



Senado Académico

Universidad de Puerto Rico en Arecibo

PO Box 4010

Arecibo, Puerto Rico 00614-4010



Tel. (787) 815-0000
Ext. 1017

CERTIFICACIÓN NÚMERO 2016-2017-14

Yo, Miriam Z. Cruz Román, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo, **CERTIFICO QUE:** -----

El Senado Académico, debidamente constituido, en su reunión ordinaria celebrada el 17 de noviembre de 2016, tuvo ante su consideración la Propuesta para la Creación de concentración menor en Diversificación Profesional del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina. Este Cuerpo acordó por unanimidad:

APROBAR LA PROPUESTA PARA LA CREACIÓN DE CONCENTRACIÓN MENOR EN DIVERSIFICACIÓN PROFESIONAL DEL PROGRAMA DE BACHILLERATO EN SISTEMAS DE OFICINA.

Dicha Propuesta forma parte de esta Certificación.

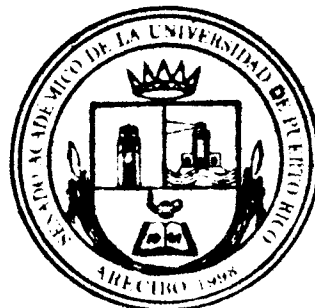
Y para remitir a las autoridades universitarias correspondientes, expido la presente Certificación en Arecibo, Puerto Rico, hoy veintidós de noviembre de dos mil dieciséis.

Dra. Miriam Z. Cruz Román, Ed. D.
Secretaria Ejecutiva

lrp

Anejo

Vo. Bo. Dr. Otilio González Cortés, Ph. D.
Presidente y Rector





**Universidad de Puerto Rico en Arecibo
Senado Académico**



**PROPUESTA
CREACIÓN DE CONCENTRACIÓN MENOR EN DIVERSIFICACIÓN PROFESIONAL
DEL PROGRAMA DE BACHILLERATO EN SISTEMAS DE OFICINA**

**Aprobado por
Senado Académico de UPR en Arecibo
noviembre 2016**

Al amparo de la Certificación Núm. 69 2013-2014-JG

TABLA DE CONTENIDO

Introducción	3
Justificación	4
Objetivos	8
Acreditación Profesional.....	8
Secuencia Curricular para la Concentración Menor	9
Requisitos de Cualificación para la Concentración Menor	9
Requisitos para Autorizar la Anotación de la Concentración Menor	10
Criterios de Cumplimiento	10
Fecha de Vigencia.....	11

Anejos

Anejo A Solicitud de Admisión a Segundos Bachilleratos, Segundas Concentraciones, Concentraciones Menores y Certificaciones Profesionales

Anejo B *Carta Circular DAAC-2016-2017-02* sobre la Implantación de la Certificación Núm. 69 (2013-2014) de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico.

Anejo C Certificaciones relacionadas a la implantación de la Certificación 69

Anejo D Certificaciones vigentes

Anejo E Prontuarios

Concentración Menor en Diversificación Profesional

Introducción

La Universidad de Puerto Rico en Arecibo (UPRA) se destaca por una oferta académica competitiva que permite al egresado un desarrollo académico pleno. Su misión es impartir una educación de calidad que propicie la formación integral del estudiante como ciudadano y profesional, además de promover la interacción con la comunidad mediante el ofrecimiento de oportunidades de mejoramiento profesional y educación continua. (*Certificación Núm. 2013-2014-13 del Senado Académico de la UPRA*).

El *Plan Estratégico Institucional 2015-2020: Horizonte 2020*, en la Meta 1, establece la importancia de ofrecer currículos académicos competitivos, actualizados y apoyados en las diversas modalidades de enseñanza-aprendizaje. Uno de sus objetivos (1.3): enriquecer la oferta académica con enfoques de aprendizaje interdisciplinarios que promuevan ambientes y comunidades de colaboración e integración. Este se operacionaliza mediante el desarrollo de propuestas de secuencias curriculares, áreas de énfasis, segundos bachilleratos, segundas concentraciones, concentraciones menores, nuevos programas y modalidades no tradicionales de enseñanza, entre otras (Estrategia de acción 1.3.1). Lo anterior, sumado al *Plan de Desarrollo Académico 2015-2020 del Departamento de Sistemas de Oficina* (Objetivo 1.3) sustenta esta propuesta.

El Departamento de Sistemas de Oficina aspira, mediante la creación de una concentración menor para estudiantes de otros programas académicos, al desarrollo interdisciplinario y al enriquecimiento profesional de nuestros estudiantes en la UPRA. Es de particular interés departamental capacitar a la comunidad universitaria para su óptimo

desempeño en el mercado laboral. Esta es una concentración innovadora que fortalece significativamente la educación integral del estudiante, puesto que enriquece su preparación académica con competencias personales y profesionales que aportan valor añadido a su preparación universitaria. La diversificación profesional le da al estudiante la oportunidad de transformar y ampliar sus competencias. Asimismo, le brinda oportunidades para su reinención profesional, proceso fundamental para su inserción exitosa a un mercado laboral globalizado. Cabe destacar que esta propuesta cuenta con el aval de la Junta Asesora del Departamento de Sistemas de Oficina, cuyos miembros aportaron ideas en torno al desarrollo de la misma.

Justificación

Un egresado de la UPRA debe poseer las competencias personales y profesionales que le permitan una inmersión efectiva en el campo laboral, en sus estudios graduados, en la sociedad y que propicien su continuo aprendizaje para la vida. Para lograr un desarrollo pleno debe ampliar y fortalecer las destrezas básicas, las competencias para el mercado laboral y las destrezas relacionadas al trabajo). Las destrezas básicas se definen como aquellas que son importantes para la vida y el trabajo. Son necesarias y críticas para el éxito profesional. Entre estas destrezas se encuentran el anticipar las acciones, la importancia del análisis de tendencias y pronósticos, así como las proyecciones al futuro. Por su parte, las competencias para el mercado laboral son destrezas que un empleado efectivo posee y que los patronos desean. A estas competencias se les conocen como competencias personales e incluyen la comunicación, la administración del tiempo y trabajo en equipo, entre otras. Finalmente, las destrezas relacionadas con el trabajo son aquellas específicas a las profesiones en particular (Ciletti, 2011).

Estas destrezas, en su mayoría, aparecen definidas como competencias en los perfiles del egresado de cada programa académico. Por lo tanto, cada programa las mide y cumple a cabalidad. Sin embargo, una vez el estudiante se gradúa debe enfrentarse a un proceso de búsqueda de empleo en una sociedad cada vez más competitiva en la que el egresado con las competencias más sólidas y diversas podrá medirse a otros con la certeza de que satisface las expectativas del entorno laboral. Según Davis y Woodward (2006), las competencias personales y profesionales, tales como: comunicación, solución de problemas, trabajo en equipo, colaboración, planificación de proyectos son competencias críticas para tener éxito en cualquier profesión.

Para que el estudiante logre estas competencias, en esta concentración menor se diseñarán los cursos a base de los grupos de carrera (career clusters) desarrollados por el Departamento de Educación de los Estados Unidos (Ciletti, 2011). Los *clusters* proveen un enfoque en el aprendizaje relacionado a carreras y a las áreas de estudio. En estos se agrupan las destrezas similares y el conocimiento que cada uno incluye en su desarrollo profesional. Algunos ejemplos de estos grupos incluyen: carreras en Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM), Tecnología de Información, Servicios Humanos, Administración Pública y Gubernamental, Administración de Empresas, Finanzas, Mercadeo, Educación y Adiestramiento, Ciencias de la Salud y Comunicaciones, entre otras.

Estos grupos (clusters) permiten que la educación sea de pertinencia para cada uno de estos de acuerdo con las competencias requeridas en sus respectivas disciplinas. Por ejemplo: estudiantes de comunicaciones trabajan el diseño y publicación de documentos promocionales y sus presentaciones con la jerga profesional específica de su campo. A los profesionales en

estos *clusters* se les requiere que posean amplia gama de competencias personales y profesionales que complementen las destrezas de su disciplina, aumenten su competitividad, sus destrezas organizacionales y la sinergia (Bancino y Zevalkink, 2007).

Los cursos de Diseño y Manejo de Documentos para Profesionales (SOFI 4017) y Diseño de Publicaciones (SOFI 4030) se crearon como electivas libres para estudiantes de otros programas académicos debido a la alta demanda por el desarrollo de estas competencias. En estos últimos cuatro años, 181 estudiantes tomaron el curso SOFI 4017, mientras que el curso SOFI 4030 lo tomaron 146 estudiantes. Los estudiantes matriculados en las secciones correspondientes al primer semestre del año académico 2015-16, procedían de programas como: Enfermería, Comunicación Tele-Radial, Tecnología Veterinaria, Tecnología en Procesos Químicos Industriales y Biología, entre otros.

Con la concentración menor se pretende capacitar a los estudiantes de otros programas académicos con competencias personales y profesionales que amplíen sus oportunidades de ingreso al mercado laboral. Son competencias fundamentales en una sociedad, cuya dinámica se sustenta en el conocimiento, y que requiere de egresados con una formación diversificada (UNESCO, 1998). El estudiante se sentirá seguro y preparado en todas las áreas de planificación de carreras, mercadeo personal y diversificación profesional. Con las estrategias de mercadeo personal estará capacitado para estudiar el mercado y la competencia, realizar su inventario de destrezas, analizar sus fortalezas, debilidades, oportunidades y retos con los que se pueda enfrentar (*SWOT analysis*), y dará paso a la preparación de su plan de acción profesional (Ciletti, 2011). Las tendencias en el mercado indican que un profesional debe estar preparado para estrategizar su carrera mediante el movimiento hacia otras áreas, conocido como diversificar su

carrera. Esto le permitirá la expansión de su conocimiento y la aplicación de competencias transferibles a otros campos del saber. Según Rodríguez Velázquez (*Metro*, 31 de mayo de 2016) más de 25,528 nuevos profesionales se graduarían el año 2016 de las principales universidades de Puerto Rico. Esto, según el demógrafo Raúl Figueroa, refleja un panorama laboral difícil en el país, por lo que lleva a los graduados a optar por irse a los Estados Unidos (*Metro*, 31 de mayo de 2016). Sin embargo, aquellos nuevos profesionales mejor capacitados y con mayores opciones, podrán incursionar con una visión más amplia y diversa a ese mundo laboral.

La comunicación y el desarrollo personal son competencias esenciales para un profesional exitoso. Por tanto, en esta concentración menor se capacitará al estudiante con las competencias requeridas para planificar, coordinar y conducir todo tipo de actividad de mejoramiento profesional. Esto le permitirá desarrollar actividades de mejoramiento profesional, adiestramientos, educación continuada en su disciplina, en diversos entornos laborales o de forma privada.

Todo entorno laboral requiere las competencias para el manejo efectivo de las tecnologías de información. Por lo tanto, se incluye el curso de Diseño y Manejo de Documentos (SOFI 4017), en el que desarrollará la destreza de manejo del teclado y su aplicación a las diversas disciplinas con la finalidad de que prepare todos los documentos necesarios para la búsqueda de empleos y se enfrente a este proceso de forma efectiva. En el curso de Diseño de Publicaciones (SOFI 4030), se capacitará al estudiante en la producción de publicaciones para el uso personal y profesional. Por su parte, el curso de Fundamentos del Arte de Hablar en Público (SOFI 3236) le ofrecerá al estudiante las estrategias y métodos para

proyectarse efectivamente ante un público. Finalmente, la proyección de una imagen profesional exige que el estudiante se comunique efectivamente, destaque su liderazgo y ejerza de forma ética su trabajo. A tales efectos, el curso de Innovación y Proyección para el Éxito Profesional (SOFI 3027) tiene como propósito que el estudiante desarrolle la habilidad de mercadear sus destrezas y conocimientos en diferentes escenarios laborales.

Objetivos de la concentración menor

1. Capacitar al estudiante con las herramientas necesarias para una inmersión efectiva en el mercado de empleos en Puerto Rico o en entornos internacionales.
2. Identificar oportunidades de crecimiento y mejoramiento profesional.
3. Desarrollar la capacidad para identificar sus fortalezas, así como los retos a los que se enfrenta para alcanzar las metas propuestas mediante una planificación efectiva de su carrera.
4. Promover la adquisición de nuevas competencias que se complementen con las desarrolladas en su disciplina de estudios, para enriquecer su formación interdisciplinaria.

Acreditación Profesional

El Bachillerato de Sistemas de Oficina está acreditado por la *Accreditation Council of Business Schools and Programs (ACBSP)*. Sin embargo, esta concentración menor de carácter interdisciplinaria no requiere acreditación profesional especializada, ya que se diseñó para estudiantes de otros programas académicos que deseen, mediante su componente de electivas libres, fortalecer su diversificación profesional. (*Certificación 69-2013-2014 según enmendada por la Certificación 48-2014-2015 JG*)

Secuencia Curricular para la Concentración Menor

CURSOS REQUERIDOS PARA LA CONCENTRACIÓN MENOR EN DIVERSIFICACIÓN PROFESIONAL

Codificación	Nombre Curso	Crs.
SOFI 3236	Fundamentos del Arte de Hablar en Público	3
SOFI 3027	Innovación y Proyección para el Éxito Profesional	3
SOFI 4017	Diseño y Manejo de Documentos para Profesionales	3
SOFI 4030	Diseño de Publicaciones	3
TOTAL		12

Requisitos de Cualificación para la Concentración Menor

Los requisitos para autorizar a los estudiantes a ingresar en la concentración menor se establecen de la siguiente forma:

1. Ser estudiante regular admitido a un programa, distinto a Sistemas de Oficina, dentro del Sistema de la UPR.
2. Estar en cumplimiento con los requisitos del programa al que fue admitido.
3. Cumplir con los requisitos del programa que ofrece la concentración menor. El estudiante debe tener un promedio académico mínimo general de 2.50.
4. Completar el formulario de solicitud, **Solicitud de Admisión a Segundos Bachilleratos, Segundas Concentraciones, Concentraciones Menores y Certificaciones Profesionales** en la Oficina de Registraduría (Anejo A).
5. Cumplir con el procedimiento establecido en la *Carta Circular DAAC-2016-2017-02 que Enmienda Carta Circular 2015-2016-01 (Anejo B)* sobre la Implantación de la *Certificación Núm. 69 (2013-2014) de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico*.

6. El estudiante deberá declarar su intención de obtener una concentración menor lo más pronto posible en su programa de estudios de manera que complete la opción a la par con los requisitos del Bachillerato en el que está oficialmente clasificado, y dentro del 150 por ciento del tiempo prescrito para completar el Bachillerato en el que está oficialmente clasificado (Certificación 69 2013-2014 JG)

Requisitos para Autorizar la Anotación de la Concentración Menor

Al solicitar graduación, el estudiante pedirá ser evaluado para su programa académico principal, así como para su concentración menor en Diversificación Profesional. Se hará una anotación especial en el expediente académico si el estudiante cumple con los requisitos de su programa académico y los requisitos de la concentración menor en no más del equivalente al 150% del tiempo establecido para completar el grado académico en el que esté matriculado. La anotación en el expediente académico establecerá lo siguiente:

“completó los requisitos para la concentración menor en Diversificación Profesional”;

“completed the academic requirements for a minor in Professional Diversification”.

No se certificará la opción de concentración menor en el expediente académico del estudiante hasta que complete su programa principal de estudios. Además, todo curso declarado en la concentración menor será parte del expediente académico del estudiante y se utilizará en las determinaciones de probatoria, suspensión, retención y progreso académico.

Criterios de Cumplimiento

Según lo estipula la *Guía para la implantación de la política de segundos bachilleratos, segundas concentraciones, concentraciones menores y certificaciones profesionales en la Universidad de Puerto Rico* (septiembre 2014), los criterios de cumplimiento satisfactorio para

finos de certificación y graduación los establece el programa académico principal, cónsonos con la *Certificación Núm. 85 (2005-2006) de la Junta de Síndicos, Política Institucional de Conferir Grado de Manera Automática a los Estudiantes que Cumplan con sus Requisitos*. No se certificará ninguna opción de concentración menor en el expediente académico del estudiante hasta que este complete su programa principal de estudios.

Fecha de Vigencia

El Departamento de Sistemas de Oficina comenzará a ofrecer la concentración menor en Diversificación Profesional tan pronto sea aprobada y reconocida por la Vicepresidencia en Asuntos Académicos.

Lista de Referencias

- Bancino, R. & Zevalkink, C. (2007). Soft skills: The new curriculum for hardcore professionals. Techniques. *Association for Career and Technical Education*, 85, 5. Recuperado en http://vnweb.hwwilsoweb.com/hww/results/resultssingle_ftPES.jtml.
- Davis, D. C. & Woodward, B. (2006). An analysis of skills required of graduates of an Information Systems Program. *Organizational Systems Research Association*, 24 (2), 11-21.
- Ciletti, D. (2011). *Marketing yourself*. Mason, OH: South-Western/Cengage Learning.
- Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico. (2014, julio). *Puerto Rico-Proyecciones a largo plazo por ocupación*.
- Rodríguez Velázquez, V. (2016, mayo 31). Recién graduados miran al norte para un empleo. *Periódico Metro*, p. 4.
- UNESCO. (1998, octubre 9). *Declaración mundial sobre la educación en el siglo XXI: Visión y Acción*. Recuperado de http://www.unesco.org/education/educprog/wche/declaration_spa.htm
- United States. Department of Labor. Bureau of Statistics. *Occupational Outlook Handbook*. (2015). Recuperado de: <http://www.bls.gov/ooh/>
- Universidad de Puerto Rico. (2014, diciembre). *Certificación 48-2014-2015 de la Junta de Gobierno. Enmendar la Certificación Núm. 69 (2013-2014), Política de segundos bachilleratos, segundas concentraciones menores y certificaciones profesionales en la Universidad de Puerto Rico, en su Inciso II-B punto 3*.

Universidad de Puerto Rico. (2006, marzo). *Certificación Núm. 85 (2005-2006) de la Junta de Síndicos. Política Institucional de Conferir Grado de Manera Automática a los Estudiantes que Cumplan con sus Requisitos.*

Universidad de Puerto Rico. (2014, marzo). *Certificación 69 2013-2014 de la Junta de Gobierno. Política de Segundos Bachilleratos, Segundas Concentraciones, Concentraciones Menores y Certificaciones Profesionales en las Universidades de Puerto Rico.*

Universidad de Puerto Rico. (2014, septiembre). *Guía para la Implantación de la Política de Segundos Bachilleratos, Segundas Concentraciones, Concentraciones Menores y Certificaciones Profesionales en las Universidades de Puerto Rico.*

Universidad de Puerto Rico en Arecibo. (2015, octubre). *Carta Circular DAAC-2015-2016-01. Implantación de la Certificación Núm. 69, 2013-2014 de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico.*

Universidad de Puerto Rico en Arecibo. (2016, octubre). *Carta Circular DAAC-2016-2017-01. Enmienda Carta Circular 2015-2016-01. Implantación de la Certificación Núm. 69, 2013-2014 de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico.*

Universidad de Puerto Rico en Arecibo. (2016, abril). *Certificación Núm. 2013-2014-13 según enmendada del Senado Académico de la UPRA. Misión de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo.*

Universidad de Puerto Rico en Arecibo. (2015). *Plan de Desarrollo Académico 2015-2020 del Departamento de Sistemas de Oficina. Arecibo, PR.*

Universidad de Puerto Rico en Arecibo. (2014, diciembre). *Plan Estratégico Institucional 2015-2020: Horizonte 2020.*

ANEJOS

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ARECIBO
OFICINA DEL REGISTRADOR**

**SOLICITUD DE SEGUNDOS BACHILLERATOS, SEGUNDAS CONCENTRACIONES,
CONCENTRACIONES MENORES Y CERTIFICACIONES PROFESIONALES EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO,
CERTIFICACIÓN NÚM. 69 (2013-2014) DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS:	
NÚMERO DE ESTUDIANTE:	
DIRECCIÓN POSTAL:	
TELÉFONO/CELULAR:	
CORREO ELECTRÓNICO:	@UPR.EDU
FACULTAD/DEPARTAMENTO/PROGRAMA ACTUAL:	
CONCENTRACIÓN:	

II. DECLARACIÓN DE INTENCIÓN

____ SEGUNDO BACHILLERATO (SB)	____ SEGUNDA CONCENTRACIÓN (SC)	____ CONCENTRACIÓN MENOR (CM)	____ CERTIFICACIÓN PROFESIONAL (CP)
TÍTULO:			
FACULTAD/DEPARTAMENTO/PROGRAMA:			
PATRÓN ACADÉMICO: ____ SEMESTRE ____ TRIMESTRE ____ CUATRIMESTRE ____ AÑO ACADÉMICO DE EFECTIVIDAD			
FIRMA:			

III. PARA USO DE LA FACULTAD/PROGRAMA

____ APROBADA	____ DENEGADA
RAZONES:	
APROBADA CON CONDICIONES:	
RAZONES:	
NOMBRE DEL DIRECTOR DE DEPARTAMENTO:	
FIRMA:	FECHA:

IV. PARA USO DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

DECANO (A):
FECHA:

V. PARA USO DE REGISTRADURÍA

FUNCIONARIO:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Progreso Académico
FECHA:	____ % Créditos aprobados en su programa clasificado al momento de declarar su intención.

NOTAS: (LEA ANTES DE COMPLETAR ESTA SOLICITUD)

1. El estudiante es responsable de seguir la secuencia de cursos establecida por el Programa Académico, de la que se le entregará copia en el departamento y a la Oficina de Registraduría.
2. Estudiantes que ya tienen un grado de bachillerato radicarán la solicitud de readmisión. En estos casos, los cursos de estas secuencias no cualifican para Beca Pell.
3. El estudiante declarará mediante el formulario provisto su intención de obtener una SB, SC, CM, CP, en o antes de haber aprobado el 50% de los créditos en su programa de estudios de manera que la complete a la par con los requisitos del Bachillerato en el que se encuentra oficialmente clasificado y dentro del 150% del tiempo prescrito para completar el Bachillerato.

10 de noviembre de 2016

Carta Circular DAAC-2016-2017-02
(Enmienda Carta Circular 2015-2016-01)

A DIRECTORES DE DEPARTAMENTO

**PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN 2013-14-69
DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA UPR**

La Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico aprobó la Certificación 2013-2014-69, *Política de Segundos, Bachilleratos, Segundas Concentraciones, Concentraciones Menores y Certificaciones Profesionales en la Universidad de Puerto Rico (UPR)*. Mediante la Certificación 69 la Junta de Gobierno estableció las reglas para que la UPR provea al estudiante opciones curriculares para ampliar y diversificar su formación académica subgraduada. Asimismo, con el fin de agilizar y facilitar la renovación continua de los ofrecimientos se diseñó la *Guía para la Implementación de la Política de Segundos Bachilleratos, Segundas Concentraciones, Concentraciones Menores y Certificaciones Profesionales en la Universidad de Puerto Rico*, octubre 2014.

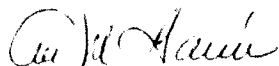
A fin de facilitar los trámites relacionados con la implantación de la Certificación 69 y a tenor con las guías, el Decanato de Asuntos Académicos de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo establece el siguiente procedimiento:

Procedimiento para Solicitar Segundos Bachilleratos, Segundas Concentraciones, Concentraciones Menores y Certificaciones Profesionales (Certificación 69-2013-14 JG)

1. El estudiante recogerá el formulario, *Solicitud de Admisión a Segundos Bachilleratos, Segundas Concentraciones, Concentraciones Menores y Certificaciones Profesionales*, en la Oficina de Registraduría y completará:
 - a. Información del Solicitante (Parte I de la solicitud)
 - b. Declaración de Intención (Parte II de la solicitud)
2. El estudiante pagará en la Oficina de Recaudaciones la cuota vigente requerida para el procesamiento de la solicitud y entregará el formulario en la Oficina de Registraduría.
3. La Oficina de Registraduría evaluará y certificará el progreso académico, con el número de créditos aprobados y el número de créditos requeridos en su programa al momento del estudiante declarar su intención.
4. La Oficina de Registraduría remitirá la solicitud y la certificación, del progreso académico con el número de créditos aprobados y el número de créditos requeridos en su programa, al Asesor Académico del departamento del programa al que el estudiante solicita.
5. El Asesor Académico o el Director del programa solicitado evaluará y hará una recomendación, aprobando o denegando la solicitud, dentro de quince (15) días calendario luego de haber recibido los documentos.

6. El Departamento Académico del programa solicitado remitirá al Departamento del programa actual la solicitud en la que hace constar:
 - a. la aprobación del Director de Departamento (Parte III de la solicitud)
 - b. el cumplimiento de los requisitos para la admisión al segundo bachillerato, segunda concentración, concentraciones menores o certificación profesional (Parte III de la solicitud)
 - c. la secuencia curricular que seguirá el estudiante de ser aprobada su solicitud, firmada por ambos Directores de Departamento
7. Una vez completado el análisis correspondiente, el director del programa actual enviará la solicitud con sus anejos al Decanato Asociado de Asuntos Académicos. El Decano de Asociado de Asuntos Académicos, firmará el documento para hacer constar la aprobación del Decanato en la solicitud. (Parte IV de la solicitud).
8. La solicitud con la firma del Decanato de Asuntos Académicos (Parte IV de la solicitud) y sus anejos será enviada a la Oficina de Registraduría junto con una copia de la secuencia curricular que seguirá el estudiante para completar un segundo bachillerato, segunda concentración, concentración menor o certificación profesional en un plazo de siete (7) días calendario desde la fecha de recibo.
9. La Oficina de Registraduría:
 - a. le notificará al estudiante si su solicitud para completar un segundo bachillerato, segunda concentración, concentración menor o certificación profesional fue aprobada o denegada.
 - b. anejará a la notificación la secuencia curricular que el estudiante deberá seguir
 - c. le indicará al estudiante que: *“...una vez el estudiante se matricule en la última sesión en que completará un segundo bachillerato, concentración menor o certificación profesional, deberá notificar al Asesor Académico y al programa académico, de manera que evalúen su expediente académico y procedan a notificar al Registrador...”*.
 - d. establecerá que: *“...no se certificará ninguna opción en el expediente académico hasta que se complete el grado en que el estudiante está clasificado...”*
 - e. si la solicitud ha sido denegada, le notificará al estudiante las razones para la decisión y si existe un proceso de reconsideración o apelación.

Este documento constituye una enmienda la Carta Circular DAAC-2015-2016-01 y entrará en vigor inmediatamente.



Ana M. García Adarme, Ph.D., M.S.Ch.E.
Decana de Asuntos Académicos

Anejos: Certificación 2013-2014-69 de la Junta de Gobierno de la UPR
Certificación 2014-2015-48 de la Junta de Gobierno de la UPR
Guías Certificación 69 del 27 de octubre de 2014
Solicitud Certificación 69

c Registraduría



Yo, Ana Matanzo Vicens, Secretaria de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Gobierno, en su reunión ordinaria del 18 de febrero de 2014, habiendo considerado la recomendación de su Comité de Asuntos Académicos, Investigación y Asuntos Estudiantiles, de la Vicepresidencia de Asuntos Académicos y el endoso del Presidente de la Universidad de Puerto Rico, acordó adoptar la siguiente:

**POLÍTICA DE SEGUNDOS BACHILLERATOS, SEGUNDAS CONCENTRACIONES,
CONCENTRACIONES MENORES Y CERTIFICACIONES PROFESIONALES
EN LAS UNIVERSIDADES DE PUERTO RICO**

PROPÓSITOS Y OBJETIVOS:

La Universidad de Puerto Rico (Universidad) tiene el compromiso de proveer al estudiante una amplia variedad de alternativas curriculares destinadas a enriquecer y diversificar su experiencia y formación sub graduada.

Con el objetivo de cumplir con esta misión, la presente certificación regula las Concentraciones Menores, Segundas Concentraciones, Certificaciones Profesionales y Segundos Bachilleratos. Todas estas opciones se disponen para ser implantadas concurrentemente con los estudios de un primer bachillerato, esto es, sin alterar significativamente ni el tiempo prescrito para la culminación del primer bachillerato, ni la carga semestral normal. Con ello se procura que las siguientes generaciones tengan la misma oportunidad de acceder a una educación de calidad. Además, se pretende mantener y mejorar la efectividad institucional mediante elevadas tasas de retención y graduación, y garantizar que los estudiantes con necesidades económicas completen sus estudios dentro de los periodos límites establecidos para las ayudas federales, estatales, e institucionales.

La presente política se establece en armonía y de conformidad a la normativa universitaria, las tendencias reconocidas en la educación superior, los estándares, los criterios y los requerimientos de ley para la acreditación, el licenciamiento y el ejercicio profesional.



También establece lo siguiente:

- Las definiciones institucionales de una Concentración Menor, una Segunda Concentración, una Certificación Profesional y un Segundo Bachillerato, y los requisitos para su reconocimiento.
- Los contenidos, los procesos y los trámites correspondientes para la creación, notificación, registro y revisión de las Concentraciones Menores, Segundos Concentraciones, Certificaciones Profesionales y Segundos Bachilleratos en la Universidad, con el fin de promover la mayor agilidad y facilitar la renovación continua de los ofrecimientos.

APLICACIÓN:

- Esta política aplica exclusivamente a estudios de bachillerato.
- Las áreas de énfasis o sub concentraciones no figuran en el grado académico, no cualifican como Segundas Concentraciones, ni están cobijadas por esta política, toda vez que éstas son parte integral de las concentraciones o especialidades y no figuran en la Licencia de Renovación, ni constituyen estudios adicionales a los conducentes al Bachillerato, aunque pueden hacerse constar mediante anotación especial en el expediente académico del estudiante.

DISPOSICIONES:

I. Definiciones y requisitos

A. **Certificación Profesional.** Conjunto de cursos y actividades educativas formales, asociado a un área de competencia en la unidad institucional reconocida mediante licenciamiento, la acreditación profesional, y el cumplimiento con los requerimientos de ley aplicables para la práctica profesional. Se organiza de forma tal que se le acredite a quien lo complete satisfactoriamente, a la par con los requisitos conducentes a un grado académico de nivel de bachillerato. Se especifica el cumplimiento con dichos requisitos profesionales mediante una anotación a esos efectos en el expediente académico.

1. Las Certificaciones Profesionales requerirán un mínimo de quince créditos en los cursos identificados como pertenecientes a la concentración. Al menos nueve de estos créditos serán en cursos avanzados (nivel 4000 o superior). Las electivas libres que constituyen la concentración pueden ser contadas como parte del requisito de graduación del programa de bachillerato en el que está clasificado el estudiante. (doble conteo)



2. Se cumplirá con los requerimientos de ley aplicables para la práctica profesional de ser distintos a los criterios establecidos en esta nueva certificación.
 3. Las opciones de Certificación Profesional serán exclusivamente en áreas de competencia en la unidad institucional reconocida mediante licenciamiento, la acreditación profesional y el cumplimiento con los requerimientos de ley aplicables para la práctica profesional.
 4. El estudiante deberá declarar su intención de obtener una Certificación Profesional lo más pronto posible en su programa de estudios de manera que complete la opción a la par con los requisitos del Bachillerato en el que está oficialmente clasificado, y dentro del 150 por ciento del tiempo prescrito para completar el Bachillerato en el que está oficialmente clasificado.
- B. Concentración (Major ¹).** Conjunto de cursos y actividades educativas formales enfocadas en un campo, área funcional o aplicación de la disciplina mayor de un currículo conducente a un grado académico de nivel de bachillerato. Se organiza de forma tal que acredita a que dicho campo, área funcional o aplicación se especifique después de la disciplina mayor del grado que se otorga, según designado en el Registro de la Oferta Académica y en la Licencia de Renovación. Los grados asociados en función de su diseño corto e intenso, no constituyen concentración.
- C. Concentración Menor (Minor).** Conjunto de cursos y actividades educativas formales distintas a las de los cursos requeridos para una concentración, organizado de forma tal que se le acredita a quien lo complete satisfactoriamente, a la par con los requisitos conducentes a un grado académico de nivel de bachillerato. Amerita que se especifique mediante una anotación en el expediente académico del estudiante.
1. Las concentraciones menores requerirán un mínimo de nueve créditos en los cursos identificados como pertenecientes a esa concentración. Ninguno de estos cursos será susceptible de doble conteo para completar los requisitos de otra concentración mayor o menor. Sin embargo, las electivas libres que constituyen la concentración pueden ser contadas como parte del requisito de graduación (doble conteo) del programa de bachillerato en el que está clasificado el estudiante.

¹ **Especialidad (Graduate Major).** Grupo de cursos y actividades educativas formales enfocadas en un campo, área funcional o aplicación de la disciplina mayor de un currículo conducente a un grado académico de nivel graduado. Se organiza de forma tal que acredita a que dicho campo, área funcional o aplicación se especifique después de la disciplina mayor del grado que se confiere, según designado en el Registro de la Oferta Académica y en la Licencia de Renovación.



2. El estudiante deberá declarar su intención de obtener una Concentración Menor lo más pronto posible en su programa de estudios de manera que complete la opción a la par con los requisitos del Bachillerato en el que está oficialmente clasificado, y dentro del 150 por ciento del tiempo prescrito para completar el Bachillerato en el que está oficialmente clasificado.
- D. **Disciplina.** Campo de estudio según definido en el esquema taxonómico de clasificaciones y descripciones promulgado por el Sistema de Clasificación de Programas (Classification of Instructional Programs, CIP) del Centro Nacional de Estadísticas de Educación (National Center for Education Statistics, NCES) del Departamento de Educación de los Estados Unidos.
- E. **Grado Académico.** Título que confiere la institución a quien complete satisfactoriamente los cursos y actividades educativas formales dentro de un programa académico, según designado en el Registro de la Oferta Académica y en la Licencia de Renovación.
- F. **Licencia de Renovación.** Permiso expedido por el Consejo de Educación de Puerto Rico (CEPR), a la Universidad, para operar como institución de educación superior, el cual consigna todos los grados académicos que la institución está autorizada a otorgar. Es el tipo de licencia de más alto rango que confiere el CEPR a las instituciones.
- G. **Programa académico.** Conjunto de cursos y actividades educativas formales, conducentes a uno o más grados académicos dentro de una disciplina mayor o medular común.
- H. **Registro de la Oferta Académica.** Documento que compila toda la información vital de los ofrecimientos debidamente reconocidos de la Universidad. Incluye los nombres oficiales de los grados o programas; las certificaciones o documentos de creación, cambio, o discontinuación; codificaciones y otras especificaciones pertinentes, de acuerdo con los criterios, estándares y normas aplicables. Por disposición de la Certificación Núm. 44 (2006-2007) de la Junta de Síndicos, la Vicepresidencia en Asuntos Académicos (Vicepresidencia) lo mantiene continuamente actualizado para reflejar los cambios en dichas especificaciones tan pronto ocurran.
- I. **Segundo Bachillerato. (Double Degree).** Conjunto de cursos y actividades educativas formales asociadas a un grado académico reconocido en la unidad institucional, en el Registro de la Oferta Académica y en la Licencia de Renovación. Se organiza de forma tal que se acredita a quien lo complete satisfactoriamente, a la par con los requisitos conducentes a otro grado académico de nivel de bachillerato, y ambos títulos se reconocen en la misma colación de grados.



1. Dentro del límite establecido para cada caso, será susceptible el “doble conteo” de aquellos cursos de la concentración de educación general o básicos requeridos por el currículo conducente al bachillerato en el que esté clasificado el estudiante, que sean también requeridos para el Segundo Bachillerato.
 2. El estudiante deberá declarar su intención de obtener un Segundo Bachillerato lo más pronto posible en su programa de estudios de manera que complete la opción a la par con los requisitos del Bachillerato en el que está oficialmente clasificado, y dentro del 150 por ciento del tiempo prescrito para completar el Bachillerato.
 3. Se autorizará el Segundo Bachillerato, una vez se determine que el estudiante cumple con los requisitos y que puede llevar a cabo lo establecido en el inciso anterior.
 - a) Dicha autorización estará acompañada del plan de estudios personalizado para el estudiante a base del currículo del Segundo Bachillerato, y del currículo del programa en que está oficialmente clasificado.
 - b) En el plan se utilizarán los criterios establecidos en la Sección III de esta política para asegurar que complete los requisitos de la opción a la par con aquellos requeridos por el programa en que está clasificado no más tarde del periodo establecido para ello.
 4. En el caso de aquellos estudiantes que cumplan satisfactoriamente con los requisitos de un Segundo Bachillerato recibirán dos diplomas, uno por cada grado, e.g., un diploma de Bachillerato en Ciencias con concentración en Física y un diploma de Bachillerato en Artes con concentración en Filosofía.
 5. Si el estudiante no completa los requisitos del Segundo Bachillerato a la par con los requisitos del primer bachillerato, el estudiante solo podrá reclamar el diploma y la certificación del primer bachillerato, en la colación de grados correspondiente.
- J. **Segunda Concentración (Double Major).** Subconjunto de cursos y actividades educativas formales distintas de las de una Concentración Mayor, pero con el mismo nivel académico y objetivos. Estas pueden ser enfocadas en un campo, área funcional o aplicación de la disciplina mayor de un currículo conducente a un grado académico de nivel de bachillerato; o en un campo interdisciplinario o multidisciplinario y asociadas a una o varias concentraciones reconocidas en la unidad institucional, en el Registro de la



Oferta Académica y en la Licencia de Renovación. Se organiza de forma tal que se le acredite a quien lo complete satisfactoriamente, a la par con los requisitos conducentes a un grado académico de nivel de bachillerato. Dicha concentración se reconoce prosiguiendo la primera concentración del grado que se le confiera en la misma colación de grados.

1. Las Segundas Concentraciones requerirán un mínimo de dieciocho créditos no susceptibles a doble conteo en los cursos identificados como pertenecientes a la concentración. Al menos doce de estos créditos serán en cursos avanzados (nivel 4000 o superior). Las electivas libres que formen parte de la concentración pueden ser contadas como parte del requisito de graduación del programa de bachillerato en el que está clasificado el estudiante.
2. El estudiante deberá declarar su intención de obtener una Segunda Concentración lo más pronto posible en su programa de estudios de manera que complete la opción a la par con los requisitos del Bachillerato en el que está oficialmente clasificado, y dentro del 150 por ciento del tiempo prescrito para completar el Bachillerato en el que está oficialmente clasificado.

II. Requisitos para la Autorización de Segundos Bachilleratos, Segundas Concentraciones, Concentraciones Menores y Certificaciones Profesionales a los Estudiantes

- A. Los Decanos o Directores de las Facultades o Departamentos que ofrecen las materias y los grados en los cuales los estudiantes pueden obtener Concentraciones Menores, Segundas Concentraciones, Certificaciones Profesionales, o Segundos Bachilleratos, establecerán los requisitos generales y específicos para su autorización.
- B. El estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:
 1. Declarar la Concentración Menor, Segunda Concentración o Certificación Profesional, o Segundo Bachillerato lo antes posible en el término de sus estudios hacia el Bachillerato en el que está oficialmente clasificado.
 2. Cumplir con el progreso académico requerido en el programa en que esté oficialmente clasificado.
 3. Cumplir con el índice mínimo de ingreso al programa académico asociado a la Concentración Menor, Segunda Concentración, Certificación Profesional, o Segundo Bachillerato.



4. Obtener autorización escrita del Decano que tenga la responsabilidad de supervisar el programa académico en el que está oficialmente. Asimismo, deberá obtener autorización escrita del Decano de la Facultad y Director del Departamento que ofrece la Concentración Menor, Segunda Concentración, Certificación Profesional, o Segundo Bachillerato que interesa.

C. Además, el estudiante deberá cumplir con aquellos requisitos que establezca la facultad o departamento.

III. Criterios para el Diseño Curricular de Segundos Bachilleratos, Segundas Concentraciones, Concentraciones Menores o Certificaciones Profesionales

A. Las opciones de Segundos Bachilleratos y Segundas Concentraciones que se ofrecerán en una unidad institucional responderán exclusivamente a las concentraciones y grados autorizados en la Licencia de Renovación en dicha unidad.

B. Las opciones de Certificación Profesional serán exclusivamente en áreas de competencia en la unidad institucional reconocida mediante licenciamiento, la acreditación profesional y el cumplimiento con los requerimientos de ley aplicables para la práctica profesional.

C. Será aceptable el doble conteo dentro del límite establecido anteriormente en esta política.

IV. Requisitos para la Declaración, Autorización y Reconocimiento de Segundos Bachilleratos, Segunda Concentraciones, Concentraciones Menores y Certificaciones Profesionales

Los criterios de cumplimiento satisfactorio con los requisitos de un Segundo Bachillerato, una Concentración Menor, Segunda Concentración, o Certificación Profesional para efectos de certificación y graduación serán afines con los requisitos de graduación establecidos para el otorgamiento de grados en los Departamentos que los ofrecen.

V. Registro de Concentraciones Menores, Segundas Concentraciones y Certificaciones Profesionales

A. Los Decanos o Directores, en consulta con sus comités de currículo y la aprobación de la facultad del área correspondiente establecerán los requisitos generales y específicos para autorizar la Concentración Menor, Segunda Concentración, Certificación Profesional.



- B. Los Decanos o Directores remitirán al Decano de Asuntos Académicos la Concentración Menor, Segunda Concentración, Certificación Profesional, quien cotejará su cumplimiento con lo establecido en esta política y seguirá el proceso establecido en la sección IV hasta su ingreso en el Registro de la Oferta Académica.
- C. El Decano de Asuntos Académicos remitirá la notificación de creación o revisión de Concentraciones Menores, Segundas Concentraciones, o Certificaciones Profesionales con sus recomendaciones al Senado Académico dentro de un término no mayor de 30 días calendario a partir de la fecha del referido del Decano o Director.
- D. El Decano de Asuntos Académicos deberá cumplir con el término establecido, para cotejar la opción y luego pasará ante la consideración del Senado Académico.
- E. El Senado Académico verificará y certificará su cumplimiento con lo establecido en esta política dentro de un término no mayor de 90 días calendario, a partir de la fecha del referido del Decano de Asuntos Académicos; y no más tarde de la sesión académica anterior en que se planifique ofrecer la referida opción.
- F. El Decano de Asuntos Académicos remitirá la notificación de creación o revisión, acompañada de la Certificación del Senado Académico, a la Vicepresidencia, para su ingreso en el Registro de la Oferta Académica.
- G. El Senado Académico podrá prorrogar o extender el término de 90 días calendario para completar la verificación de una Concentración Menor, Segunda Concentración, Certificación Profesional o Segundo Bachillerato, sólo en caso de un evento fortuito, causa mayor, emergencia institucional o receso académico. El Secretario Ejecutivo del Senado Académico notificará las razones al Decano de Asuntos Académicos y al Decano o Director proponente que motivan la extensión o prórroga y el plazo solicitado, el cual no excederá los 30 días calendario y no será susceptible de una segunda prórroga o extensión.
- H. Si el Senado Académico no pudiese cumplir con dicho plazo, el Decano de Asuntos Académicos dará por verificada la opción y remitirá la notificación correspondiente a la Vicepresidencia con evidencia de la expiración del término para la verificación del Senado Académico, y su ingreso en el Registro de la Oferta Académica.
- I. Una vez reconocido en el Registro de la Oferta Académica, el currículo que se establezca para obtener determinada Concentración Menor, Segunda Concentración, Certificación Profesional o Segundo Bachillerato será el currículo oficial que se continuará recomendando a los estudiantes que



soliciten. Además, el director del departamento diseñará el plan general de estudios para completarlos, a la par con los requisitos del Bachillerato, y los requisitos de cumplimiento satisfactorio para efectos de certificación o graduación, de acuerdo con lo establecido en esta política.

- J. Cualquier revisión posterior a dicho currículo, incluirá la participación de los comités de currículo, de los departamentos o facultades que participaron en su diseño, seguirá el proceso que corresponda de acuerdo con el alcance de la revisión, y será de aplicación prospectiva sin afectar los requisitos aplicables a los estudiantes ya activos en el currículo previo.

VI. Información Mínima Requerida para la Notificación de Segundos Bachilleratos, Concentraciones Menores, Segundas Concentraciones o Certificaciones Profesionales

- A. El título de la Concentración Menor, Segunda Concentración, o Certificación Profesional.
- B. Los objetivos y justificaciones para su ofrecimiento.
- C. Evidencia de su cumplimiento con los estándares y los requerimientos de la acreditación profesional y de las instancias que otorgan las certificaciones o las licencias, según aplique.
- D. El currículo, incluyendo título de los cursos, los códigos y la numeración.
- E. Los requisitos generales y específicos para que los estudiantes cualifiquen para declarar su intención de añadir una Concentración Menor, Segunda Concentración, Certificación Profesional o Segundo Bachillerato al programa de estudios en el que está clasificado.
- F. Los criterios de cumplimiento satisfactorio con los requisitos de una Concentración Menor, Segunda Concentración, Certificación Profesional o Segundo Bachillerato para efectos de certificación y graduación.

VII. Medidas de Transición

- A. A partir de la aprobación de esta certificación por la Junta de Gobierno, las facultades o departamentos tendrán hasta un año para organizar secuencias curriculares reconocidas o secuencias de cursos intensivos en la forma de concentración menor, segunda concentración, certificación profesional, según aplique y tramitar su ingreso en el Registro de la Oferta Académica.
- B. Toda Concentración Menor, Segunda Concentración, Certificación Profesional o Segundo Bachillerato debe constar en el Registro de la Oferta Académica para que pueda certificarse.



- C. Aquellos estudiantes que hayan aprobado o estén tomando cursos requeridos para completar una secuencia al amparo de la Certificación Núm. 47 (2004-2005), podrán completar el remanente de los créditos o acogerse al currículo reorganizado bajo las condiciones establecidas en esta política.
- D. Las Facultades o Departamentos incluirán en sus planes de reorganización políticas claras y de aplicación uniforme que incluyan los acomodos necesarios para que estos estudiantes puedan acogerse al currículo revisado mediante la acreditación, equivalencia, o sustitución de los cursos ya aprobados o en progreso.

VIII. Normas y procedimientos, su formulación y divulgación. Nulidad de las normas contrarias

- A. **Formulación y divulgación.** La Vicepresidencia en Asuntos Académicos, en consulta con los Decanos de Asuntos Académicos, los Registradores y otros funcionarios concernidos, formulará y divulgará las directrices, procedimientos, normas y especificaciones que sean necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en esta política. Procurará adelantar sus objetivos de manera uniforme y coherente en el sistema universitario, y para el acopio continuo de información pertinente al avalúo formativo y acumulativo de su efectividad.
- B. **Nulidad.** Las normas, procedimientos, directrices y prácticas que se establezcan en las unidades institucionales deberán estar de acuerdo con las disposiciones de esta política y anulará todas las que estén en contravención con lo aquí dispuesto.

IX. Vigencia

Esta política será vigente a partir de la fecha de aprobación por la Junta de Gobierno.

X. Derogaciones

A partir de la vigencia de esta Política queda sin efecto la Certificación Núm. 27 (2003-2004), la Certificación Núm. 47 (2004-2005), el Artículo IV.E.2 de la Certificación Núm. 44 (2005-2006) y la Certificación Núm. 48 (2012-2013) de la Junta de Síndicos, y cualquier otra reglamentación, certificación, norma, procedimiento, circular o disposición a nivel de Sistema y de las unidades, que esté en contravención con esta política.



Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 3 de marzo de 2014.



Ana Matanzo Vicens
Ana Matanzo Vicens
Secretaria



Yo, Ana Matanzo Vicens, Secretaria de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Gobierno, en reunión ordinaria celebrada el 15 de diciembre de 2014, previa recomendación del Presidente de la Universidad de Puerto Rico y de su Comité de Asuntos Académicos, Investigación y Estudiantes, acordó:

Enmendar la Certificación Núm. 69 (2013-2014), *Política de segundos bachilleratos, segundas concentraciones menores y certificaciones profesionales en la Universidad de Puerto Rico*, en su Inciso II-B punto 3, para que lea como se indica a continuación:

DONDE LEE:

II. Requisitos para la Autorización...

B.

3. Cumplir con el índice mínimo de ingreso al programa académico asociado la Concentración Menor, Segunda Concentración, certificación Profesional o Segundo Bachillerato.
4. Obtener autorización escrita del Decano que tenga la responsabilidad de supervisar el programa académico en el que está oficialmente. Asimismo, deberá obtener autorización escrita del Decano de facultad, y Director de Departamento que ofrece la Concentración Menor, Segunda Concentración, Certificación Profesional, o Segundo Bachillerato que interesa.

DEBE LEER:

II. Requisitos para la Autorización...

B.

3. *(Se elimina texto actual y el inciso 4 se reenumera para que sea el 3).*
3. Obtener el *visto bueno* del Decano que tenga la responsabilidad de supervisar el programa académico en el que está oficialmente *clasificado*. Asimismo, deberá obtener autorización escrita del Decano de facultad, y Director de Departamento que ofrece la Concentración Menor, Segunda Concentración, Certificación Profesional, o Segundo Bachillerato que interesa.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en
San Juan, Puerto Rico, hoy 22 de diciembre de 2014.

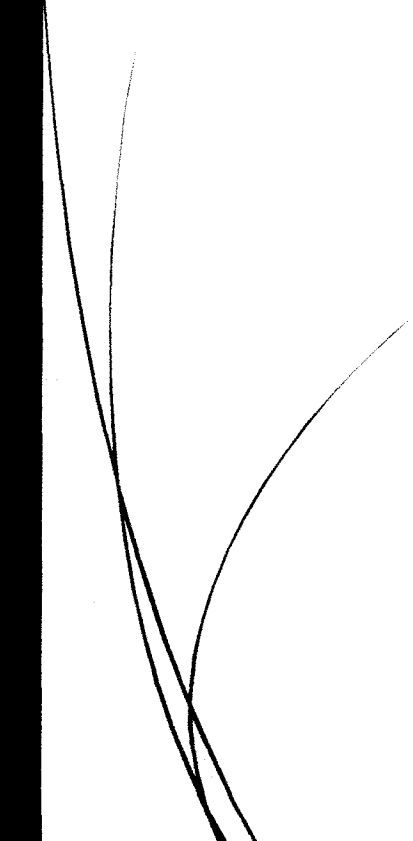


Ana Matanzo Vicens
Ana Matanzo Vicens
Secretaria



**GUÍA PARA LA IMPLANTACIÓN DE
LA POLÍTICA DE SEGUNDOS
BACHILLERATOS, SEGUNDAS
CONCENTRACIONES,
CONCENTRACIONES MENORES Y
CERTIFICACIONES
PROFESIONALES EN LA
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

Certificación Núm. 69 (2013-2014), JG



OCTUBRE, 2014

GUÍA PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGUNDOS BACHILLERATOS, SEGUNDAS CONCENTRACIONES, CONCENTRACIONES MENORES Y CERTIFICACIONES PROFESIONALES EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

INTRODUCCIÓN

Mediante la Certificación Núm. 69 (2013-2014), *Política de Segundos Bachilleratos, Segundas Concentraciones, Concentraciones Menores y Certificaciones Profesionales en la Universidad de Puerto Rico* (UPR), la Junta de Gobierno estableció las reglas aplicables para que la Universidad provea al estudiante una variedad de opciones curriculares destinadas a ampliar, enriquecer y diversificar su formación académica **subgraduada**, con el fin de agilizar y facilitar la renovación continua de los ofrecimientos. Estas alternativas curriculares se completarán **concurrentemente** con los estudios hacia un primer Bachillerato.

La calidad y excelencia de los ofrecimientos académicos de la Universidad debe redundar en la mejor formación de sus egresados, capaces de desempeñarse efectivamente en diferentes escenarios. Hacia esa dirección, esta Guía se atempera a los procesos y reglamentación académica de la Certificación Núm. 80 (2005-2006) de la Junta de Síndicos *Reglamento para la creación de programas académicos de la Universidad de Puerto Rico* y la Certificación Núm. 43 (2006-2007) de la Junta de Síndicos *Reglamentación para la evaluación periódica de programas académicos en la Universidad de Puerto Rico*, que integran formalmente los indicadores de excelencia en armonía a las tendencias reconocidas en la educación superior, los estándares, los criterios y los requerimientos de acreditación profesional, licenciamiento y de ley para la práctica profesional. Para el establecimiento de un bachillerato o concentraciones, requiere que se sigan las directrices de la Certificación Núm. 80 (2005-2006) de la Junta de Síndicos. *Reglamento para la creación de programas académicos de la Universidad de Puerto Rico*.

Se dejan sin efecto las Certificaciones Núm. 27 (2003-2004), la Certificación Núm. 47 (2004-2005), y el Artículo IV. E.2 de la Certificación Núm. 44 (2005-2006) y la Certificación Núm. 48 (2012-2013) de la Junta de Síndicos y cualquier otra reglamentación, certificación, norma, procedimiento, circular o disposición a nivel de Sistema y de las unidades que esté en contravención con la Certificación Núm. 69 (2013-2014).

ORGANIZACIÓN DE LA GUÍA

La Certificación Núm. 69 (2013-2014) de la Junta de Gobierno establece las instancias de preparación, trámite, evaluación, recomendación, aprobación y autorización de Segundos Bachilleratos, Segundas Concentraciones, Concentraciones Menores y Certificaciones Profesionales y los requisitos para su reconocimiento.

La Guía para la implantación de la Política de Segundos Bachilleratos, Segundas Concentraciones, Concentraciones Menores y Certificaciones Profesionales en la Universidad de Puerto Rico presenta el alcance de **las definiciones, los criterios, los contenidos, los procedimientos, los trámites para la declaración, autorización, reconocimiento, registro, información mínima requerida y las medidas de transición** para implantar estas opciones curriculares en la Universidad. Las definiciones y requisitos contenidos en la Certificación Núm. 69 (2013-2014) son cónsonas con las definiciones de la Certificación Núm. 80 (2005-2006), Reglamento # 8265 para el Licenciamiento de Instituciones de Educación Superior en Puerto Rico (CEPR, 2012), el Glosario de Términos del Comité de Estadística de la Universidad de Puerto Rico, (1998) y el *Integrated Post Secondary Education Data System Glossary* (IPEDS).

CRITERIOS Y CONTENIDOS A CONSIDERAR AL ORGANIZAR O CREAR UNA SECUENCIA CURRICULAR EN SEGUNDAS CONCENTRACIONES, CONCENTRACIONES MENORES Y CERTIFICACIONES PROFESIONALES

Certificación Profesional (CP) - Conjunto de cursos y actividades educativas formales, asociado a un área de competencia en la unidad institucional reconocida mediante licenciamiento por el Consejo de Educación de Puerto Rico, la acreditación profesional, y el cumplimiento con los requerimientos de ley aplicables para la práctica profesional, organizado de forma tal que acredita a quien lo complete satisfactoriamente, a la par con los requisitos conducentes a un grado académico de nivel de Bachillerato, a que se especifique el cumplimiento con dichos requisitos profesionales mediante una anotación a esos efectos en el Expediente Académico.

Uno de los criterios a considerar para la creación de una CP es que la misma esté asociada a un área de competencia, de orden no mayor que el de una segunda concentración, en la unidad institucional reconocida mediante licenciamiento por el Consejo de Educación de Puerto Rico, acreditación profesional y el cumplimiento con los requerimientos según lo dispone la ley aplicable para la práctica profesional (Ej.: Educación, Enfermería, Contabilidad, Diseño de Interiores, Ingeniería, Trabajo Social, entre otros). Una vez completada la CP, será responsabilidad de la instancia externa otorgar el reconocimiento, licenciamiento o colegiación al egresado. Las mismas requerirán un mínimo de 15 créditos de los cuales 6 créditos pueden ser (nivel 3XXX o inferior). El estudiante podrá utilizar el componente de electivas libres de la concentración (*Mayor*) en el que está oficialmente clasificado para completar la CP.

El estudiante declarará, su intención de obtener una CP en o antes de haber aprobado el 50 por ciento de los créditos requeridos en su programa principal de estudios mediante el formulario provisto para ello, (Anejo I), de manera que la complete a la par con los requisitos del Bachillerato en el que se encuentra oficialmente clasificado y dentro del 150 por ciento del tiempo prescrito para completar el Bachillerato en el que está oficialmente clasificado.

En el caso de un programa de bachillerato de 4 años, el estudiante tendrá 6 años para completar el grado y la CP; en el caso de un programa de 5 años, el estudiante tendrá 7.5 años para así hacerlo.

Se dispone sin embargo, que en el caso de estudiantes que hayan aprobado más del 50 por ciento de los créditos requeridos en su programa, deberán solicitar autorización del Decano o Decana de Facultad.

Ejemplo: Certificación Profesional en Ciencias Forenses de Campo, UPR en Carolina

CERTIFICACIÓN PROFESIONAL EN CIENCIAS FORENSES DE CAMPO			
CODIFICACIÓN	TÍTULO		CRÉDITOS
JUST 3xxx	Fotografía y Video Forense	(electiva libre)*	3
JUST 3xxx	Dibujo Forense	(electiva libre)*	3
JUST 4xxx	Investigación de Escena y Recolección de Evidencia Física	(electiva libre)*	3
JUST 4xxx	Testimonio Pericial	(electiva libre)*	3
JUST 4xxx	Laboratorio Criminalista de Campo	(electiva libre)*	3
Total			15

*En este ejemplo el Certificado Profesional en Ciencias Forenses de Campo (15 créditos) se ubica en el componente de electivas libres, sin embargo el estudiante puede tomar otras electivas, siempre y cuando no exceda el 150 por ciento del tiempo requerido para completar su Bachillerato.

Ejemplo: Un estudiante que sigue la secuencia curricular del Bachillerato en Administración de Empresas con concentración en Contabilidad del Recinto de Río Piedras debe completar los siguientes cursos:

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS		
Secuencia Curricular		CRÉDITOS
Cursos de Educación General		45
Cursos Medulares de Facultad		49
Cursos de Concentración		24
Electivas Libres		9
Electivas Dirigidas		3
Total de Créditos		130
CÓDIGO	Cursos de Educación General (45 Créditos)	CRÉDITOS
ESPA xxxx	Español (según nivel)	6
INGL xxxx	Inglés (según nivel)	6
CISO xxxx	Curso en Ciencias Sociales	6
CIBI/CIFI xxxx	Curso en Ciencias Biológicas o Ciencias Físicas	6
HUMA xxxx	Humanidades	6
MECU xxxx	Métodos Cuantitativos	6
LITE	Literatura	6
ARQU, HUMA, ARTE, MUSI o TEAT	Arquitectura, Humanidades, Arte, Música o Teatro	3
Cursos Medulares (49 créditos)		
ADMI 4005	Introducción a la Gerencia y los Negocios	3
SICI 3211	Fundamentos de los Sistemas de Información	3
ESTA 3041	Estadística para Administración de Empresas I	3
ESTA 3042	Estadística para Administración de Empresas II	3
MERC 3115	Principios de Mercadeo	3
REHU 4405, REHU 4408 o ADMI 4415	Gerencia de Recursos Humanos, Conducta Organizacional o Liderazgo	3
COEM 3001	Comunicación Empresarial	3
ECON 3021	Principios de Economía I	3
ECON 3022	Principios de Economía II	3
FINA 3107	Mercados e Instituciones Financieras	3
FINA 3106	Gerencia Financiera	3
GEOP 4315	Gerencia de Operaciones y Materiales	3
LEGA 4005	Aspectos Legales en los Negocios	3
INCO 4006	Técnicas de Redacción	2
INCO 4008	Comunicación Estratégica Empresarial	2
ADMI 4007	Gerencia Estratégica	3
ADMI 4416	Ética Empresarial	3
Cursos de Concentración (24 créditos)		
CONT 3105	Introducción a los Fundamentos de Contabilidad I	3
CONT 3106	Introducción a los Fundamentos de Contabilidad II	3
CONT 4001	Filosofía, Teoría y Problemas de Contabilidad I	3
CONT 4002	Filosofía, Teoría y Problemas de Contabilidad II	3
CONT 4125 o CONT 4006	Contabilidad de Costos o Contabilidad Gerencial	3
CONT 4007 o CONT 4009	Contribución Federal sobre Ingresos o Contribución sobre Ingresos de PR	3
CONT 4017	Teoría y Principios de Intervención de Cuentas y Sistemas	3
ADMI 4236, FINA 4020 o CONT 4029	Comercio Exterior, Finanzas Internacional o Contabilidad Internacional	3

Cursos en Electivas libres (9 créditos)	
Electiva Libre (Cursos de la Certificación Profesional en Ciencias Forenses)**	3
Electiva Libre (Cursos de la Certificación Profesional en Ciencias Forenses)**	3
Electiva Libre (Cursos de la Certificación Profesional en Ciencias Forenses)**	3
Curso en Electiva Dirigida (3 créditos)	
Electiva Dirigida	3
Total	130

**Los 15 créditos necesarios para completar la certificación profesional pueden obtenerse de la siguiente forma: 9 créditos de electivas libres de la secuencia curricular del Bachillerato en Administración de Empresas con concentración en Contabilidad, más 6 créditos adicionales.

Concentración (Major) - Subconjunto de cursos y actividades educativas formales enfocadas en un campo, área funcional o aplicación de la disciplina mayor de un currículo conducente a un grado académico de nivel de Bachillerato, organizado de forma tal que acredita a que dicho campo, área funcional o aplicación, se especifique después de la disciplina mayor del grado que se otorga, según designado en el Registro de la Oferta Académica y en la Licencia de Renovación. La cantidad de créditos requeridos es aplicable a los cursos de la disciplina (major). Se dispone que los grados asociados y los certificados posgraduados, en función de su diseño corto e intenso, no especifican concentración ni especialidad.

Disciplina. Campo de estudio según definido en el esquema taxonómico de clasificaciones y descripciones promulgado por el Sistema de Clasificación de Programas (*Classification of Instructional Programs, CIP*) del Centro Nacional de Estadísticas de Educación (*National Center for Education Statistics, NCES*) del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Ejemplo: Currículo de Bachillerato en Artes en Educación Secundaria con concentración (Major) en Matemáticas de la UPR en Cayey, agosto 2013

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA		
BACHILLERATO EN ARTES EN EDUCACIÓN SECUNDARIA CON CONCENTRACIÓN EN MATEMÁTICAS		
Secuencia Curricular		CRÉDITOS
Cursos de Educación General		48
Cursos Modulares de Facultad		36
Cursos de Concentración (Major)		38
Electivas Libres		6
Total de Créditos		128
CÓDIGO	CURSOS DE EDUCACIÓN GENERAL (48 CRÉDITOS)	CRÉDITOS
CISO 3121 - 3122	Introducción a las Ciencias Sociales I - II	6
ESPA 3101 - 3102	Español Básico I - II	6
ESPA 3201 - 3202	Introducción a los Géneros Literarios I - II	6
HIST 3245	Compendio de Historia de Puerto Rico	3
HUMA 3111 - 3112	Compendio de Cultura Occidental I - II	6
INGL 3101 - 3102 o	Inglés Básico I - II (450-539 puntos CEEB)	6
INGL 3103 - 3104	Inglés Intermedio I - II (540-640 puntos CEEB)	
INGL 3221 - 3222	Inglés de Nivel Avanzado (641 o más puntos CEEB)	
INGL 3201 - 3202	Composición y Lectura I - II	6
INTD 3027	Seminario Interdisciplinario de Primer Año	3
MATE 3211 - 3212	Pre-cálculo con Experimentos I - II	6

Cursos Modulares (36 créditos)		
EDES 4006	El Niño Excepcional con el componente de Asistencia Tecnológica	3
EDFU 3001 - 3002	Crecimiento y Desarrollo Humano I - II	6
EDFU 3007	Fundamentos Históricos y Sociales de la Educación	3
EDFU 3017	Evaluación del Aprendizaje	3
EDFU 4005	El Estudio del Hombre y su Ambiente Físico	3
EDFU 4019	Fundamentos Filosóficos de la Educación	3
EDPE 4006	Práctica de la Enseñanza en Escuela Secundaria (<i>Capstone</i>)	6
EDPE 4148	Metodología de la enseñanza de las Matemáticas en la Esc. Secundaria	3
HIST 3115	Historia de los Estados Unidos (Compendio)	3
TEED 3008	Introducción a la Tecnología Educativa	3
Cursos de Concentración (Mayor) (38 créditos)^{***}		
FISI 3011 - 3012	Física General I - II	6
FISI 3013 - 3014	Laboratorio de Física General I - II	2
MATE 3052 - 3053	Cálculo I - II	6
MATE 3015	Estadística Elemental	3
MATE 4031	Álgebra Lineal	3
MATE 3019	Geometría de Colegio	3
MATE 4032	Álgebra Superior I	3
MATE 3054	Cálculo III	3
MATE XXXX	Historia de las Matemáticas	3
MATE XXXX	Introducción a la Matemática Discreta para Maestros	3
MATE XXXX	Matemáticas para Maestros a Nivel Secundario	3
Cursos de Electivas Libres (6 créditos)		
	Electiva libre	3
	Electiva libre	3
	Total	128

^{***} Se observa que los 38 créditos de la concentración corresponden a la disciplina.

Concentración Menor (CM) - Conjunto de cursos y actividades educativas formales distintas a la de los cursos requeridos para una concentración, organizado de forma tal que acredita a quien lo complete satisfactoriamente a la par con los requisitos conducentes a un grado académico de nivel de Bachillerato reconocido mediante licenciamiento por el Consejo de Educación de Puerto Rico, acreditación profesional, y el cumplimiento con los requerimientos de ley aplicables para la práctica profesional. Amerita que se especifique mediante una anotación en el expediente académico del estudiante.

La CM requerirá un mínimo de 9 créditos que se completará a la par con los requisitos del Bachillerato en el que se encuentra oficialmente clasificado el estudiante y dentro del 150 por ciento del tiempo prescrito para completar el Bachillerato en el que está oficialmente clasificado. Ninguno de los cursos de la CM será susceptible de doble conteo para completar la concentración (*major*). Sin embargo, el componente de las electivas libres de la concentración (*major*) puede ser utilizado para completar la concentración menor.

El estudiante declarará, su intención de obtener una CM en o antes de haber aprobado el 50 por ciento de los créditos requeridos en su programa principal de estudios mediante el formulario provisto para ello, (Anejo I), de manera que la complete a la par con los requisitos del Bachillerato en el que se encuentra oficialmente clasificado y dentro del 150 por ciento del tiempo prescrito para completar el Bachillerato en el que está oficialmente clasificado.

En el caso de un programa de bachillerato de 4 años, el estudiante tendrá 6 años para completar el grado y la CM; en el caso de un programa de 5 años, el estudiante tendrá 7.5 años para así hacerlo.

Se dispone sin embargo, que en el caso de estudiantes que hayan aprobado más del 50 por ciento de los créditos requeridos en su programa, deberán solicitar autorización del Decano o Decana de Facultad.

Véase el ejemplo de un estudiante matriculado en un Bachillerato en Sistemas de Oficina con una Concentración Menor en Gerencia.

Ejemplo: Concentración Menor en Gerencia de la UPR Arecibo, agosto 2014

CONCENTRACIÓN MENOR EN GERENCIA		
CODIFICACIÓN	TÍTULO	CRÉDITOS
ADMI 4415	Liderazgo (electiva libre)****	3
GERE 4027	Principios de Supervisión General (electiva libre)****	3
REHU 4405	Gerencia de Recursos Humanos (electiva libre)****	3
REHU 4407	Sistemas de Compensación (electiva libre)****	3
REHU 4419	Legislación y Jurisprudencia Laboral (electiva libre)****	3
Total		15

****En este ejemplo la Concentración Menor en Gerencia (15 créditos) se ubica en el componente de electivas libres, sin embargo el estudiante puede tomar otras electivas, siempre y cuando no exceda el 150 por ciento del tiempo requerido para completar su Bachillerato.

Ejemplo: Un estudiante que sigue la secuencia curricular del Bachillerato en Sistemas de Oficina de la UPR en Arecibo debe completar los siguientes cursos:

Bachillerato en Sistemas de Oficina de la UPR en Arecibo, agosto 2008

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE OFICINA		
BACHILLERATO EN SISTEMAS DE OFICINA		
Secuencia Curricular	CRÉDITOS	
Cursos de Educación General	44	
Cursos Modulares de Facultad	8	
Cursos de Concentración	57	
Electivas Dirigidas	9	
Electivas Libres	12	
Total de Créditos		130

CÓDIGO	TÍTULO	CRÉDITOS
CURSOS DE EDUCACIÓN GENERAL (44 CRÉDITOS)		
ESPA 3101	Español Básico I	3
ESPA 3102	Español Básico II	3
INGL 3101	Inglés Básico I	3
INGL 3102	Inglés Básico II	3
INGL 3113	Práctica Oral en Inglés I	0
INGL 3114	Práctica Oral de Inglés Básico II	0
CISO 3121	Introducción a las Ciencias Sociales I	3
MATE 3001	Matemática Introductoria I	3
MATE 3015	Estadística Elemental	3
	Curso en Ciencias	3
	Curso en Ciencias	3
	Curso en Humanidades	3
	Curso en Humanidades	3
PSIC 3005	Psicología General	3
INCO 3005	Comunicación Comercial I	3
INCO 3006	Comunicación Comercial II	3
INCO 3025	Inglés Conversacional I	1
INCO 4055	Inglés Conversacional II	1

Cursos Modulares (8 créditos)		
ADMI 3005	Teoría Administrativa	3
ESCO 3001	Psicología de la Comunicación I	3
INCO 4035	Traducción Comercial	2
Cursos de Concentración (57 créditos)		
SOFI 3001	Procesamiento y Producción de Documentos Com. I	4
SOFI 3002	Procesamiento y Producción de Documentos Com. II	3
SOFI 3015	Conceptos de Sistemas de Oficina y Tecnologías	3
SOFI 3206	Introducción al Procesamiento Manual de la Correspondencia Comercial en Español	4
SOFI 3207	Procesamiento Electrónico de la Correspondencia Comercial en Español	4
SOFI 3405	Ética y Relaciones Interpersonales en la Oficina	3
SOFI 3003	Procesamiento y Producción de Documentos Com. III	3
SOFI 3210	Administración de Documentos	3
SOFI 3307	Procedimientos para el Manejo de Información Personal y Presentaciones Electrónicas	2
SOFI 3308	Procedimientos para el Manejo de Informes Financieros y Control de Documentos en la Oficina	2
Cursos de Concentración (57 créditos), cont.		
SOFI 3407	Procedimientos Avanzados en la Creación de Documentos Comerciales con Programas Integrados	4
SOFI 3417	Procedimientos para el Manejo de Publicaciones Electrónicas y Página Web en la Oficina	4
SOFI 4401	Procedimientos y Tecnología para Profesionales Administrativos I	3
SOFI 4402	Procedimiento y Tecnología para Profesionales Administrativos II	3
SOFI 4427	Contabilidad Manual y Computadorizada para Profesionales Administrativos	3
SOFI 4437	Seminario de Integración para Profesionales Administrativos	4
SOFI 4985	Internado de Práctica y Seminario	5
Electivas Dirigidas (9 créditos)		
SOFI	Electiva Dirigida	3
SOFI	Electiva Dirigida	3
SOFI	Electiva Dirigida	3
Electivas libres (12 créditos)		
	Electiva Libre (Curso Concentración Menor en Gerencia)*****	3
	Electiva Libre (Curso Concentración Menor en Gerencia)*****	3
	Electiva Libre (Curso Concentración Menor en Gerencia)*****	3
	Electiva Libre (Curso Concentración Menor en Gerencia)*****	3
TOTAL DE CRÉDITOS		130

*****Los 15 créditos necesarios para completar la concentración menor pueden obtenerse de la siguiente forma: 12 créditos de electivas libres de la secuencia curricular del Bachillerato en Sistemas de Oficina, más 3 créditos adicionales.

Segundo Bachillerato (SB) (Double Degree) - Conjunto de cursos y actividades educativas formales asociadas a un grado académico reconocido en la unidad institucional en el Registro de la Oferta Académica y en la Licencia de Renovación, organizado de forma tal que acredita a quien lo complete satisfactoriamente, a la par con los requisitos conducentes a un grado académico de nivel de Bachillerato en una disciplina mayor distinta, a que ambos grados les sean reconocidos en la misma colación de grados.

Dentro del límite establecido para cada caso, serán susceptibles para el doble conteo, aquellos cursos de educación general o básicos requeridos por el currículo conducente al bachillerato en el que oficialmente está clasificado el estudiante, que sean requeridos también para el segundo bachillerato. Este segundo bachillerato también deberá ser declarado por el estudiante en o antes de haber aprobado el 50 por

ciento de los créditos requeridos en su programa principal de estudios mediante el formulario provisto para ello, (Anejo 1), de manera que la complete a la par con los requisitos del Bachillerato en el que se encuentra oficialmente clasificado y dentro del 150 por ciento del tiempo prescrito para completar el Bachillerato en el que está oficialmente clasificado.

Se dispone sin embargo, que en el caso de estudiantes que hayan aprobado más del 50 por ciento de los créditos requeridos en su programa, deberán solicitar autorización del Decano o Decana de Facultad. El mecanismo a ser utilizado para esta solicitud de autorización será determinado por el Decano de Facultad. En el caso de un programa de bachillerato de 4 años, el estudiante tendrá 6 años para completar el grado y el SB; en el caso de un programa de 5 años, el estudiante tendrá 7.5 años para así hacerlo. De no completar el segundo bachillerato en el tiempo establecido, el estudiante podrá solicitar readmisión para completarlo.

Segunda Concentración (SC) - (Double Major)- Las mismas requieren un mínimo de 18 créditos no susceptibles a doble conteo; (6 créditos nivel 3xxx o inferior, 12 créditos nivel 4xxx o 5xxx). La segunda concentración puede acomodarse dentro del componente de electivas libres del bachillerato principal. La segunda concentración también será declarada en o antes de que el estudiante haya alcanzado el 50 por ciento de los créditos conducentes a su primer bachillerato en el formulario provisto (Anejo 1) y también lo completará dentro del 150 por ciento del tiempo requerido.

Se dispone sin embargo, que en el caso de estudiantes que hayan aprobado más del 50 por ciento de los créditos requeridos en su programa, deberán solicitar autorización del Decano o Decana de Facultad. El mecanismo a ser utilizado para esta solicitud de autorización será determinado por el Decano de Facultad que tiene la responsabilidad de supervisar el programa académico en el que está oficialmente clasificado el estudiante. En el caso de un programa de bachillerato de 4 años, el estudiante tendrá 6 años para completar el grado y la SC; en el caso de un programa de 5 años, el estudiante tendrá 7.5 años para así hacerlo.

De no completar la segunda concentración en el tiempo establecido, el estudiante podrá solicitar readmisión para completar la segunda concentración.

RESUMEN

CRITERIOS CP	CERTIFICACIÓN PROFESIONAL	CONCENTRACIÓN MENOR	SEGUNDA CONCENTRACIÓN	SEGUNDO BACHILLERATO
1. Mínimo de créditos	15	9	18	De acuerdo a la disciplina
2. Susceptibilidad doble conteo	Sí (electivas libres)	Sí (electivas libres)	Sí (electivas libres)	Solo los cursos del componente de educación general
3. Momento de declaración*	En o antes de alcanzar el 50 por ciento de los créditos en el que está clasificado el estudiante.	En o antes de alcanzar el 50 por ciento de los créditos en el que está clasificado el estudiante.	En o antes de alcanzar el 50 por ciento de los créditos en el que está clasificado el estudiante.	En o antes de alcanzar el 50 por ciento de los créditos en el que está clasificado el estudiante.
4. Utilización componente electivas libres	Sí	Sí	Sí	No

*****Se dispone sin embargo, que en el caso de estudiantes que hayan aprobado más del 50 por ciento los créditos requeridos en su programa, deberán solicitar autorización del Decano o Decana de Facultad que tiene la responsabilidad de supervisar el programa académico en el que está oficialmente clasificado el estudiante.

REQUISITOS DECLARACIÓN, AUTORIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE SEGUNDOS BACHILLERATOS, SEGUNDAS CONCENTRACIONES, CONCENTRACIONES MENORES Y CERTIFICACIONES PROFESIONALES A LOS ESTUDIANTES

1. El estudiante declarará su intención al programa en el que está oficialmente clasificado, en o antes de tener aprobado el 50 por ciento de los créditos aprobados asociados a su programa principal de estudios, y deberá completar el formulario provisto a estos fines (Anejo 1). El asesor académico colaborará en la orientación y selección de cursos que corresponda a la CP, CM, SC, y SB. El estudiante procederá con el pago correspondiente en la Oficina de Recaudaciones.
2. El estudiante no podrá estar en estatus probatorio o en suspensión al momento de declarar su intención académica de obtener una CP, CM, SC y SB. No será requisito el Índice Mínimo de Ingreso (IMI). El mismo se usa solo para ingresar a la universidad desde la escuela superior.
3. La Oficina del Registrador establecerá en el calendario académico la fecha límite para el trámite correspondiente.
4. El programa académico procederá a evaluar la Solicitud tomando en consideración los requisitos académicos correspondientes y notificará al Registrador la acción final.
5. El estudiante deberá obtener la autorización del decano que tiene la responsabilidad de supervisar el programa académico en el que está oficialmente clasificado el estudiante. Debe cumplir además con los requerimientos que le aplique el departamento académico al que desee obtener autorización para el reconocimiento de segundos bachilleratos, segundas concentraciones, concentraciones menores y certificaciones profesionales.
6. En los casos en que el Programa Académico deniegue la solicitud de admisión a un segundo bachillerato, segunda concentración, concentración menor y certificación profesional, indicará las razones para esta acción y serán notificadas al estudiante.
7. Será responsabilidad del Programa Académico, enviar dos (2) copias de las secuencias que el estudiante debe aprobar, una a la Oficina del Registrador y la otra al estudiante.
8. Una vez el estudiante se matricule en la última sesión en que completará un segundo bachillerato, segunda concentración, concentración menor y certificación profesional, deberá notificar al asesor académico y programa académico, de manera que evalúen su expediente académico y procedan a notificar al Registrador, mediante el formulario de evaluación provisto, que el estudiante satisface los requisitos académicos y de promedio establecidos.
9. El estudiante podrá completar una certificación profesional o concentración menor a través de permiso especial, siguiendo las directrices para ello establecidas en la Política Institucional sobre la Autorización a Estudiantes para tomar Cursos en otras Unidades o Instituciones Universitarias. Para ello completará el formulario correspondiente.

La Oficina del Registrador procederá entonces a verificar el cumplimiento de los requisitos académicos, así como los del programa principal de estudios (para el que debe haber solicitado graduación). Una vez satisfaga ambos requisitos, procederá a añadir la siguiente anotación en el expediente académico "completó los requisitos para _____ en _____" – "completed the academic requirements for _____ on _____".

10. Los criterios de cumplimiento satisfactorio para fines de certificación y graduación los establece el programa académico principal, cónsonos con la Certificación Núm. 85 (2005-2006) de la Junta de Síndicos, *Política Institucional de Conferir Grado de Manera Automática a los Estudiantes que Cumplan con sus Requisitos*. Los estudiantes que ya tienen un grado de bachillerato radicarán la solicitud de reclasificación. En estos casos, los cursos de estas secuencias no cualifican para Beca Pell.

11. Los requisitos para autorizar cualquiera de las opciones no serán inferiores a los de reclasificación o admisión establecidos por el programa académico. Este requerimiento aplica también para opciones curriculares de interés para el estudiante fuera de su unidad de origen.
12. No se certificará ninguna opción de CP, CM, SC, y/o SB en el expediente académico del estudiante hasta que complete su programa principal de estudios.
13. Todo curso declarado como parte de CP, CM, SC, y/o SB será parte del expediente académico del estudiante y se utilizará en las determinaciones de probatoria, suspensión, retención y progreso académico.
14. Los estudiantes de unidades donde no se ofrecen determinadas opciones curriculares podrán solicitarlas mediante permiso especial de la unidad de origen o solicitar readmisión (si ya completaron un grado académico), los cursos en la unidad que ofrece esta secuencia curricular.
15. Por otra parte, a los estudiantes admitidos para completar otras opciones curriculares, como por ejemplo, una segunda concentración, y que demuestren progreso académico satisfactorio, se les podrá conceder un tiempo adicional razonable para completar la misma, antes de proceder a conferirle el grado de forma automática del programa en el cual estén clasificados a tenor con la Certificación Núm. 85 (2005-2006), de la Junta de Síndicos, *Política Institucional de Conferir Grado de Manera Automática a los Estudiantes que Cumplan con sus Requisitos*.

CRITERIOS PARA EL DISEÑO CURRICULAR

1. Las opciones de segundos bachilleratos, segundas concentraciones y concentraciones menores responden exclusivamente a las concentraciones y grados autorizados por el Consejo de Educación de Puerto Rico a la unidad.
2. Las certificaciones profesionales serán exclusivamente reconocidas y asociadas a un área de competencia en la unidad institucional reconocida mediante licenciamiento por el Consejo de Educación de Puerto Rico, acreditación profesional y el cumplimiento con los requerimientos según lo dispone la ley aplicable para la práctica profesional (Ej.: Educación, Enfermería, Contabilidad, Diseño de Interiores, Ingeniería, Trabajo Social).

PROCESO PARA EL REGISTRO DE CONCENTRACIONES MENORES, SEGUNDAS CONCENTRACIONES Y CERTIFICACIONES PROFESIONALES

1. En la facultad o programa de origen se establecen los requisitos generales y específicos de las concentraciones menores, segundas concentraciones y certificaciones
 - Comités de currículo (departamental, facultad, según la estructura de la unidad) en consulta con:
 - Directores de Programa; diseñan el plan de estudio a la par con los requisitos del Bachillerato
 - Decanos de Escuelas, Colegios o Decanos de facultad
2. Los Decanos de Escuelas, Colegios o Decanos de Facultad remiten al Decano de Asuntos Académicos la propuesta de concentraciones menores, segundas concentraciones y certificaciones profesionales a tono con el plan de desarrollo del programa académico adscrito a cada unidad académica. El Decano de Asuntos Académicos cotejará el cumplimiento con la política para su Registro en la Oferta Académica a tenor con la Certificación Núm. 44 (2006-2007) de la Junta de Síndicos, *Registro de la Oferta Académica de la Universidad de Puerto Rico*.
3. El Decano de Asuntos Académicos tiene 30 días calendario para remitir la propuesta al Senado Académico de la unidad para su evaluación.

4. El Senado Académico verificará y certificará el cumplimiento con la Certificación Núm. 69 (2013-14) en un término no mayor de 90 días calendario, no más tarde de la sesión académica anterior en que se planifique ofrecer la opción curricular y tramitará la misma al Decano de Asuntos Académicos.
5. El Decano de Asuntos Académicos remitirá la propuesta a la Vicepresidencia en Asuntos Académicos para su certificación e ingreso al Registro de la Oferta Académica.
6. Cualquier cambio, incluyendo la creación a las opciones de concentraciones menores, segundas concentraciones y certificaciones profesionales, se regirá por la Guía General para la Preparación y Trámite de Propuestas de Cambio Académico en la Universidad de Puerto Rico de septiembre, 2007.

INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA LA NOTIFICACIÓN A LA VPAA DE CONCENTRACIONES MENORES, SEGUNDAS CONCENTRACIONES Y CERTIFICACIONES PROFESIONALES

LISTA DE COTEJO SEGÚN LA CERTIFICACIÓN NÚM. 69 (2013-2014), JG

	Sí	No	Comentarios
1. Contiene el título de la concentración menor, segunda concentración o certificación profesional a ofrecer. Título: _____			
2. Expone los objetivos y justificaciones para su ofrecimiento.			
3. Incluye evidencia de su cumplimiento con los estándares y los requerimientos de la acreditación profesional y de las instancias que otorgan las certificaciones o licencias, según aplique.			
4. Presenta el currículo y su secuencia, incluyendo título de los cursos, los códigos, numeración y prerrequisitos.			
5. Incluye los requisitos generales y específicos para que los estudiantes que cualifiquen, puedan declarar su intención de añadir una Concentración Menor, Segunda Concentración, Certificación Profesional o Segundo Bachillerato al programa de estudios en el que está clasificado.			
6. Establece los criterios de cumplimiento satisfactorio con los requisitos de una Concentración Menor, Segunda Concentración, Certificación Profesional o Segundo Bachillerato para efectos de certificación y graduación.			
7. Incluye la certificación del Senado Académico de la unidad _____.			

MEDIDAS DE TRANSICIÓN

1. Toda secuencia curricular autorizada por la Vicepresidencia en Asuntos Académicos por virtud de la Certificación Número 27 (2003-2004) y la Certificación Número 47 (2004-2005), de la Junta de Síndicos, tiene hasta un año, a partir de agosto 2014, para ser organizada en forma de concentración menor, segunda concentración, certificación profesional, según aplique y tramitar su ingreso en el Registro de la Oferta Académica, según la Certificación Núm. 44 (2006-2007) de la Junta de Síndicos.

2. Para el año académico 2015-2016, todas las secuencias existentes previas a la Certificación Núm. 69 (2013-2014), deberán estar reorganizadas para que puedan certificarse e ingresarse al registro de la oferta académica de la UPR.
3. Aquellos estudiantes que hayan aprobado o estén tomando cursos requeridos para completar una secuencia al amparo de la Certificación Núm. 27 (2003-2004) y Certificación Núm. 47 (2004-2005), y que hayan declarado esta intención antes del año académico 2014-2015, se le honrará su plan de estudios hasta completar el remanente de los créditos o acogerse al currículo reorganizado bajo las condiciones establecidas en la Certificación Núm. 69 (2013-2014) de la Junta de Gobierno.
4. Todo estudiante que declare su intención de ingresar a una secuencia curricular para el año académico 2014-2015 se le honrará la secuencia vigente hasta tanto la misma sea organizada.

FORMULACIÓN, DIVULGACIÓN Y NULIDAD

La Vicepresidencia en Asuntos Académicos formulará, divulgará las directrices, procedimientos, normas y especificaciones necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en la Política. Las normas, procedimientos, directrices y prácticas que se establezcan en las unidades institucionales deberán conformarse a las disposiciones de la Política y serán nulas todas las que estén en contravención con lo aquí dispuesto.

- ✓ **Anejo I: Solicitud a Segundos Bachilleratos, Segundas Concentraciones, Concentraciones Menores y Certificaciones Profesionales en la Universidad de Puerto Rico.**



Yo, Salvador Antonetti Zequeira, Secretario de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Síndicos, en su reunión ordinaria del sábado, 18 de marzo de 2006, previa recomendación del Comité de Asuntos Académicos y con el endoso del Presidente de la Universidad de Puerto Rico, acordó la siguiente:

**POLITICA INSTITUCIONAL DE CONFERIR EL GRADO
DE MANERA AUTOMÁTICA
A LOS ESTUDIANTES QUE CUMPLAN CON SUS REQUISITOS**

ANTECEDENTES:

Uno de los compromisos de la Universidad de Puerto Rico es atender los intereses y aspiraciones educativas de los puertorriqueños. Corresponde a la Universidad promover a plenitud la riqueza intelectual de nuestros estudiantes para que desarrollen vidas productivas y fortalezcan la sociedad puertorriqueña. Con el fin de asegurar el mayor alcance posible de las oportunidades que brinda, la Universidad debe facilitar y estimular el egreso de aquellos alumnos que hayan completado los requisitos académicos del grado que desean obtener.

Por las pasadas tres décadas, según quedó plasmado en la Certificación Núm. 61 (1975-76) del antiguo Consejo de Educación Superior, la Universidad de Puerto Rico ha mantenido una política institucional que exige conferir el grado de manera automática a todos los estudiantes que han cumplido con los requisitos para ello. Hoy, es necesario atemperar la referida política a la realidad universitaria contemporánea. En consecuencia la Junta de Síndicos reitera la siguiente política institucional.

POLÍTICA INSTITUCIONAL

Constituye la política de la Universidad de Puerto Rico conferir el grado de manera automática a todos los estudiantes que han cumplido con los requisitos para ello. Cada unidad institucional cumplirá, pues, de forma consecuente con las siguientes disposiciones:



A. Graduación automática

1. Las unidades institucionales graduarán a todos aquellos estudiantes que hayan completado sus requisitos académicos para el grado o programa en el cual estén clasificados y requerirá de éstos el pago de la cuota de graduación correspondiente.
 - a. Se dispone, sin embargo, que en el caso de estudiantes que hayan sido admitidos para completar otras opciones curriculares, como por ejemplo, una secuencia curricular o una segunda concentración, y que además demuestren progreso académico satisfactorio se les podrá conceder un tiempo adicional razonable para completar la misma, antes de proceder a graduarlo del programa en el cual estén clasificados.
2. Los departamentos y facultades que otorgan los grados académicos serán responsables de colaborar con la oficina de registro correspondiente en el seguimiento y evaluación de los posibles candidatos a graduación, para cumplir con lo aquí dispuesto.

B. Readmisión para continuar estudios

1. Las personas graduadas en virtud de esta política que interesen continuar estudios en cualquier programa o disciplina en la Universidad de Puerto Rico tendrán que solicitar readmisión a la unidad correspondiente.
 - a. A esas personas se les asignarán turnos en los procesos de matrícula que no estén en conflicto con los de los estudiantes regulares.
 - b. En todo caso, las solicitudes de readmisión de estos graduados se considerarán a base de los recursos de la Universidad y a tenor con los compromisos fundamentales de la institución.

C. Disposiciones generales

1. *Normas y procedimientos:* El Presidente de la Universidad de Puerto Rico o su representante autorizado, podrá promulgar normas y procedimientos implantar lo dispuesto en esta política, facilitar el cumplimiento con sus disposiciones y asegurar la implantación y administración uniforme de las mismas.
2. *Interpretación:* Corresponderá al Presidente de la Universidad o su representante autorizado, interpretar las disposiciones de esta política y las normas y procedimientos que se promulguen a tenor con la misma, así como decidir cualquier controversia en relación con las mismas o con situaciones no previstas en ellas.



3. *Enmiendas:* La Junta de Síndicos, motu proprio, o a petición del Presidente de la Universidad, podrá enmendar esta política.
4. *Vigencia y derogación:* Esta política será vigente inmediatamente después de su aprobación. A partir de la vigencia de esta política quedará sin efecto la Certificación Núm. 61 (1975-76), y cualquier otra política, reglamentación, certificación, norma, procedimiento, circular o disposición que conflija o esté en contravención con esta política.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 20 de marzo de 2006.




Salvador Antonetti Zequeira
Secretario