



UPRRP LA IUPI

PROGRAMA EN GERENCIA DE OFICINA

Facultad de Administración de Empresas



BACHILLERATO EN GERENCIA DE OFICINA

Formación de especialistas en gerencia de oficina (también conocido como gerencia en servicios administrativos) para organizaciones públicas y privadas

Office Manager

GERENTE DE OFICINA

Es el responsable de planificar, dirigir y coordinar servicios de apoyo, y supervisar una amplia gama de actividades dentro de una organización para que pueda operar eficientemente.

U.S. Bureau of Labor Statistics, *Occupational Outlook Handbook*, 2016

GERENTE DE OFICINA

- Es el generalista dentro de la organización que apoya las áreas de los especialistas:
 - Contabilidad
 - Finanzas
 - Recursos humanos
 - Mercadeo
 - Entre otras



PROGRAMA DE GEOF

- *Accreditation Council for Business Schools and Programs (ACBSP)*
- Calidad, excelencia, prestigio
- Reconocimiento internacional
- Profesores cualificados académica y profesionalmente



Bachillerato en Gerencia de Oficina

- Créditos requisitos de graduación – 130
- Adscrito a la Facultad de Administración de Empresas
- Educación completa y atemperada a las exigencias de la industria y las agencias acreditadoras

CURRÍCULO

Total de Créditos	-	130
Educación General		39
Administración de Empresas		39
Concentración (GEOF)		43
Electivas libres		9

CURSOS EN TECNOLOGÍA

GEOF 3035 – Aprendizaje de Teclado y sus Aplicaciones

GEOF 3036 – Nivel Avanzado de Teclado y sus Aplicaciones



CURSOS EN TECNOLOGÍA

GEOF 3055 – Seminario de Integración de Tecnologías en las Organizaciones



CURSOS EN TECNOLOGÍA

GEOF 4105 – Integración de Programas de
Procesamiento de Información



CURSOS EN TECNOLOGÍA

GEOF 4145 – Tecnologías Emergentes en las Organizaciones



CURSOS EN ADMINISTRACIÓN

GEOF 3030 – Sistemas para la Administración de Documentos y Bases de Datos



CURSOS EN ADMINISTRACIÓN

GEOF 4045 – Sistemas Administrativos y
Procedimientos para la Empresa

GEOF 4115 – Seminario en Gerencia de Oficinas y
Supervisión



CURSOS EN ADMINISTRACIÓN

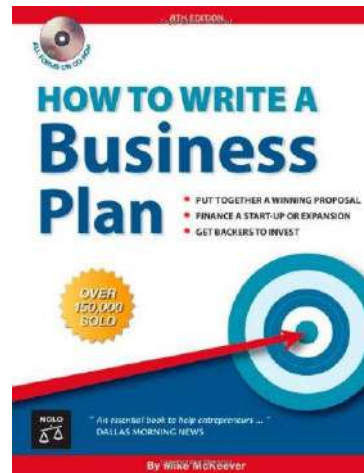
GEOF 4125 – Planificación Estratégica de Adiestramientos

GEOF 4126 – Seminario Multidisciplinario de Empresas

Gerencia financiera

Estadísticas

Empresarismo



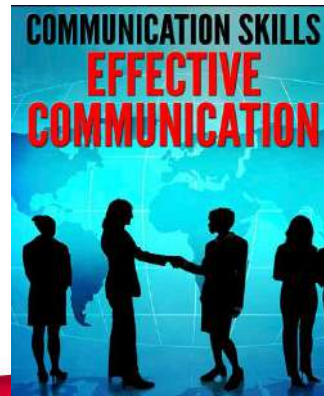
CURSOS EN REDACCIÓN, COMUNICACIÓN Y PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

INCO 4008 – Comunicación Estratégica Empresarial

INCO 3010 - Seminario en Técnicas de Redacción y
Análisis de Documentos Comerciales

GEOF 4050 – Producción de Documentos
Empresariales en Inglés

COmUNiCACIÓN



CURSOS EN REDACCIÓN, COMUNICACIÓN Y PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

COEM 3001 – Comunicación en Español

COEM 3006 – Seminario de Redacción para Profesionales
de Oficina

GEOF 4049 – Producción de Documentos Empresariales
en Español

CURSOS EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ADMI 4005 – Introducción a la Gerencia y a los Negocios

REHU 4409 – Relaciones Humanas

ECON 3005 – Introducción a la Economía

MERC 3115 – Principios de Mercadeo

CONT 3105-06 – Contabilidad I y II

LEGA 4005 – Aspectos Legales de los Negocios

ADMI 4416 – Ética Empresarial

CURSOS EN CIENCIAS SOCIALES

- PSIC 3005 - Psicología General
- ECON 3005 - Introducción a la Economía

CURSOS ELECTIVOS

- GEOF 3317 – Adiestramiento Básico Programas de Hoja Electrónica (Excel)
- GEOF 3328 – Adiestramiento Avanzado en Programas de Hoja Electrónica (Excel)
- GEOF 3327 – Adiestramiento en Programas de Aplicación de Contabilidad (PeachTree)
- GEOF 4995 – Internado Cooperativo en Gerencia de Oficina (experiencia de trabajo en oficina)

EXPERIENCIA DE INTEGRACIÓN

GEOF 4150--Internado de
Práctica Profesional
Supervisada



GEOF TE OFRECE...

SERVICIOS PARA EL ESTUDIANTE

- Salones equipados con alta tecnología
- Servicio personalizado en el proceso de selección de cursos
- Asesoría académica
- Actividades extracurriculares y de desarrollo profesional dentro y fuera de PR

OPORTUNIDADES PARA EL ESTUDIANTE

- Programas de Intercambio
- Programa de Honor
- Programa de Internado Disney
- Programa Enlace (oportunidades de empleo)
- Internado Cooperativo (experiencia laboral)
- Asociación Estudiantil *Business Professionals of America* (BPA)



MÚLTIPLES ÁREAS DE EMPLEO



SEGUNDAS CONCENTRACIONES

- **Facultad de Administración de Empresas:**
 - Recursos Humanos
 - Gerencia de Operaciones
 - Mercadeo
 - Finanzas
 - Estadísticas
 - Contabilidad
 - Sistemas Computadorizados

SEGUNDA CONCENTRACIÓN EN LA FAE

- **Requisitos:**

- Mínimo de 24 créditos aprobados a la fecha de solicitud
- Índice académico mínimo de 2.50 si obtuvo un IGS mayor o igual al vigente del año de ingreso
- Índice académico mínimo de 3.00 si obtuvo un IGS menor al vigente del año de ingreso
- Haber aprobado el curso MECU 3035 o MECU 3031 o equivalente con mínimo de C, excepto los interesados en Recursos Humanos
- No haber aprobado más el 50 por ciento de los créditos en el programa en que está clasificado

SEGUNDA CONCENTRACIÓN EN GERENCIA DE OFICINA (para estudiantes de otros bachilleratos)



SEGUNDA CONCENTRACIÓN EN

PARA ESTUDIANTES DE LA FAE

Curso	Descripción	Crs.
GEOF 3030	Sistemas para la Administración de Documentos y Bases de Datos	3
GEOF 3035	Aprendizaje del Teclado y sus Aplicaciones	3
GEOF 3036	Nivel Avanzado de Teclado y sus Aplicaciones	4
GEOF 4045	Sistemas Administrativos y Procedimientos para la Empresa	3
GEOF 4105	Integración de Programas de Procesamiento de Información	3
GEOF 4145	Tecnologías Emergentes en las Organizaciones	3
Total de créditos		19

SEGUNDA CONCENTRACIÓN EN

PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN COMERCIAL - CONTABILIDAD

Curso	Descripción	Crs.
GEOF 3036	Nivel Avanzado de Teclado y sus Aplicaciones	4
GEOF 4045	Sistemas Administrativos y Procedimientos para la Empresa	3
GEOF 4105	Integración de Programas de Procesamiento de Información	3
GEOF 4145	Tecnologías Emergentes en las Organizaciones	3
GEOF 4126	Seminario Multidisciplinario en Empresas	3
GEOF 4115	Seminario en Administración de Oficinas y Supervisión	3
Total de créditos		19

SEGUNDA CONCENTRACIÓN EN

PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN COMERCIAL - OFICINISTA

Curso	Descripción	Crs.
GEOF 4150	Práctica Profesional Supervisada	4
GEOF 4145	Tecnologías Emergentes en las Organizaciones	3
GEOF 4115	Seminario en Administración de Oficinas y Supervisión	3
GEOF 4125	Planificación Estratégica de Adiestramientos	3
GEOF 4126	Seminario Multidisciplinario en Empresas	3
REHU 4405	Gerencia de Recursos Humanos	3
Total de créditos		19

SEGUNDA CONCENTRACIÓN EN

PARA ESTUDIANTES DE OTRAS FACULTADES

Curso	Descripción	Crs.
GEOF 3030	Sistemas para la Administración de Documentos y Bases de Datos	3
GEOF 3035	Aprendizaje del Teclado y sus Aplicaciones	3
GEOF 3036	Nivel Avanzado de Teclado y sus Aplicaciones	4
GEOF 4045	Sistemas Administrativos y Procedimientos para la Empresa	3
GEOF 4105	Integración de Programas de Procesamiento de Información	3
GEOF 4145	Tecnologías Emergentes en las Organizaciones	3
Total de créditos		19

SEGUNDA CONCENTRACIÓN EN

- **Requisitos:**
 - Mínimo de 24 créditos aprobados
 - Índice académico mínimo de 2.50 (si tiene IGS mayor o igual al vigente del año de ingreso)
 - Índice académico mínimo de 3.00 (si tiene IGS menor al vigente del año de ingreso)
 - No haber aprobado más el 50 por ciento de los créditos en el programa en que está clasificado

ALTERNATIVAS EN ESTUDIOS GRADUADOS

Programa	Facultad
Todas las especialidades	Facultad de Administración de Empresas
Educación Comercial	Universidad Interamericana
Administración de Documentos	Recinto de Ciencias Médicas
Ciencias y Tecnologías de la Información	Escuela Graduada de Ciencias y Tecnología de la Información (Bibliotecología)
Administración Pública	Facultad de Ciencias Sociales
Leyes	Escuelas de Derecho
Administración de Empresas	UPR-Río Piedras y otras universidades

CERTIFICACIONES

- **Microsoft Office Specialist**
- **Certificado Post Bachillerato** de Administrador de Documentos y Archivos (CADA)--Escuela Graduada de Ciencias y Tecnologías para la Información, UPR-Río Piedras
 - Prepara a los estudiantes para desempeñarse como administradores de documentos (*records managers*) o como archivistas en archivos históricos.
 - CAP – Certified Administrative Professional-
Certificación Profesional en el campo de gerencia de oficina

Ustedes son nuestra razón de ser.

GeOf-UPRRP



Página web

fae.uprrp.edu/gerenciadeoficina/

Muchas gracias.



UPR RP LA IUPI





LA IUPI
UPR RP

DEPARTAMENTO DE
geof
GERENCIA DE OFICINA
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO • RÍO PIEDRAS

PROGRAMA DE GERENCIA DE OFICINA

Adscrito a la Facultad de Administración de Empresas

