Universidad de Puerto Rico en Bayamón
#170 Carr. 174 Parque Industrial Minillas
Bayamón, PR 00959
Tels. (787) 995-2515, (787) 786-2885, Exts. 2595 ó 2594, Fax (787) 798-1595

Senado Académico
Secretaría

CERTIFICACIÓN NÚM. 29-2006-2007

Yo, Betzaida Miranda Miranda, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Bayamón, **CERTIFICO QUE**:

El Senado Académico, en reunión ordinaria celebrada el 15 de febrero de 2007, **APROBÓ** la **POLÍTICA PARA EL RETO DE CURSOS** en la Universidad de Puerto Rico en Bayamón.

La Política se incluye como parte de esta Certificación, la cual tendrá vigencia a partir del año académico 2007-2008.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente en Bayamón, Puerto Rico, hoy veinte de febrero de dos mil siete.

B. Miranda Miranda
Betzaida Miranda Miranda
Secretaria Ejecutiva

bmm

Irma Schmidt
Vo.Bo. Prof. Irma Schmidt Soltero
Rectora

Universidad de Puerto Rico en Bayamón
#170 Carr. 174 Parque Industrial Minillas
Bayamón, PR 00959
Tels. (787) 995-2515, (787) 786-2885, Exts. 2595 ó 2594, Fax (787) 798-1595

Senado Académico
Secretaría

POLÍTICA PARA EL RETO DE CURSOS

SECCIÓN I

PROPÓSITO GENERAL

Ofrecer oportunidad de progreso universitario a aquellos(as) estudiantes que, ya sea mediante el estudio independiente no-tradicional o por experiencias vividas, han acumulado conocimientos y desarrollado destrezas que corresponden a materias de su currículo universitario. Este proceso añadirá un elemento de flexibilidad que permitirá atender más adecuadamente las necesidades de aquellos que ingresan o regresan a la Universidad.

La oportunidad de retar cursos debe estar disponible para todos(as) los(as) estudiantes de la Universidad de Puerto Rico en Bayamón. En el caso de las especialidades que reciben acreditación profesional, estas normas deben atemperarse a la reglamentación de la agencia acreditadora correspondiente.

SECCIÓN II

DISPOSICIONES GENERALES

1. La solicitud de retar un curso se someterá durante el semestre previo al que se desee retar el mismo.

2. El Comité de Reto de Cursos de cada departamento se reunirá y determinará los cursos específicos a los que se podrá aplicar la práctica de reto. La lista de los cursos será revisada anualmente y remitida al Decanato de Asuntos Académicos, al Decanato de Asuntos Estudiantiles, a la Oficina de Registraduría, a la Sección de Reserva de la Biblioteca por

conducto del(de la) Director(a) de Departamento, y será publicado en la página Web de la institución.

3. El reto de cursos será ofrecido en una sola ocasión por curso, por semestre, en respuesta a las solicitudes que se hayan recibido y autorizado según se especifica adelante. El(a) Director(a) de Departamento será responsable de coordinar con la Oficina de Registraduría la fecha en que se ofrecerán los retos y el proceso de administración de estos.

4. La modalidad del reto de cada curso:

    a. Será determinada y/o revisada por el Comité Departamental de Reto de Cursos.

    b. Se ajustará a los objetivos terminales del curso y del programa de estudios.

    c. Se confeccionará de modo que permita al(a la) estudiante demostrar que posee las competencias cognoscitivas, psicomotoras y afectivas del curso.

    d. Podrá combinar pruebas escritas, orales y/o de ejecución observable que comprueben la posesión de las destrezas requeridas.

    e. Resultará en una calificación final de P (aprobado) o NP (no aprobado), la cual aparecerá en el expediente del estudiante.

5. El Comité de Reto de cada departamento:

    a. Incluirá profesores(as) del departamento concernido que sean especialistas en el área a evaluarse y al(la) Director(a) de Departamento.

    b. Revisará la lista de cursos que se podrán retar anualmente.

    c. Determinará y confeccionará el reto específico solicitado por la Oficina de Registraduría.

    d. Ofrecerá el reto en el día, hora y lugar previamente acordado por el(la) Director(a) de Departamento y la Oficina de Registraduría.

e. Determinará la calificación del(de la) estudiante y asignará una nota de P o NP utilizando los criterios de evaluación adoptados por el Departamento.

f. Informará a la Oficina de Registraduría la calificación del(la) estudiante con el formulario establecido para estos propósitos y dejará copia oficial de dicho formulario en el Departamento.

g. En consulta con el(la) Director(a) de Departamento y/o el(la) Coordinador(a) del Programa, considerará la acción a seguir en caso de ausencia al reto del(la) estudiante que traiga evidencia escrita que justifique la misma.

6. Los resultados de los retos (no su contenido, ya que éste permanecerá en estricta confidencialidad) serán avaluados y analizados por el Comité de Reto Departamental, el(la) Director(a) de Departamento, el(la) Coordinador(a) del programa y el(la) Representante Estudiantil Departamental en colaboración con la Oficina de Registraduría y la Oficina de Planificación y Estudios Institucionales (OPEI) para determinar la efectividad del proceso de reto de cursos.

7. El(la) estudiante que opte por retar uno o más cursos:

   a. Radicará la solicitud para retar el curso en o antes de la fecha límite que se indique.

   b. Una vez que se le autorice, ha de procesar su matrícula según el proceso establecido.

   c. Será ubicado en la sección creada para esos propósitos.

   d. Pagará el crédito como si fuera un curso regular.

   e. En caso de ausencia al reto, deberá traer evidencia escrita que justifique dicha ausencia. El(la) profesor(a), en consulta con el(la) Director(a) de Departamento y/o el(la) Coordinador(a) del Programa, determinará la acción a seguir.

   f. Se podrá retar cada curso una sola vez.

8. La responsabilidad de cualificar a cada estudiante para que pueda retar un curso recaerá en la Oficina de Registraduría, que:

   a. Considerará si el(la) estudiante cumple con los prerrequisitos y cualifica para retar el curso solicitado (Ver SEC. III.1)

b. Determinará si cualifica o no, en un plazo no mayor de quince (15) días laborables después de la fecha límite de radicación de la solicitud por el(la) estudiante.

SECCIÓN III

PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD, AUTORIZACIÓN Y ACREDITACIÓN

1. Podrá retar un curso aquel(aquella) estudiante que:

   a. esté activo(a) en la UPR en Bayamón

   b. cumpla con los requisitos de índice académico general y de concentración igual o mayor de 2.00

   c. posea los prerrequisitos del o los curso(s) a ser retado(s)

   d. no haya intentado retar el curso previamente

   e. no haya obtenido más del 25% del total de los créditos requeridos para graduarse través del reto de cursos.

2. El(La) estudiante que interese optar por retar uno (o mas) deberá:

   a. completar el formulario de solicitud diseñado para ese propósito y provisto por Registraduría.

   b. Entregar dicha solicitud antes de la fecha límite indicada durante el periodo de prematricula en el semestre previo al reto.

3. La Oficina de Registraduría:

   a. Determinará si el(la) estudiante cumple con las condiciones descritas arriba.

   b. notificará oficialmente al(a la) estudiante sobre la acción tomada. Si se le autoriza a proceder, le notificará al(la) estudiante la fecha, hora y lugar del reto según coordinado con el departamento.

   c. notificará la calificación final al(a la) estudiante.

SECCIÓN IV

PROCEDIMIENTO DE PAGO

1. El(La) estudiante que reciba autorización para retar el curso, ha de tramitar la matrícula en la Oficina de Registraduría y el pago en la Oficina de Recaudaciones de la institución.

2. El costo por crédito será el que esté vigente para cursos regulares en la institución al momento de matricularse.