

## **Perfil del Egresado del Programa de Gerencia de Oficina**

Al concluir el programa de estudios, el egresado del Bachillerato en Gerencia de Oficina poseerá las competencias y cualidades necesarias para formar parte del equipo gerencial en las organizaciones públicas y privadas puertorriqueñas. Se desempeñará con un alto grado de excelencia, profesionalismo, productividad y conciencia ética.

Su formación académica en el campo de la gerencia de oficina le capacitará para iniciar su vida profesional, contribuir positivamente con el desarrollo y mejoramiento de la sociedad en general y continuar exitosamente estudios graduados.

El egresado del Programa de Gerencia de Oficina habrá adquirido una formación integral que se manifieste por:

### ***Competencias para:***

- Contribuir con el logro de las metas y los objetivos de la empresa.
- Desarrollar protocolos para la implantación de procesos administrativos.
- Utilizar el pensamiento crítico y creativo en la toma de decisiones y solución de problemas.
- Trabajar en equipo hacia el logro de resultados.
- Diseñar sistemas para dar seguimiento, administrar documentos, recursos y materiales.
- Manejar e integrar efectivamente las tecnologías de información.
- Redactar y producir documentos empresariales en español e inglés.
- Comunicarse oralmente y por escrito en forma efectiva en español e inglés.

### ***Actitudes para:***

- Aplicar los principios éticos en el ejercicio de su profesión.
- Demostrar liderazgo en el contexto laboral.
- Reconocer la diversidad y fomentar una cultura armoniosa de trabajo.
- Manifestar la conciencia cívica y responsabilidad social.
- Manifestar interés hacia el estudio que propicie su autoformación, la creatividad y la investigación.