
**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 (*Major*) 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 321 I	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 INGL 3103 - 3104 INGL 3221 - 3222	Inglés Básico I - II (450-539 puntos CEEB) Inglés Intermedio I - II (540-640 puntos CEEB) Inglés de Nivel Avanzado (641 o más puntos CEEB)	6
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 Medulares (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 (Major) (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		
	CRÉDITOS	
Secuencia Curricular		
Cursos de Educación General	44	
Cursos Medulares 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 Introdutoria 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 Medulares (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 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.

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 I) 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	Si	Si	Si	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.