



Universidad Interamericana de Puerto Rico  
Recinto de Aguadilla  
Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas

## Secuencial del Grado de Bachillerato en Artes en Administración de Sistemas de Oficina

Estudiantes admitidos, readmitidos o con cambio de concentración a partir de julio 2018

**Vigencia: julio 2018**

### PRIMER AÑO – PRIMER SEMESTRE

<b>CODIGO</b>	<b>CURSO</b>	<b>CREDITOS</b>
OMSY 1101	Procesamiento de Información I	4
GEEN 1101 GEEN 1201 GEEN 2311	Inglés I (Tomar uno de ellos de acuerdo con los resultados del College Board)	3
GESP 1101	Literatura y Comunicación: Narrativa y Poesía	3
GEHS 2010	Proceso Histórico del Puerto Rico Contemporáneo	3
GEIC 1010	Tecnología de la Información y la Computación	3
<b>TOTAL</b>		<b>16</b>

### PRIMER AÑO – SEGUNDO SEMESTRE

<b>CODIGO</b>	<b>CURSO</b>	<b>CREDITOS</b>
OMSY 1010	Escritura Abreviada en Español (Requisito: GESP 1101)	3
OMSY 1102	Procesamiento de Información II (Requisito: OMSY 1101)	4
GESP 1102	Literatura y Comunicación: Ensayo y Teatro (Requisito: GESP 1101)	3
GEEN 1102 GEEN 1202 GEEN 2312	Inglés II (Tomar uno de ellos de acuerdo con los resultados del College Board) (Requisito: Inglés I)	3
GEMA 1000	Razonamiento Cuantitativo	3
<b>TOTAL</b>		<b>16</b>

SEGUNDO AÑO – PRIMER SEMESTRE

<b>CODIGO</b>	<b>CURSO</b>	<b>CREDITOS</b>
OMSY 2000	Producción de Documentos Empresariales (Requisito: OMSY 1102)	4
OMSY 2040	Hoja de Cálculo Electrónica (Requisitos: OMSY 1101 y GEIC 1010)	3
GEEC 1103 GEEN 1203 GEEN 2313	Inglés III (Uno de ellos de acuerdo con los resultados del College Board) (Requisito: Inglés II)	3
GECF 1010	Introducción a la Fe Cristiana	3
GESP 2203	Literatura y Visión de Mundo (Requisito: GESP 1102)	3
<b>TOTAL</b>		<b>16</b>

SEGUNDO AÑO – SEGUNDO SEMESTRE

<b>CODIGO</b>	<b>CURSO</b>	<b>CREDITOS</b>
OMSY 2060	Administración de Documentos y Bases de Datos (Requisito: OMSY 1101)	4
OMSY 2240	Procesamiento de Información en Oficinas de Servicios de Salud (Requisito: OMSY 1101)	3
OMSY 2250	El Recurso Humano en el Ambiente Organizacional	3
BADM 1900	Fundamentos de Gerencia Empresarial	3
GEPE 3010 GEPE 3020 GEPE 3030	Apreciación del Arte Apreciación de la Música Apreciación del Teatro (Seleccionar uno de los tres cursos)	3
<b>TOTAL</b>		<b>16</b>

TERCER AÑO – PRIMER SEMESTRE

<b>CODIGO</b>	<b>CURSO</b>	<b>CREDITOS</b>
OMSY 2233	Procesamiento de Información en Oficinas de Asuntos Legales	4
OMSY 3030 OMSY 3040	Comunicación Empresarial en Español (Requisitos: GESP 1102 y OMSY 1101 o GEIC 1010) Comunicación Empresarial en Inglés (Requisitos: GEEN 1101 y OMSY 1101 o GEIC 1010) (Seleccionar uno de los dos cursos)	3
ACCT 1161	Introducción a la Contabilidad Financiera	4
GEHP 3000	Salud Integral y Calidad de Vida	3
<b>TOTAL</b>		<b>14</b>

TERCER AÑO – SEGUNDO SEMESTRE

<b>CODIGO</b>	<b>CURSO</b>	<b>CREDITOS</b>
OMSY 3000	Facturación de Servicios de Salud (Requisito: OMSY 2240)	3
OMSY 3050	Diseño de Arte en la Oficina (Requisito: OMSY 2000)	3
OMSY 3500	Comunicación Empresarial Interactiva en Inglés (Requisitos: Inglés III o su equivalente)	3
GEEC 2000	Cultura Emprendedora	3
GEST 2020 GEST 2030	El Ambiente Natural y el Ser Humano Tecnología y Ambiente (Seleccionar uno de los dos cursos)	3
<b>TOTAL</b>		<b>15</b>

**CUARTO AÑO – PRIMER SEMESTRE**

<b>CODIGO</b>	<b>CURSO</b>	<b>CREDITOS</b>
OMSY 3080	Administración de Oficina (Requisito: OMSY 1102)	3
OMSY 4010	Integración de Programas de Aplicaciones en la Administración de Oficinas (Requisitos: OMSY 2000, OMSY 2040, OMSY 2060, OMSY 3050)	3
OMSY 4500	Telecomunicaciones en la Oficina (Requisito: OMSY 2000)	3
OMSY 4920	Diseño y Administración de Adiestramientos	3
GEPE 4040	Ética y Responsabilidad Social	3
<b>TOTAL</b>		<b>15</b>

**CUARTO AÑO – SEGUNDO SEMESTRE**

<b>CODIGO</b>	<b>CURSO</b>	<b>CREDITOS</b>
OMSY 4910	Práctica Profesional (Requisitos: Haber aprobado los cursos de OMSY de nivel 3000. Tomar concurrente con OMSY 4970)	3
OMSY 4970	Seminario Integrador (Requisitos: Haber aprobado los cursos de OMSY de nivel 3000. Tomar concurrente con OMSY 4910)	3
ELECTIVA LIBRE		3
GEHS 3020	Sociedad Global	3
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>

<b>REQUISITOS DEL GRADO</b>	<b>CRÉDITOS</b>
Requisitos de educación general	48
Requisitos de concentración	62
Requisitos relacionados	7
Cursos electivos	3
<b>TOTAL</b>	<b>120</b>

**Requisitos de Concentración – 62 créditos (aprobar con calificación mínima de C)**

OMSY 1010 Escritura Abreviada en Español  
 OMSY 1101 Procesamiento de Información I  
 OMSY 1102 Procesamiento de Información II  
 OMSY 2000 Producción de Documentos Empresariales  
 OMSY 2040 Hoja de Cálculo Electrónica  
 OMSY 2060 Administración de Documentos y Bases de Datos  
 OMSY 2233 Procesamiento de Información en Oficinas de Asuntos Legales  
 OMSY 2240 Procesamiento de Información en Oficinas de Servicios de Salud  
 OMSY 2250 El Recurso Humano en Oficinas de Servicios de Salud  
 OMSY 3000 Facturación de Servicios de Salud  
 OMSY 3030 Comunicación Empresarial en Español o  
 OMSY 3040 Comunicación Empresarial en Inglés  
 OMSY 3050 Diseño de Arte en la Oficina  
 OMSY 3080 Administración de Oficina

OMSY 3050 Comunicación Empresarial Interactiva en Inglés  
OMSY 4010 Integración de Programas de Aplicaciones en la Administración de Oficinas  
OMSY 4500 Telecomunicaciones en la Oficina  
OMSY 4910 Práctica Profesional  
OMSY 4920 Diseño y Administración de Adiestramientos  
OMSY 4970 Seminario Integrador

### **Requisitos Relacionados – 7 créditos (aprobar con calificación mínima de C)**

ACCT 1161 Introducción a la Contabilidad Financiera  
BADM 1900 Fundamentos de Gerencia Empresarial

### **Cursos Electivos – 3 créditos (consulte con su consejero académico)**

El estudiante puede seleccionar cursos de cualquier programa de estudios, pero debe cumplir con los requisitos del curso seleccionado o tomar cursos sin requisitos previos.

### **PRÁCTICA:**

Se le podrá convalidar el curso de Práctica Profesional a los estudiantes que lo soliciten y demuestren haber cumplido satisfactoriamente con los requisitos establecidos. La Universidad convalidará únicamente la experiencia que corresponda al requisito del grado que el estudiante espera obtener de la Institución. Dicha convalidación estará sujeta a que el estudiante:

1. Radique una solicitud formal al Director del Departamento en la que le demuestre evidencia de haber trabajado ininterrumpidamente por un término mínimo de tres años en un puesto igual o equivalente a un administrador de oficina.
2. Presente un portafolio en el cual evidencie:
  - a. años de experiencia
  - b. periodo de tiempo en el que estuvo empleado
  - c. puesto o puestos ocupados
  - d. descripción de tareas
  - e. equipo utilizado
  - f. copia de las evaluaciones recibidas
  - g. trabajo que evidencie destrezas desarrolladas en el puesto ocupado
  - h. cualquier otra evidencia de su ejecutoria profesional durante el tiempo de empleo
3. Pase por una entrevista, la cual estará coordinada por el Director del Departamento junto a miembros de la facultad.
4. Pague el 50% del costo de la matrícula del curso OMSY 4910 – Práctica Profesional.

Nota: Todo estudiante debe cumplir con todo lo requerido en el Catálogo General disponible en la página de internet [aguadilla.inter.edu](http://aguadilla.inter.edu). La evaluación oficial del estudiante es realizada por la Oficina de Registraduría después de haber pagado la cuota de graduación. Los estudiantes del Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas deberán aprobar los cursos de concentración con un mínimo de nota "C".