



### **CERTIFICACIÓN NÚMERO 21-07**

La que suscribe, Secretaria del Senado Académico del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICA** que, en la reunión ordinaria celebrada en la sesión del martes, 16 de febrero de 2021, este organismo **APROBÓ** la **PROPUESTA PARA LA REVISIÓN CURRICULAR DE LA CONCENTRACIÓN MENOR EN ASISTENTE DE OFICINA.**

El cambio propuesto es el siguiente:

Reducir 3 ó 4 créditos en las electivas que actualmente son 6 ó 7 créditos. Los créditos totales se reducirían de 18/19 a 15/16.

La propuesta forma parte de la certificación.

Y para que así conste expido y remito la presente certificación a las autoridades universitarias correspondientes, bajo el Sello de la Universidad de Puerto Rico a los diecisiete días del mes de febrero del año dos mil veintiuno, en Mayagüez, Puerto Rico.

  
Jessica Pérez Crespo  
Secretaria

BVM

Anejo



**Comité de Asuntos Curriculares del Senado Académico  
Universidad de Puerto Rico en Mayagüez**

Propuesta al Senado Académico

2 de febrero de 2021

Miembros del Comité del Senado  
Recinto Universitario de Mayagüez

**Revisión Curricular -Concentración Menor en Asistente de Oficinas**

El Comité de Asuntos Curriculares recibió ante su consideración la propuesta de la Facultad de Administración de Empresas para la revisión curricular a la Concentración Menor de Asistente de Oficina. El cambio consiste en:

1. Reducir 3 ó 4 créditos en las electivas que actualmente son 6 ó 7 créditos. Los créditos totales se reducirían de 18/19 a 15/16.

Los detalles de cómo cambia el currículo con su justificación los pueden ver abajo.

Luego de evaluar la solicitud, el Comité de Asuntos Curriculares del Senado Académico recomienda al Senado Académico la aprobación de dicha propuesta

Atentamente,



Luz I. Gracia Morales  
Copresidenta,  
Comité de Asuntos Curriculares



María Martínez Iñesta  
Copresidenta,  
Comité de Asuntos Curriculares

<b>Concentración Menor en Asistente de Oficina</b>			
<b>Actual</b>		<b>Propuesta</b>	
<b>CURSOS REQUISITO</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>CURSOS REQUISITO</b>	<b>CRÉDITOS</b>
ADOF 3009	3	ADOF 3009	3
ADOF 3016	3	ADOF 3016	3
ADOF 3017	3	ADOF 3017	3
ADOF 4019	3	ADOF 4019	3
<b>Total:</b>	<b>12</b>	<b>Total:</b>	<b>12</b>
<b>(2) Lista de Electivas</b>	<b>6 ó 7</b>	<b>(1) Lista de Electivas</b>	<b>3 ó 4</b>
<b>Total Conc. Menor</b>	<b>18 ó 19</b>	<b>Total Conc. Menor</b>	<b>15 ó 16</b>

**Justificación:** La reducción número de créditos de tres o cuatro créditos permite a los estudiantes completar la concentración menor en dos años. Los cursos electivos complementan el conocimiento en el área de asistente de oficina y se seleccionan de acuerdo con la preferencia del estudiante. Este cambio favorece a todos los estudiantes, particularmente a los que solicitaron la concentración menor a partir del tercer año de bachillerato. La reducción de los tres o cuatro créditos beneficia el programa de Administración de Oficinas porque crea una mayor demanda por la concentración menor.