

**SECUENCIAL CURRICULAR**

Bachillerato en Sistemas de Oficina  
 Concentración en Secretarial Administrativo

Total de créditos: 121  
 Efectivo en agosto 2016, rev. 2017

Primer Año							
Primer Semestre				Segundo Semestre			
Código	Cr.	Pre-Requisito	Nota	Código	Cr.	Pre-Requisito	Nota
SPGS 101*+	3			SPGS 102*+	3	SPGS 101	
ENGS 101*+	3			ENGS 102*+	3	ENGS 101	
MAGS 101*+	3			INGS 101+	3	MAGS 101*+ o MAGS 110*	
OFAS 121	3			OFAS 221	3	OFAS 122	
OFAS 122	3	OFAS 121		OFAS 290	3		
SPDE 110	1						
<b>Total</b>	<b>16</b>			<b>Total</b>	<b>15</b>		
Segundo Año							
Primer Semestre				Segundo Semestre			
Código	Cr.	Pre-Requisito	Nota	Código	Cr.	Pre-Requisito	Nota
HUGS 201	3			BIGS 101+	3		
SOGS 201	3			SOGS 202+	3	SOGS 201	
HIGS 201	3			Tercer Idioma o HUGS 210	3		
OFAS 200	3			OFAS 204	3	OFAS 200 aprobado OFAS 221 aprobado o concurrente	
OFAS 291	3	OFAS 122		ACCO 211+	3		
<b>Total</b>	<b>15</b>			<b>Total</b>	<b>15</b>		
Tercer Año							
Primer Semestre				Segundo Semestre			
Código	Cr.	Pre-Requisito	Nota	Código	Cr.	Pre-Requisito	Nota
OFAS 303	3	OFAS 221		INBU 322	3		
OFAS 306	3	OFAS 122		OFAS 330	3	OFAS 221	
ENTR 300	3			OFAS 308	3		
LEAD 424	3	OFAS 306		OFAS 323	3	OFAS 122	
OFAS 300	3	OFAS 221		COMM 301	3	OFAS 221	
<b>Total</b>	<b>15</b>			<b>Total</b>	<b>15</b>		
Cuarto Año							
Primer Semestre				Segundo Semestre			
Código	Cr.	Pre-Requisito	Nota	Código	Cr.	Pre-Requisito	Nota
BUSI 404	3			STAT 400	3		
ECON 402	3			PEPE 426	3		
OFAS 491	3	OFAS 221		OFAS 405	3	OFAS 221	
OFAS 422	3	OFAS 221, OFAS 291		LEAD 415	3		
OFAS 426	3	OFAS 221, OFAS 306, OFAS 323		OFAS 392	3	OFAS 221, OFAS 290, OFAS 291 y 12 créditos adicionales de concentración aprobados	
<b>Total</b>	<b>15</b>			<b>Total</b>	<b>15</b>		

**Notas Importantes:**

- + Curso con laboratorio o taller
- \* Los estudiantes serán ubicados de acuerdo a los resultados de las Pruebas de Evaluación de Admisión Universitaria (PEAU)
- El promedio general de graduación es de 2.0
- El promedio de concentración mínimo para graduación es de 2.3
- Los estudiantes de segundo año en adelante deberán obtener una evaluación académica con la coordinadora del programa antes de realizar el proceso de matrícula
- Los estudiantes que matriculan cursos de otros programas académicos, deberán cumplir con los pre-requisitos correspondientes
- Estudiantes transferidos de otras instituciones universitarias deberán cumplir con la norma de residencia en la UNE
- El curso OFAS 392 (Practica Laboral) requiere 168 horas trabajadas en el centro de práctica por semestre.
- Los estudiantes reclasificados o readmitidos del grado asociado que hayan aprobado el curso OFAS 392 no tendrán que repetir el curso en el bachillerato

## Contenido Curricular

Bachillerato en Sistemas de Oficina  
Concentración en Secretarial Administrativo

Total de créditos: 121  
Efectivo en agosto 2016, rev. 2017

Educación General			
Código	Título	Créditos	Pre-Requisitos
SPED 110	Seminario de Inducción y Desarrollo Profesional del Estudiante	1	
SPGS 101 +o SPGS 110 +o SPGS 120	Español Básico I: Comunicación Oral y Escrita Español Intermedio I: Lectura, Redacción y Comunicación Oral Español Avanzado I: Lengua, Lectura y Redacción	3	
SPGS 102 +o SPGS 111 o SPGS 121	Español Básico II: Comunicación Oral y Escrita Español Intermedio II: Lectura, Redacción y Comunicación Oral Español Avanzado II: Lengua, Lectura y Redacción	3	SPGS 101 o SPGS 110 o SPGS 120
ENGS 101+ o ENGS 110 o ENGS 120	Basic College English I Intermediate College English I Advanced College English I	3	
ENGS 102 +o ENGS 111 o ENGS 121	Basic College English II Intermediate College English II Advanced College English II	3	ENGS 101 o ENGS 110 o ENGS 120
MAGS 101+ * o MAGS 110*	Matemática Básica I Fundamentos del Álgebra	3	
INGS 101+	Introducción a Investigación y las Destrezas de Información	3	MAGS 101+ * o MAGS 110*
HUGS 201	Mito, Razón y Conocimiento: Desarrollo del Pensamiento Occidental	3	
SOGS 201	El Individuo: Dimensión y Conciencia Social	3	
HIGS 201	Historia y Cultura de Puerto Rico	3	
BIGS 101+	Ciencia Ambiental	3	
SOGS 202+	El Ser Humano y su Dimensión Sociopolítica/ Estado - Gobierno e Individuo	3	SOGS 201
TERCER IDIOMA: ITAL 101 o MAND 101 o PTUG 103 o GERM 103 o FREN 103 o HUGS 210	Italiano o Mandarín o Portugués o Alemán o Francés, Diversidad cultural contemporánea	3	
<b>Total</b>		<b>37</b>	
Componente Profesional			
Código	Título	Créditos	Pre-Requisitos
ACCO 211+	Elementary Accounting I	3	
BUSI 404	Legal Environment in Business	3	
ECON 402	Managerial Economics	3	
ENTR 300	Introduction to Entrepreneurship	3	
INBU 322	International Business	3	
LEAD 415	Leadership and Organizational Innovation	3	
OFAS 121	Basic Keyboarding I	3	
OFAS 122	Basic Keyboarding II	3	OFAS 121
OFAS 306	Software Applications in Desktop Publishing and Presentations	3	OFAS 122
OFAS 323	Spreadsheet and Database	3	OFAS 122
PEPE 426	Protocol and Etiquette in Professional Environments	3	
STAT 400	Introduction to Basic Statistics	3	
<b>Total</b>		<b>36</b>	
Componente Concentración			
Código	Título	Créditos	Pre-Requisitos
COMM 301	Introduction to the Telecommunications	3	OFAS 221
LEAD 424	Development and Planning Professional Trainings	3	OFAS 306
OFAS 200	Speedwriting	3	
OFAS 204	Speedwriting Transcription	3	OFAS 200 aprobado OFAS 221 aprobado o concurrente
OFAS 221	Advanced Word Processing I	3	OFAS 122
OFAS 290	Records Management	3	
OFAS 291	Modern Office Procedures	3	OFAS 122
OFAS 300	Document Creation	3	OFAS 221
OFAS 303	Document Production	3	OFAS 221
OFAS 308	Managements Applications in Office Automation	3	
OFAS 330	Machine Transcription	3	OFAS 221
OFAS 405	Processing Specialized and International Documents	3	OFAS 221
OFAS 422	Advanced Word Processing II	3	OFAS 221, OFAS 291
OFAS 426	Software Integration	3	OFAS 221, OFAS 306, OFAS 323
OFAS 491	Administrative Office Procedures	3	OFAS 221
<b>Total</b>		<b>45</b>	
Componente de Práctica			
Código	Título	Créditos	Pre-Requisitos
OFAS 392	Office Practice	3	OFAS 221, OFAS 290, OFAS 291 y 12 créditos adicionales de concentración aprobados
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	