

9 de mayo de 2017

**CARTA CIRCULAR NÚM. 2016-2017-04**

**RECTORES, DECANOS, REGISTRADORES**



Carlos G. Ramos Bellido, Ph. D.  
Vicepresidente Interino



**DIRECTRICES DE CURSO PRESENCIAL APOYADO POR OTRA MODALIDAD**

Vicepresidencia en  
Asuntos Académicos

La definición de curso presencial contenida en el glosario de la Certificación Núm. 112 (2014-2015) de la Junta de Gobierno, *Guía para la creación, codificación uniforme y el registro de cursos en la Universidad de Puerto Rico*, establece que es un **curso en el cual el 75% o más de las horas de instrucción requieren la presencia física del estudiante y el profesor en el salón de clases.**

Esta definición posibilita, si así lo decide el profesor, **en común acuerdo con los estudiantes matriculados**, que el 25% de las horas contacto de un curso presencial se ofrezcan usando otra modalidad. Debe quedar claro que solo hasta un máximo del 25% de las horas contacto del curso, como lo establece la definición de curso presencial, pueden ejecutarse haciendo uso de la tecnología o de otras experiencias de aprendizaje, tales como excursiones, internados, aprendizaje en servicio, visitas instruccionales y otras **de igual calidad académica**. Por ejemplo, si el curso fue registrado como uno de 45 horas contacto, puede ofrecer **hasta un máximo de 11.25 horas contacto** haciendo uso de **otra modalidad**.

El profesor que determine utilizar el 25% o alguna porción de las horas contacto, según surge de la definición de curso presencial, deberá documentar y evidenciar su ejecución. A esos fines, completará el *Formulario de reajuste para curso presencial apoyado por componente en línea* en el que indique cómo utilizará la tecnología u otra modalidad para cumplir con el 25% de las horas contacto. Se comunicará a los estudiantes matriculados en las secciones que tiene asignadas, para informarles que utilizará la opción de administrar hasta el 25% de las horas contacto del curso, tal como lo posibilita la Certificación Núm. 112 (2014-2015). **Además, se asegurará de que todos los estudiantes matriculados en la sección tengan acceso a las sesiones cubiertas por esta modalidad alterna e informará su plan de acción para atender a los estudiantes que no se acojan a la misma.** También, el profesor someterá su reflexión de esta modalidad alterna y proveerá la evaluación del curso por parte de los estudiantes.

Jardín Botánico Sur  
1187 Calle Flamboyán  
San Juan, Puerto Rico  
00926-1117

Tel. (787) 250-0000  
Fax (787) 250-6120

Para **uniformar o evidenciar** la implantación de esta definición de curso presencial se les requerirá a los docentes:

1. Completar el **Formulario de reajuste para curso presencial apoyado por componente en línea** y entregarlo a sus respectivos decanos en los próximos cinco (5) días a partir de la publicación de estas directrices. En el Formulario de Reajuste, se presenta un calendario ilustrativo, no obstante, cada unidad alinearán las semanas del calendario de acuerdo con las horas contacto que restan a su calendario académico ajustado por el Registrador.
2. Aquellos profesores cuyas secciones de cursos ya cumplan con los requerimientos de la Certificación Núm. 112 (2014-2015) para impartir cursos híbridos o en línea, y fueron así aprobados por la Vicepresidencia, una vez completen las horas contacto de sus secciones, certificarán el cumplimiento con sus horas contacto usando el documento titulado: **Certificación de cumplimiento para secciones oficialmente híbridas o en línea, según la Certificación Núm. 112 (2014-2015) de la Junta de Gobierno**. Estas secciones híbridas o en línea continuarán con su plan de trabajo y calendario, en cumplimiento de las horas contacto del curso.
3. Completar un formulario de **avalúo de la experiencia** no presencial. Este deberá entregarse no más tarde de la fecha de entrega de calificaciones.
4. Proveer a los estudiantes el **formulario de evaluación de la experiencia de aprendizaje** no presencial. Este deberá entregarse el último día de clase.

Todos estos documentos se entregarán en la Oficina de Decano de Facultad o su equivalente, quien preparará un informe consolidado, que a su vez someterá al Decano de Asuntos Académicos de su unidad.

Es importante considerar que la Certificación Núm. 112 (2014-2015), reglamenta la creación y modificación de cursos, no la educación a distancia. La Vicepresidencia en Asuntos Académicos produce este protocolo para la implantación de la Certificación Núm. 112 y documentar las horas contacto que correspondan a cada curso.

Se incluyen los formularios correspondientes.

aac

Anejos



**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA SECCIONES OFICIALMENTE HÍBRIDAS, EN LÍNEA U OTRA MODALIDAD, SEGÚN LA CERTIFICACIÓN NÚM. 112 (2014-2015) DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

---

Yo \_\_\_\_\_, profesor de la Facultad/Escuela \_\_\_\_\_, ofrezco las siguientes secciones de cursos híbridos u otra modalidad \_\_\_\_\_, según oficializado mediante la Certificación 112 (2014-2015). Mis secciones completarán las horas contacto requeridas para la siguiente fecha: \_\_\_\_\_.

Certifico que he cumplido con el calendario, los temas y los requerimientos de la Certificación Núm. 112 (2014-2015) de la Junta de Gobierno.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

**FORMULARIO DE REAJUSTE PARA CURSO PRESENCIAL APOYADO POR OTRA MODALIDAD**

Nombre del Profesor: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

Facultad: \_\_\_\_\_

**Indique:**

CODIFICACIÓN DEL CURSO Y SECCIÓN	NÚMERO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS POR SECCIÓN	NÚMERO DE ESTUDIANTES ACOGIDOS A LA MODALIDAD ALTERNA	NÚMERO DE ESTUDIANTES NO ACOGIDOS A LA MODALIDAD ALTERNA

**Calendario<sup>1</sup>**

Establezca el calendario de trabajo para cumplir con las horas contacto que restan. Especifique el 25% de horas contacto que estaría impartiendo a través de otra modalidad.

¿Cuántas horas contacto semanales requiere su curso? \_\_\_\_\_

**Ejemplo ilustrativo de posible calendario**

SEMANA	HORAS EN OTRA MODALIDAD E.J. ALTERNA (D) O PRESENCIALES (P)	TEMA, MODULO, COMPONENTE DEL PRONTUARIO A CUBRIR EN EL CURSO (PREPARACIÓN 1)	TEMA, MODULO, COMPONENTE DEL PRONTUARIO A CUBRIR EN EL CURSO (PREPARACIÓN 2)	TEMA, MODULO, COMPONENTE DEL PRONTUARIO A CUBRIR EN EL CURSO (PREPARACIÓN 3)
1	3 D			
2	3 D			
3	3 D			
4	2 D + 1 P			
5	3 P			
6	3 P			
7	3 P			

**Metodología para cubrir el material (Marque todo lo que aplique)**

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Visitas instruccionales         | <input type="checkbox"/> PowerPoint                                   | <input type="checkbox"/> Lección dictada por el profesor usando vídeo |
| <input type="checkbox"/> Internados                      | <input type="checkbox"/> Foro Virtual                                 | <input type="checkbox"/> Quizzes virtuales                            |
| <input type="checkbox"/> Aprendizaje en servicio         | <input type="checkbox"/> Videoconferencia                             | <input type="checkbox"/> Otras _____                                  |
| <input type="checkbox"/> Experiencias grupales virtuales | <input type="checkbox"/> Kit instruccional <sup>2</sup>               |   |
| <input type="checkbox"/> Presentaciones virtuales        | <input type="checkbox"/> Lección dictada por el profesor usando audio |   |
| <input type="checkbox"/> Vídeos                          |   |   |

**En caso de que la modalidad sea a distancia, indique la Plataforma utilizada:**

- |                                     |  |                                       |
|-------------------------------------|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Moodle     | <input type="checkbox"/> Hangouts                    | <input type="checkbox"/> Google Class |
| <input type="checkbox"/> Blackboard | <input type="checkbox"/> Email                       | <input type="checkbox"/> SharePoint   |
| <input type="checkbox"/> Skype      | <input type="checkbox"/> Google Drive, Box, Onedrive | <input type="checkbox"/> Otro: _____  |

**Plan de acción**

Describa brevemente su Plan de Acción para cubrir las horas contacto de los estudiantes que no se acojan a esta modalidad alterna. Recuerde incluir el total de horas contacto que debe cubrir.

<sup>1</sup> El calendario deberá ser distribuido electrónicamente a los estudiantes.

<sup>2</sup> Notas del profesor con objetivos específicos, instrucciones para realizar la tarea, materiales (lecturas, casos, capítulos de libros), rúbrica para evaluar la tarea.

**INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA EXPERIENCIA EN MODALIDAD NO PRESENCIAL**

---

Nombre del Profesor: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

Facultad: \_\_\_\_\_

1. Describa brevemente su experiencia usando el componente **de otra modalidad** en el curso presencial.
2. **Presente y explique su Plan de Acción para atender a los estudiantes que NO se acogieron a trabajar el 25% del tiempo lectivo en otra modalidad.**



**EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE EN MODALIDAD NO PRESENCIAL**

---

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Estimado estudiante:

En no más de **200** palabras, evalúa tu experiencia de completar los requisitos de este curso en una modalidad NO presencial.