



Senado Académico

Universidad de Puerto Rico en Arecibo  
PO Box 4010  
Arecibo, PR 00614-4010



Tel. 815-0000, Ext. 1017

### CERTIFICACIÓN NÚMERO 2021-2022-11

Yo, Liza A. Ramos Pérez, Secretaria Administrativa del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo, **CERTIFICO QUE:** -----

El Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo, debidamente constituido, en su reunión ordinaria celebrada el 24 de febrero de 2022, tuvo ante su consideración el Informe de Descarga sometido por el Comité de Asuntos Académicos. **APROBÓ:**

**LAS NORMAS PARA LA CONVALIDACIÓN DE CRÉDITOS Y EQUIVALENCIA DE CURSOS EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN ARECIBO.**

Estas normas forman parte de esta Certificación y entrarán en vigor el 1ro de agosto de 2022.

Esta Certificación deroga la Certificación Número 2002-2003-25 del Senado Académico de la UPR en Arecibo.

**Y PARA QUE ASÍ CONSTE,** expido la presente Certificación en Arecibo, Puerto Rico, hoy dos de marzo de dos mil veintidós.

*Liza A. Ramos Pérez*  
Liza A. Ramos Pérez  
Secretaria Administrativa

lrp

Anejo

*Carlos A. Andújar Rojas*

Vo. Bo. Dr. Carlos A. Andújar Rojas  
Rector y Presidente del Senado



## **Normas para la Convalidación de Créditos y Equivalencia de Cursos**

### **Definición de Términos**

1. *Solicitante de admisión mediante transferencia*

Estudiante subgraduado activo o inactivo de una institución privada reconocida que desea proseguir estudios en alguna de las unidades de la Universidad de Puerto Rico.

2. *Estudiante de traslado general*

Estudiante admitido a un programa académico que decide moverse a otra unidad del sistema universitario para completar el bachillerato.

3. *Convalidación de Créditos*

Proceso mediante el cual son acreditados los cursos provenientes de Instituciones Académicas Acreditadas públicas o privadas, que no sea la Universidad de Puerto Rico y se adjudican estos créditos al expediente académico de un(a) estudiante. Conlleva la correspondencia entre los objetivos y el contenido de una asignatura o conjunto de asignaturas ofrecidas por una institución universitaria acreditada, con otra asignatura o conjunto de asignaturas ofrecidas por la Universidad de Puerto Rico en Arecibo.

4. *Equivalencia de cursos*

Todos los cursos aprobados con el mismo código y título en el Sistema UPR son equivalentes. Esto es, el trato que se le dé a un curso tomado en el Sistema de la Universidad de Puerto Rico será el mismo sin importar la unidad en que fue tomado. Se recomienda que en el caso de cursos de educación general que

difieran en codificación se considere la equivalencia tomando como referencia primordialmente si la pareja de cursos (o grupo de cursos) responde a los mismos objetivos en el programa receptor. La convalidación o equivalencia de cursos de tipo medular o de concentración dependerá primordialmente de la similaridad de objetivos y contenido. Las unidades participantes del acuerdo deberán reunirse regularmente para evaluar los objetivos y la codificación de estos cursos con el fin de tratar de aminorar esta pérdida.

5. *Solicitante de reclasificación entre unidades*

Estudiante subgraduado que por iniciativa propia solicita moverse permanentemente a otra unidad institucional para proseguir sus estudios ya sea en el mismo programa en que se encontraba o en otro diferente. También se incluyen bajo esta categoría a los estudiantes que estando en programas de traslado articulado o general deciden moverse a otra unidad previa a cumplir con las condiciones estipuladas en el acuerdo de traslado.

6. *Solicitante de reclasificación interna*

Estudiante subgraduado que solicita cambiar permanentemente de un programa de estudio a otro en la misma unidad en la que está matriculado.

## **Disposiciones Generales**

1. El Comité de Currículo de los Departamentos Académicos determinará qué cursos tomados en las unidades del Sistema UPR, así como de Instituciones Académicas Acreditadas públicas o privadas, podrán ser equivalentes o convalidados por los cursos que se ofrecen en el Departamento y preparará una lista (tabla), con el visto bueno del Decanato de Asuntos Académicos y la someterá a la Oficina de Registraduría y a la Oficina de Admisiones. El análisis de cursos se realizará a través del estudio de catálogos, prontuarios de cursos con sus descripciones u otros documentos que sean necesarios para evaluar los mismos. Cada departamento académico actualizará la lista de cursos a ser equivalentes y sus convalidaciones en un período de 3 a 5 años.
2. El personal asignado en la Oficina de Registraduría creará una base de datos o archivo maestro que contenga los cursos y sus respectivas equivalencias o convalidaciones. Esta lista deberá estar disponibles en la página electrónica del upra.edu.

## **Procedimiento de equivalencia y/o convalidación**

1. Una vez sea recibida una solicitud de traslado (Oficina de Registraduría) o transferencia (Oficina de Admisiones) se identificarán en el expediente académico todos los cursos que tengan equivalencia y/o convalidación y esto previo a enviarse al director del Departamento correspondiente para la evaluación de la solicitud.

2. De ser aprobada favorablemente la solicitud, el director del Departamento al cual el estudiante está adscrito, verificará el expediente y de entender que existen otros cursos que pueden ser convalidados y/o equivalentes, referirá el curso al Comité de Currículo o aquel que el departamento tenga establecido para estos fines. Por otra parte, si el curso pertenece a otro departamento académico se le enviará el expediente para que este emita una equivalencia y/o convalidación si así lo amerita el caso. Este último devolverá el expediente al departamento que lo remitió para el trámite correspondiente.
3. El Oficial Anotador una vez recibida la solicitud de equivalencia y/o convalidación y creado el expediente en el Sistema de Información Estudiantil registrará todas las equivalencias o convalidaciones aprobadas. Este proceso deberá ser completado a más tardar del segundo semestre de su primer año de estudios.
4. Aquellos cursos que no son parte de la lista oficial (de equivalencias y/o convalidaciones) y se aprueben posteriormente se añadirán a la misma.
5. El oficial anotador (Oficina de Registraduría) notificará al estudiante los cursos que fueron registrados en su expediente como equivalencias y/o convalidaciones.
6. En caso del estudiante no estar de acuerdo con la adjudicación de cursos equivalentes y/o convalidación, solicitará una reconsideración de los cursos no adjudicados al Decanato de Asuntos Académicos.

## **Criterios Generales para la convalidación y o equivalencias de cursos de otras Universidades**

1. Se realizarán las equivalencias y/o convalidaciones tomando en cuenta la descripción y contenido de los cursos de manera que contenga más del cincuenta por ciento (50%). Cada departamento académico establecerá las guías al igual que el por ciento para este proceso. Por consiguiente, el por ciento seleccionado por el departamento académico debe ser mayor al establecido en esta certificación. Esto garantiza que el(la) estudiante obtendrá un grado académico que corresponda en la mayor medida posible al programa de cursos correspondiente.
2. Un curso de menor cantidad de créditos no será convalidado por un curso de mayor cantidad de créditos, excepto aquel cuyo número de horas contacto sea igual o mayor al número de horas contacto del curso por el cual se convalidará.
3. Solo se convalidarán cursos con C o más. Para las equivalencias solo se considerarán cursos con la calificación mínima requerida para ser consideradas como aprobadas. *Aquellos cursos aprobados mediante el sistema de calificación alterna serán evaluados por cada departamento para determinar convalidación o equivalencia.*
4. Los documentos que fueron parte del análisis se mantendrán archivados por el departamento académico.
5. Solo se convalidará hasta un máximo de un 30% de los créditos de concentración a la cual solicita el(la) estudiante. A esos efectos de existir en la aplicación de este por ciento una fracción porcentual se moverán al entero siguiente.

6. La convalidación o equivalencia de cursos se llevará a cabo en el momento en que se considera al estudiante para admisión o transferencia a la Institución. Los cursos de concentración a ser considerados deben provenir de programas *académicos igualmente acreditados*.
7. Los cursos que se aprueben en equivalencia y son parte del componente de educación general de otras unidades deben ser aprobados como parte del componente del UPRA, aunque no se ofrezcan en nuestra unidad.

**Estas normas entrarán en vigor el 1ro de agosto de 2022.**

### **Certificaciones y documentos vigentes con esta certificación**

Certificación Número 115, 1996-97 JS, Política Institucional sobre Programas de Traslado y Movimiento de Estudiantes entre Unidades de la Universidad de Puerto Rico, con las enmiendas recomendadas por el Comité de Asuntos Académicos.

Certificación Número 51, 2000 – 2001 JS, Reafirma que todo curso tomado con igual codificación será equivalente, independientemente de la unidad donde lo tomo.

Certificación Número 43, 2001 – 2002, JU, ... establece que todo curso tomado con igual codificación debe ser atendido de forma automática por la oficina del registrador.

Certificación Número 63, 2020-2021, JG, Aprobar la enmienda a la Certificación 43 (2019-2020), Política Institucional sobre Movimiento de Estudiantes entre Unidades de la Universidad de Puerto Rico.

Certificación Número 43 (2019-2020), JG, Enmendar la Certificación Núm. 115 (1996-1997)-Política Institucional sobre Programas de Traslado y Movimiento de Estudiante entre Unidades de la UPR ...

Carta Circular de la presidencia Universidad de Puerto Rico publicada el 25 de enero del 2012, establece un resumen sobre la política institucional sobre la acreditación y equivalencias de cursos en el sistema universitario.

