembre de 2016

jueves, 12 de enero de 2017

martes, 13 de septiembre de 2016

martes, 31 de enero de 2017

martes, 4 de octubre de 2016

jueves, 9 de febrero de 2017

jueves, 13 de octubre de 2016

jueves, 30 de marzo de 2017

jueves, 20 de octubre de 2016

jueves, 22 de junio de 2017

FOTOS

Servicios Comunitarios





Bienvenida ASOFI al Nuevo Año Académico 2016-2017



Semana de la Puertorriqueñidad



Venta de Helados La Perla



Ceremonia de Iniciación de Nuevos Miembros de ASOFI e Instalación de la Junta Directiva ASOFI 2016-2017



Apéndice 4:

**Acopio de las fotos de las actividades de su Departamento
que no estén contempladas en el informe de las asociaciones estudiantiles
(Favor incluir una breve descripción de la foto: actividad, fecha, lugar, recurso)**

Descripción Actividad	Foto
<p>Actividad: Servicio Comunitario Fecha: viernes, 4 de noviembre de 2016 Lugar: Hogar Brisas del Rocío en Yauco y Hogar de Ancianos Nuevo Amor en Guayanilla Recurso: SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario</p>	
<p>Actividad: Servicio Comunitario Fecha: sábado, 22 de octubre de 2016 Lugar: Reserva Natural Punta Cucharas en Ponce Recurso: SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario</p>	
<p>Actividad: Servicio Comunitario Fecha: sábado, 1 de abril de 2017 Lugar: Reserva Natural Punta Cucharas en Ponce Recurso: SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario</p>	

Actividad: Servicio Comunitario
Fecha: domingo, 2 de abril de 2017
Lugar: Hogar Albergue de Niños Portal de Amor en San Germán
Recurso: SOFI 4985—Internado de Práctica y Seminario



Actividad: Adiestramiento Diseño de Promociones en Microsoft Word y PowerPoint 2013 al Personal Administrativo de la UPR en Ponce
Fecha: viernes, 2 de diciembre de 2016
Lugar: Salón 221
Recurso: SOFI 4505—Técnicas de Adiestramiento para el Personal en Servicio

