

1. Formularios de Solicitud de Creación o Cambio en Modalidad.

Se utilizará el Anejo 2 de la Certificación 112: *Solicitud de Creación, Codificación Uniforme y Registro de Cursos* para solicitar la creación de nuevos cursos híbridos. Si interesa proponer que se añada la modalidad híbrida a cursos activos registrados, se utilizará el Anejo 8: *Solicitud de Cambios en Cursos Registrados*. Solo se aceptarán solicitudes para cursos presenciales e híbridos. Solicitudes para cursos a distancia deberán formar parte de una propuesta para ofrecer un programa académico completo a distancia.

Toda solicitud para el ofrecimiento de un curso o sección de un curso híbrido deberá ser acompañada de la *Hoja de Cotejo de la Solicitud y Prontuario para la Creación, Codificación y Registro de Cursos* adaptada por el DAA (Véase Anejo). Puntualizamos que esta Hoja de Cotejo es parte de la solicitud y no se aceptarán solicitudes con documentos incompletos. Además, se requiere la firma del Director y Decano de la unidad, así como certificación de que la solicitud fue evaluada por el Comité de Currículu correspondiente.

2. Prontuario

Toda solicitud para el ofrecimiento de un curso o sección de un curso híbrido deberá ser acompañada del prontuario oficial y actualizado del curso, de conformidad con el Anejo 1 de la Certificación 112: *Componentes para la Creación del Prontuario de un Curso*, incluyendo las siguientes modificaciones correspondientes a la modalidad:

- **Bosquejo de contenido y distribución de tiempo**

El bosquejo de contenido para cursos que se ofrecerán de manera presencial e híbrida, deberán incluir dos columnas para la distribución de tiempo en cada modalidad. La columna correspondiente al ofrecimiento híbrido deberá especificar la cantidad de horas totales por cada tema y en paréntesis especificar cuántas de esas horas serán presenciales.

A modo de ilustración, se presenta un ejemplo de un curso de 3 créditos, ofrecido en patrón semestral, y cuyas secciones pueden ser ofrecidas en dos modalidades:

| Tema | Distribución de Tiempo | |
|---|------------------------|---------------------------------------|
| | Presencial | Híbrido |
| I. Introducción al uso de la computadora | 3 horas | 3 horas (presenciales) |
| II. Manejo del Sistema operador | 3 horas | 3 horas |
| III. Uso de programas de aplicación | 12 horas | 12 horas (9 presenciales) |
| A. Word | | |
| B. PowerPoint | | |
| C. Excel | | |
| IV. Práctica supervisada en escenarios reales | 24 horas | 24 horas (12 presenciales) |
| V. Evaluación final | 3 horas | 3 horas (presenciales) |
| Total de horas contacto | 45 horas | 45 horas (27 presenciales) |

- **Recursos de aprendizaje mínimos disponibles o requeridos**

Deberán especificarse todos los recursos tecnológicos, incluyendo equipo y programados, que serán necesarios para cada modalidad del curso. Además,



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
Recinto de Río Piedras
Decanato de Asuntos Académicos

Apartado Postal 23344
San Juan, PR 00931-3344
787.764.0000. Ext. 85000

<http://daarrp.uprrp.edu/daa>
asuntosacademicos.rpp@upr.edu

Patrón con Igualdad de Oportunidades en el Empleo M/M/V/I

se deberá distinguir entre los recursos que serán provistos por la institución y los que el estudiantado deberá adquirir por cuenta propia.

Por ejemplo:

| Recurso | Presencial | Híbrido |
|---|------------|---------|
| <i>(I=provistos por la Institución; E=adquiridos por el estudiante)</i> | | |
| Acceso a una computadora o dispositivo móvil | E | E |
| Cuenta de correo institucional | I | I |
| Procesador de palabras, hojas de cálculo | E | E |
| Acceso a la plataforma en línea de cursos | I | I |
| Micrófono y bocina, Webcam | -- | E |
| Acceso a Internet de alta velocidad | -- | E |

- **Certificado de Capacitación en Educación a Distancia**

De conformidad con la Certificación 49 (2015-2016) del Senado Académico, todo docente que interese ofrecer cursos en la modalidad híbrida deberá evidenciar su formación, peritaje y actualización en materia de Educación a Distancia. A tales efectos, el Centro para la Excelencia Académica (CEA) estará ofreciendo un Certificado en Educación a Distancia, que se compone de varios temas, incluyendo literacia computacional, legislación de privacidad y autenticidad, diseño instruccional para entornos virtuales, creación de cursos en Moodle, y avalúo del aprendizaje a distancia. Este certificado será compulsorio para todo docente que interese ofrecer cursos híbridos por primera vez a partir de enero 2017.

**HOJA DE COTEJO DE LA SOLICITUD Y PRONTUARIO
PARA LA CREACIÓN, CODIFICACIÓN Y REGISTRO DE CURSOS**

Unidad: RECINTO DE RÍO PIEDRAS

Facultad: _____

Departamento/Programa _____

Título del Curso: _____

Codificación: _____

| ELEMENTOS DE LA SOLICITUD | COTEJO A NIVEL DE FACULTAD ¹ | | | |
|--|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| | SI | NO | NO APLICA | OBSERVACIONES |
| 1. Título completo en español e inglés. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 2. Materia principal del curso (código alfa) consta de cuatro letras. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 3. Justificación de la creación del curso. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4. Patrón o secuencia curricular, según autorizada para ofrecer el curso. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 5. Sección numérica del código del curso representativa del grado o nivel del curso. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 6. Cantidad de créditos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 7. Tipo de créditos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 8. Tipo de curso (electivo, requisito o División de Educación Continua). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 9. Total de horas contacto semanales dedicadas a la enseñanza. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 10. Equivalencia en horas crédito para la carga académica del profesor. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 11. Descripción del curso como aparecerá en el catálogo en español e inglés. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 12. Prerrequisitos y correquisitos del curso. Requisitos especiales para tomar el curso. Contenido temático de otros cursos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 13. Modalidad en que se ofrecerá el curso. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 14. Cargas por laboratorios establecidos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 15. Posibilidad de equivalencias en otras unidades académicas que ofrezcan el curso. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 16. Equipo e instalaciones mínimas requeridas o indispensables para el curso. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 17. Cantidad de estudiantes por sección. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 18. Sistema de calificación sugerido. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 19. Inactivará algún curso sujeto a la creación o modificación de este curso. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 20. Contiene firma en original del Director del Departamento y del Decano de Facultad. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

¹ Para cotejar el cumplimiento con los requisitos institucionales, refiérase a sección de información requerida en el Formulario de Solicitud de Creación, Codificación Uniforme y Registro de Cursos que forma parte de la Certificación 112 (2014-2015).

| ELEMENTOS DEL PRONTUARIO | COTEJO A NIVEL DE FACULTAD ² | | | |
|---|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| | SI | NO | NO APLICA | OBSERVACIONES |
| Encabezado | | | | |
| 1. Contiene nombre de la Universidad, Unidad, Facultad, Departamento y Programa. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 2. Título del curso | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 3. Codificación del curso | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4. Cantidad de horas/crédito | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 5. Prerrequisitos, correquisitos y otros requisitos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 6. Descripción del curso | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Objetivos del Aprendizaje | | | | |
| 7. Redactados con claridad y corrección gramatical. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 8. Redactados de manera observable y medibles; y centrados en el estudiante. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 9. Adaptados al nivel en que se ofrece el curso. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 10. Expresan los conocimientos, destrezas, actitudes y valores que el estudiante debe adquirir y desarrollar. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Bosquejo de Contenido y Distribución de Tiempo | | | | |
| 11. Contenido temático responde a los objetivos de aprendizaje. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 12. Evidencia un orden secuencial en la presentación de los temas. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 13. Bosquejo de los contenidos mantiene un balance entre lo general y lo específico. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 14. Establece el período de tiempo estimado correspondiente a cada unidad temática, tema o subtema. Indica explicitamente las horas presenciales y las horas a distancia por cada modalidad. Especifica tiempo para exámenes u otro criterio de evaluación. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Técnicas Instructoriales | | | | |
| 15. Adecuadas al nivel y la temática del curso. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 16. Guardan relación directa con los objetivos de aprendizaje. Son adecuadas a la modalidad del curso. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Recursos de Aprendizaje e instalaciones mínimas disponibles o requeridas | | | | |
| 17. Incluye el equipo y materiales necesarios e indispensables para cumplir con los objetivos del curso. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 18. En cursos híbridos incluye todos los equipos y programados necesarios. Distingue entre los recursos provistos por la institución y los que el estudiante debe adquirir por cuenta propia. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Técnicas de Evaluación | | | | |
| 19. Establece claramente las técnicas de evaluación que se utilizarán para medir la ejecución académica y el peso relativo de cada una. Cursos híbridos cuentan con una manera de verificar la identidad del estudiante. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Acomodo Razonable | | | | |
| 20. Incluye aseveración sobre acomodo razonable utilizada en el Recinto. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

² Para cotejar el cumplimiento con los requisitos institucionales, refiérase al documento Componentes para la Creación del Prontuario del Curso que forma parte de la Certificación 112 (2014-2015).

| ELEMENTOS DEL PRONTUARIO | COTEJO A NIVEL DE FACULTAD ² | | | OBSERVACIONES |
|---|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| | SI | NO | NO APLICA | |
| Integridad Académica | | | | |
| 21. Incluye aseveración sobre integridad académica utilizada en el sistema. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Sistema de Calificación | | | | |
| 22. Indica el sistema de calificación que se utilizará en el curso. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Bibliografía | | | | |
| 23. Menciona las fuentes educativas que son requeridas para el curso (textos principales y todo recurso de información) con sus datos bibliográficos completos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 24. Incluye una lista específica de libros, revistas, lecturas, recursos electrónicos y otros materiales para el curso que incluya los datos bibliográficos correspondientes. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 25. Textos principales y todo recurso de información guarda relación con los objetivos de aprendizaje y la secuencia temática. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 26. Incluye publicaciones recientes (5 años o menos y referencias electrónicas). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 27. Redactado utilizando el estilo de la disciplina. (APA, Chicago, MLA, etc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| | |
|---|---|
| Nombre del Director de Departamento o Escuela: | ✓ |
| Certifico que esta solicitud cuenta con el aval del Comité de Currículo correspondiente. | |
| Firma del Director: | ✓ |
| Números telefónicos de contacto: | ✓ |
| Dirección electrónica: | ✓ |
| Fecha: | ✓ |

| | |
|--------------------------------|---|
| Nombre del Decano de Facultad: | ✓ |
| Firma del Decano: | ✓ |
| Fecha: | ✓ |