

FACULTAD

GEOF se distingue por contar con profesores altamente capacitados, con una preparación académica de excelencia. Algunos son autores de libros de textos, ostentan certificaciones profesionales, publican y realizan investigaciones.

RECURSOS TECNOLÓGICOS

- ✚ Centro Académico de Cómputos de la FAE
- ✚ Salón de tutorías y laboratorios para práctica adicional
- ✚ Acceso a la red Internet
- ✚ Red inalámbrica
- ✚ Salón virtual
- ✚ Tres salones de clase para cursos de aplicación en el uso de las tecnologías de información



El **Departamento de Gerencia de Oficina** implantó una nueva secuencia curricular para la Segunda Concentración en Gerencia de Oficina. La misma permite que estudiantes de otros bachilleratos se beneficien de una opción que complementa su preparación académica. Esta segunda concentración en GEOF se enfoca en responder a las exigencias de las organizaciones que buscan profesionales con preparación tecnológica y que posean herramientas esenciales de productividad.

Te convierte en un profesional:

- ✚ Más competitivo
- ✚ Con más oportunidades y alternativas de empleo

CONTÁCTANOS EN...

Facultad de Administración de Empresas
Departamento de Gerencia de Oficina
15 Ave. Universidad Ste. 1501
San Juan, PR 00925-2535
Tel. (787) 764-0000 Extensiones 87151/87152
Facsímil (787) 764-0260

Página Web: <http://gerenciadeoficina.uprrp.edu>

Búscanos en



on la clave [GEOF-UPRRP](#)

Nuestro Programa está acreditado por el **Accreditation Council for Business Schools and Programs**.



Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras
Facultad de Administración de Empresas
Departamento de Gerencia de Oficina

Segunda Concentración en Gerencia de Oficina



SECUENCIA CURRICULAR



SECUENCIA CURRICULAR PARA SEGUNDA CONCENTRACIÓN EN GEOF

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

Para Estudiantes de otras Facultades		
Curso	Descripción	Crs.
GEOF 3030	Sistemas para la Administración de Documentos y Base 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

Para Estudiantes de Educación Comercial - Oficina		
Curso	Descripción	Crs.
GEOF 4150	Práctica 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 de Empresas	3
REHU 4405	Gerencia de Recursos Humanos	3
Total de créditos		19



REQUISITOS PARA EL ESTUDIANTE

- ✚ Llenar la solicitud en la **Oficina del Registrador** en o antes de la fecha estipulada en el Calendario Académico del Recinto.
- ✚ El **Decanato Auxiliar de Asuntos Estudiantiles de la Facultad de Administración de Empresas** evaluará la solicitud a base de los siguientes requisitos:
 - La facultad en la que está clasificado(a)
 - Si es estudiante de segundo año o más
 - Si cumple con los mismos criterios que se requieren a todo estudiante que solicite reclasificación o cambio de concentración (interna si es de la FAE o externa si es de otra facultad)
 - Tener el IGS requerido en GEOF para el año en que ingresó al Recinto y un promedio de 2.50 o más
 - Si el IGS es menor al requerido en GEOF para el año en que ingresó, debe tener un promedio de 3.00 o más
 - Disponibilidad de espacio