



MANUAL DEL USUARIO

Online Learning Assessment System (OLAS)

Preparado por:

Prof. Rolando Bruno Oquendo, estudiante
doctoral LOE, Facultad de Educación

Dr. Emmanuel Ocasio Acevedo, Coordinador
Institucional de Avalúo del Aprendizaje
Estudiantil de los Programas Subgraduados

Revisado en Marzo, 2026



DiiA

División de Investigación Institucional y Avalúo
Decanato de Asuntos Académicos

TABLA DE CONTENIDO

SECCIÓN I: INTRODUCCIÓN	2
SECCIÓN II: ONLINE LEARNING ASSESSMENT SYSTEM	4
SECCIÓN III: EQUIPO DE APOYO Y USUARIOS DE OLAS	4
SECCIÓN IV: COMPONENTES DE LA PLATAFORMA DE OLAS	9
SECCIÓN V: CIERRE	44

Nota sobre lenguaje inclusivo: Con el propósito de mantener la fluidez y coherencia del texto, en este documento se emplea el género masculino de forma genérica para referirse a todas las personas, sin distinción alguna. Esta elección responde únicamente a criterios de redacción y no implica exclusión de identidades ni expresiones de género.

MANUAL DEL USUARIO: *ONLINE LEARNING ASSESSMENT SYSTEM* (OLAS)**SECCIÓN I: INTRODUCCIÓN**

Este manual tiene el propósito de ofrecer una orientación clara y práctica a los coordinadores de avalúo del aprendizaje estudiantil de los programas subgraduados y graduados de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras. Su objetivo principal es facilitar el uso y manejo de las distintas secciones y herramientas de la plataforma institucional *Online Learning Assessment System* (OLAS). Con ello se promueve el uso adecuado de la plataforma, la entrada sistemática de datos y su integración en los procesos de planificación, seguimiento y avalúo del aprendizaje estudiantil.

Asimismo, se fomenta la uniformidad y coherencia en el registro de información entre los programas académicos, aspecto esencial para generar datos comparables y confiables. Este esfuerzo contribuye a fortalecer la calidad del proceso de avalúo y a facilitar el avalúo de las experiencias de aprendizaje en el desarrollo de los dominios.

Este manual se organiza en tres secciones principales. La primera sección presenta la información relacionada con el equipo de trabajo, incluyendo el equipo de apoyo y los distintos tipos de usuarios de la plataforma. La segunda sección ofrece una visión general de los componentes que integran la plataforma, con el propósito de brindar al usuario un panorama amplio de su estructura, navegación y funcionalidades esenciales. Finalmente, la tercera sección aborda los aspectos prácticos vinculados directamente con las funciones y responsabilidades de los coordinadores de avalúo. En esta parte se detallan los procedimientos necesarios para asegurar un uso adecuado y

eficiente de la plataforma en los procesos de planificación, entrada de datos e información que puede incluir comentarios y acciones transformadoras que propenden a análisis cualitativo.

El contenido de este manual está enmarcado en cinco objetivos:

- Describir las secciones, funciones y herramientas de la plataforma OLAS.
- Explicar las características y el uso de cada componente del menú superior de la plataforma OLAS.
- Aplicar el conocimiento sobre las funciones y herramientas de la plataforma para el diseño de documentos como rúbricas y planes.
- Promover uniformidad y coherencia en el registro de información en cada uno de los programas académicos con el fin ulterior de facilitar el avalúo de las experiencias de aprendizaje en el desarrollo de dominios de aprendizaje (PIAAE, P. 46).
- Concienciar a los coordinadores de avalúo del aprendizaje del Recinto de Río Piedras sobre la función e importancia de OLAS no solo como una plataforma para almacenar datos e información, también como una herramienta funcional y dinámica al integrar tanto datos cuantitativos como espacios para comentarios y acciones transformadoras que enriquecen el análisis cualitativo y provee un espacio para la retroalimentación tanto para el docente como para los estudiantes.

SECCIÓN II: ONLINE LEARNING ASSESSMENT SYSTEM

OLAS (Online Learning Assessment System) es una plataforma digital desarrollada en el Recinto de Río Piedras con el propósito de recopilar datos institucionales sobre el aprendizaje estudiantil. Además, facilita a los profesores varios procesos que lo guían hacia el análisis del desempeño académico. Estos procesos van dirigidos a establecer una relación hacia los dominios del aprendizaje estudiantil.

La importancia de OLAS radica en que permite estandarizar y centralizar la información sobre el rendimiento estudiantil, ofreciendo herramientas para generar reportes, identificar fortalezas y áreas de mejora, y monitorear el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje y su alineación con los dominios del aprendizaje estudiantil. Gracias a sus funcionalidades, OLAS contribuye a la toma de decisiones basadas en evidencia, apoya la acreditación institucional y fomenta una cultura de mejora continua en la educación superior. Asimismo, su capacidad para responder preguntas clave sobre la efectividad de los programas académicos y las tendencias en los resultados de aprendizaje lo convierte en un recurso esencial para garantizar la calidad educativa del Recinto de Río Piedras.

SECCIÓN III: EQUIPO DE APOYO Y USUARIOS DE OLAS

Entre las funciones del equipo de apoyo se encuentran la coordinación del avalúo del aprendizaje a nivel subgraduado, en los programas graduados y en las modalidades a distancia. Además, el equipo cuenta con un investigador auxiliar e ingeniero de software responsable del desarrollo de soluciones tecnológicas y tareas de programación que fortalecen y respaldan la plataforma OLAS (Figura 1).

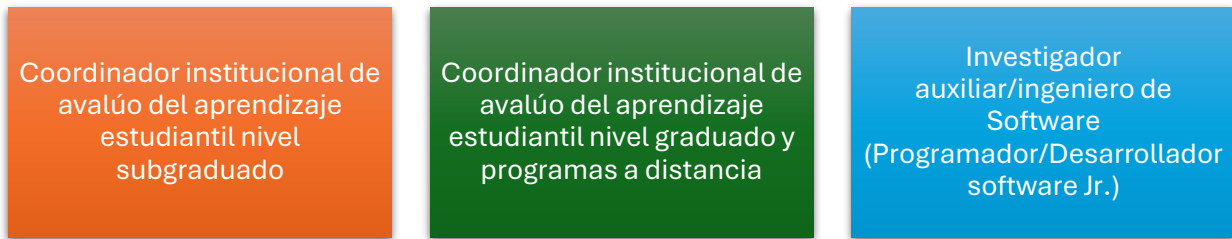


Figura 1: *Equipo de apoyo OLAS*

Las consultas relacionadas con el uso de la plataforma OLAS deben canalizarse a través de los coordinadores institucionales. Por consiguiente, ante cualquier duda, incidencia técnica o necesidad de apoyo, es indispensable comunicarse directamente con los coordinadores institucionales. De esta manera, podrá recibir la asistencia adecuada, así como el referido correspondiente en caso de que se requiera la intervención técnica más especializada.

Este equipo ofrece sus servicios de lunes a viernes, en horario de 8:30 a.m. a 4:00 p.m. La información de contacto es:

Dr. Emmanuel Ocasio Acevedo	Dra. Elena Maldonado Vargas
Coordinador del avalúo del aprendizaje estudiantil, nivel subgraduado	Coordinadora del avalúo del aprendizaje estudiantil, nivel graduado y programas a distancia
Teléfono: (787)764-0000, Ext. 85080	Teléfono: (787)764-0000, Ext. 85083
Email: emmanuel.ocasio@upr.edu	Email: elena.maldonado2@upr.edu

Tabla 1: *Información de contacto para canalizar dudas y solicitudes de apoyo técnico*

Usuarios

En el Recinto de Río Piedras, el proceso de avalúo del aprendizaje estudiantil se articula mediante una estructura colaborativa que promueve la calidad, la coherencia y la efectividad en todos los niveles académicos. Este sistema está conformado por coordinadores institucionales, de facultad y de programa. Como parte de este esfuerzo,

la plataforma OLAS incorpora un sistema de asignación de roles que responde a las funciones específicas y al nivel de acceso requerido por cada usuario. Esta estructura organizativa permite una gestión académica y administrativa eficiente, segura y ordenada, facilitando la colaboración entre los distintos actores del proceso de avalúo. Los roles disponibles en OLAS —Administrador, Profesor, Coordinador de Programa y Coordinador de Escuela— han sido diseñados para atender necesidades particulares dentro del sistema, garantizando que cada usuario pueda desempeñar sus responsabilidades conforme a sus atribuciones.

Rol: Administrador

El Administrador es el usuario con el nivel de acceso más amplio dentro de la plataforma OLAS y desempeña un papel fundamental en la gestión operativa y técnica del sistema. Su función principal es garantizar que la plataforma funcione de manera eficiente, segura y alineada con las necesidades institucionales. En el componente de avalúo del aprendizaje estudiantil de la División de Investigación Institucional y Avalúo, este rol está asignado a tres profesionales: Coordinador institucional de avalúo del aprendizaje estudiantil, nivel subgraduado; Coordinador institucional de avalúo del aprendizaje estudiantil, nivel graduado y programas a distancia; y Programador/Desarrollador software Jr.

Rol: Coordinador de facultad o escuela

El coordinador de avalúo lidera el proceso de avalúo en su facultad o escuela, garantizando la calidad y la coherencia de las actividades realizadas por los docentes. Entre sus responsabilidades se incluye la gestión integral del plan de avalúo,

asegurando su correcta implementación y seguimiento. Asimismo, diseña y administra los instrumentos necesarios para el avalúo del aprendizaje, procurando que estén alineados con los dominios institucionales establecidos.

Otra función esencial es el análisis y uso estratégico de los datos e información obtenidos del avalúo, con el fin de generar información confiable que apoye la toma de decisiones y la mejora continua de los programas académicos. Estas tareas se desarrollan en estrecha relación con la plataforma OLAS, que constituye la herramienta principal para la planificación, ejecución y monitoreo del proceso de avalúo.

Rol: Coordinador de programa

El coordinador de programa lidera el proceso de avalúo a nivel del programa académico, asegurando la calidad y consistencia de las actividades realizadas. Entre sus responsabilidades se encuentra la creación y edición de rúbricas, criterios y objetivos dentro de la plataforma OLAS, garantizando su alineación con los estándares institucionales. Asimismo, genera informes detallados sobre el desempeño del programa y analiza los datos relacionados con el aprendizaje estudiantil, con el propósito de apoyar la toma de decisiones y promover la mejora continua.

Rol: Profesor

El Profesor es un usuario clave dentro de la plataforma OLAS, ya que participa directamente en la implementación de las actividades de avalúo del aprendizaje estudiantil. Su rol se centra en documentar la evidencia generada en los cursos, evaluar el desempeño de los estudiantes y subir los datos a la plataforma de OLAS.

Trabajo en equipo

El trabajo en equipo dentro de la plataforma OLAS es un elemento esencial para garantizar la calidad y coherencia del proceso de avalúo del aprendizaje estudiantil. Dado que este proceso involucra a profesores, coordinadores de programa, coordinadores de escuela y administradores, la colaboración se convierte en el eje que permite que cada etapa se desarrolle de manera organizada y efectiva. Cuando los distintos actores trabajan de forma articulada, la información que se registra en la plataforma fluye con mayor precisión, se evitan duplicidades y se fortalece la consistencia de los datos utilizados para el análisis institucional.

La interacción constante entre los miembros del equipo facilita la comunicación y la resolución oportuna de dudas o incidencias, lo que contribuye a mantener un proceso de avalúo alineado con los objetivos académicos. Además, la colaboración permite interpretar los resultados desde diversas perspectivas, enriqueciendo la reflexión sobre el aprendizaje estudiantil y apoyando la toma de decisiones informadas. En este sentido, el trabajo en equipo no solo optimiza el uso de OLAS, sino que también fortalece la cultura de mejora continua que sustenta el quehacer académico del Recinto.

A este esfuerzo colectivo se suma el compromiso de cada participante, un componente indispensable para asegurar que las tareas se realicen con responsabilidad, puntualidad y rigor académico. El compromiso individual fortalece el desempeño del equipo, impulsa la continuidad del proceso y contribuye a que OLAS se utilice de manera óptima y alineada con los objetivos institucionales.

SECCIÓN IV: COMPONENTES DE LA PLATAFORMA OLAS

Para acceder a la plataforma OLAS, el usuario podrá ingresar mediante el siguiente enlace: <https://olas.uprrp.edu/>. Al abrir la página, deberá autenticarse utilizando su correo electrónico institucional y la contraseña correspondiente (ver Figura 2).

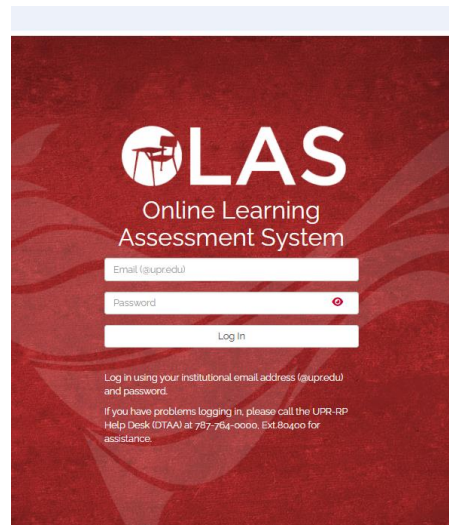


Figura 2: *Acceso inicial a OLAS – Credenciales del usuario*

Una vez acceda a la plataforma OLAS, se presentará un acuerdo de uso (*Agreement*) que debe leer detenidamente. Este documento contiene las condiciones y responsabilidades asociadas al uso del sistema. Este acuerdo en particular está escrito en inglés y en español.

En resumen, en este acuerdo se menciona que la Ley FERPA (The Family Educational Rights and Privacy Act of 1974) protege la confidencialidad de la información académica de los estudiantes y establece su derecho a revisar sus expedientes. La enmienda de 2012 permite el acceso a terceros autorizados para fines del avalúo y mejora educativa. El avalúo del aprendizaje estudiantil es una práctica

institucional obligatoria que busca medir la efectividad y promover la excelencia académica. La plataforma OLAS recopila datos mediante rúbricas diseñadas por coordinadores y profesores, garantizando el análisis seguro y controlado de la información.

FERPA define como representante autorizado a cualquier entidad o funcionario con interés educativo legítimo que participe en auditorías, avalúo o procesos de cumplimiento. La DIIA asegura la protección de la identidad estudiantil mediante controles de acceso y monitoreo continuo. Al ingresar a OLAS, el usuario acepta que los datos tienen un propósito educativo, actúa conforme a su rol institucional y se compromete a mantener la privacidad y confidencialidad del estudiante.

Por otro lado, para continuar y obtener acceso completo a la plataforma, es indispensable aceptar lo estipulado marcando el botón identificado como «*Agree*». Este paso confirma su conformidad con las políticas establecidas y permite el uso seguro y adecuado de OLAS.

Una vez haya aceptado el acuerdo y accedido a la plataforma, se mostrará la pantalla inicial de OLAS (*Overview*). En la parte superior, encontrará un cintillo de color gris que contiene el menú principal, dividido en diez secciones: *Overview, Objectives, Cycle plan, Criteria, Transformative actions, Annual plans, Rubrics, Program results, Annual report, Help* y *Account* (Figura 3). Debajo de este menú, se visualizará una gráfica que presenta un resumen inicial sobre el desempeño según los criterios de los resultados de aprendizaje. Si el coordinador tiene acceso a más de un programa, en la parte superior de la tabla podrá ver varias pestañas que le darán acceso a las gráficas

sobre los criterios de los resultados de aprendizaje correspondientes a cada uno (Figura 3). Si tiene acceso solo a uno, le aparecerá el nombre de ese único programa.

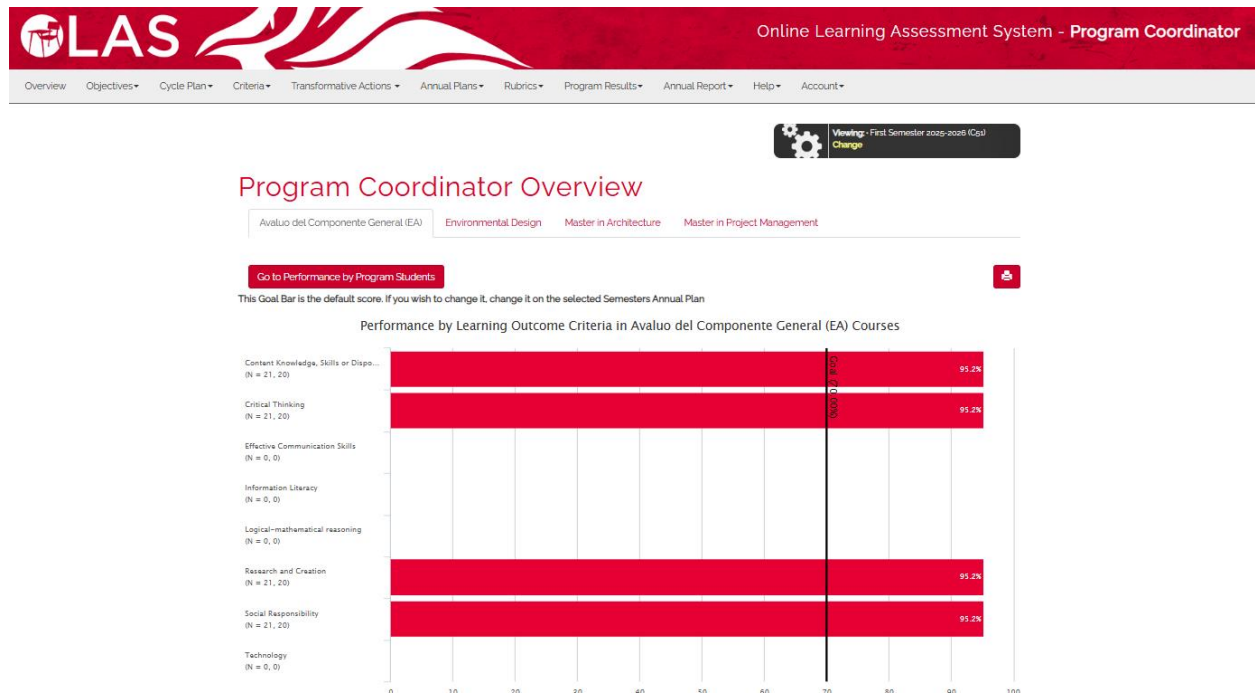


Figura 3: *Página de inicio de OLAS*

Objectives

En la sección de *objectives* los usuarios podrán llevar a cabo las siguientes acciones (Figura 4):

- *Create/Edit Objectives* (Crear y editar objetivos)
- *View Objectives and Criteria* (Visualizar y parrear objetivos y criterios)
- *View Objectives and Outcome* (Visualizar objetivos en comparación con los resultados)



Figura 4: *Objectives*

Create and edit objectives. Esta sección está organizada en dos paneles principales: *Create* y *Edit* (Figura 5). Esta interfaz está diseñada para gestionar la creación y edición de objetivos vinculados a resultados del aprendizaje, asegurando su correcta asociación y actualización dentro del sistema OLAS.

En el panel *Create* (crear), se permite generar un nuevo objetivo vinculado a un resultado de aprendizaje. El usuario puede seleccionar el resultado de aprendizaje asociado mediante un menú desplegable, añadir otros resultados si es necesario y elegir uno o varios programas académicos relacionados, como *Avalúo del Componente General (EA)*, *Environmental Design*, *Master in Architecture* y *Master in Project Management*. Además, se incluye un campo de texto para redactar el objetivo y una opción para vincular criterios sin objetivos. Finalmente, se dispone del botón “*Create*” para guardar la información. La siguiente figura muestra los pasos a seguir para crear un objetivo en OLAS.

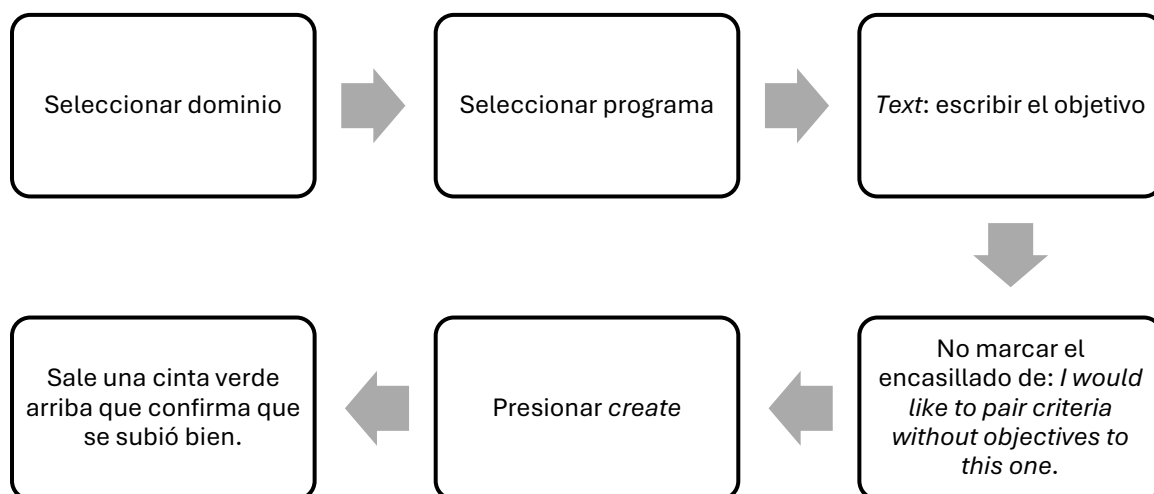


Figura 5. *Pasos a seguir para crear un objetivo en OLAS*

En el panel *Edit* (editar), se facilita la modificación de objetivos existentes. Este incluye filtros para seleccionar el programa, el resultado de aprendizaje y los objetivos previamente creados. También permite añadir otros resultados, elegir programas académicos, definir el estatus del objetivo (por ejemplo, activo) y editar el texto correspondiente. Al concluir, se utiliza el botón "*Update*" para aplicar los cambios.

En el caso del panel para editar, se recomienda que no se utilice, ya que, al momento de hacer un cambio a alguno de los objetivos, se rompe la relación con los datos previamente guardados, dando la posibilidad de que esa memoria histórica desaparezca. Por tanto, siempre se insta a los usuarios a utilizar el panel de creación.

Objective

Create

Associated Learning Outcome

Content Knowledge, Skills or Dispositions in the academic program ▾

+ Add another Learning Outcome

Associated Program

Avaluo del Componente General (EA) [Architecture]

Environmental Design [Architecture]

Master in Architecture [Architecture]

Master in Project Management [Architecture]

Text

I would like to pair criteria without objectives to this one.

Create

Edit

- Filters

Associated Program

Avaluo del Componente General (EA) ▾

Associated Learning Outcome

Content Knowledge, Skills or Dispositions in the academic program learning c ▾

Objectives

Nothing selected ▾

Associated Learning Outcome

Content Knowledge, Skills or Dispositions in the academic program learning c ▾

+ Add another Learning Outcome

Associated Program

Avaluo del Componente General (EA) [Architecture]

Environmental Design [Architecture]

Master in Architecture [Architecture]

Master in Project Management [Architecture]

Status ⓘ

Active ▾

Text

I would like to pair criteria without objectives to this one.

Update

Figura 6: *Create and edit objectives*

View/pair objectives and criteria. Esta sección está organizada con dos paneles. El primer panel corresponde al *Program coordinator overview* (Figura 6). En la parte superior se muestran pestañas que permiten navegar entre diferentes programas académicos. Debajo, se observa un botón rojo que dirige a la opción *Go to Performance by Program Students*.

El segundo panel muestra la sección de *Courses in this program*, donde se agrupan en una lista los cursos asociados al programa seleccionado. Se observa una tabla con columnas para el identificador del curso, nombre del curso, programa y

estatus de avalúo/publicación. Esta interfaz incluye opciones para búsqueda, exportación y el formato de visibilidad de las columnas, así como controles donde se selecciona la página que se desea visualizar en caso de haber más de una.

Program Coordinator Overview

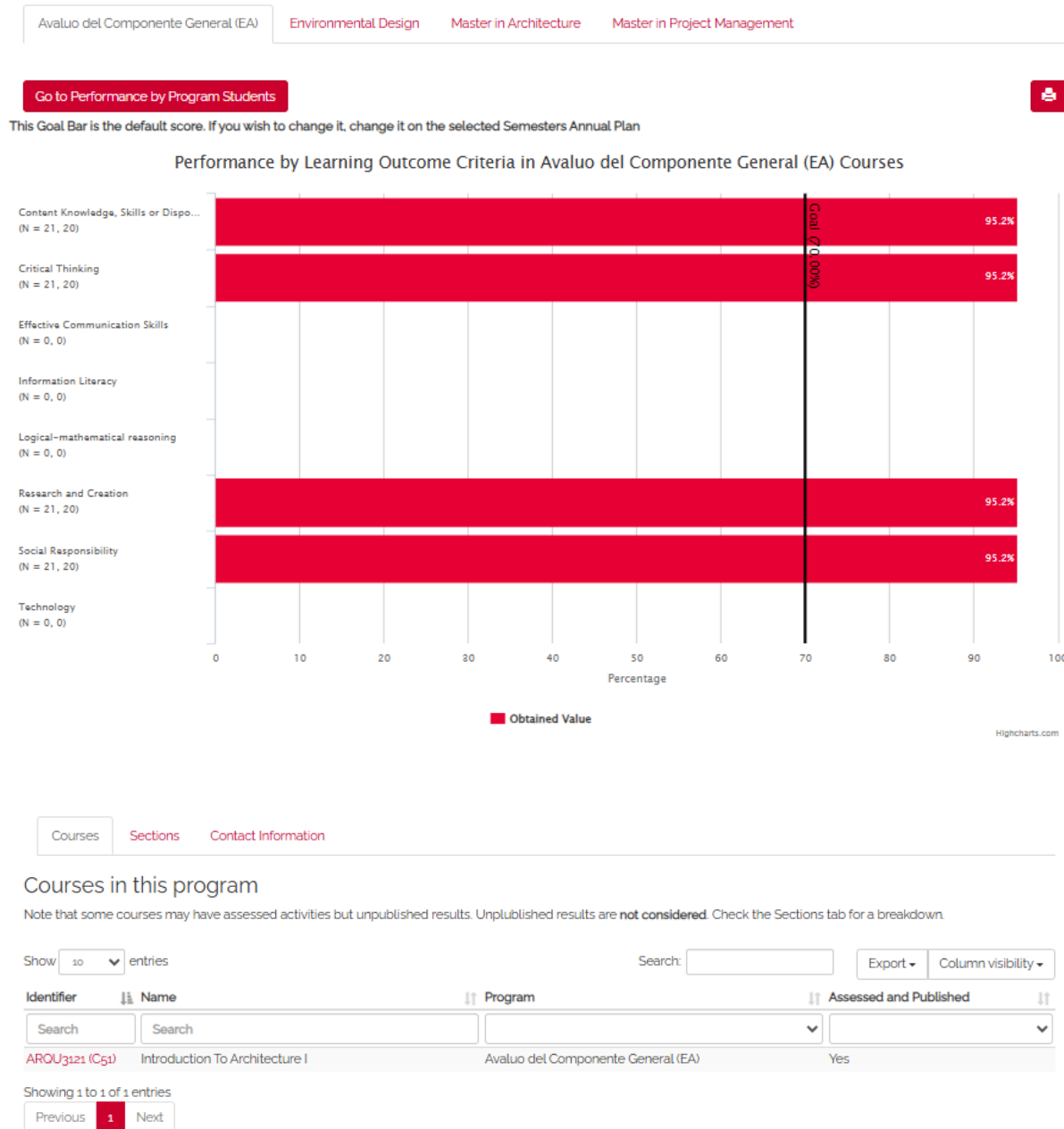


Figura 7: *View/pair objectives and criterio: Program Coordinator Overview*

View Objectives and Outcomes. Esta sección está organizada con dos paneles (Figura 7). El primer panel corresponde al *Program Coordinator Overview* en la plataforma OLAS. En la parte superior se muestran pestañas para navegar entre diferentes programas académicos. Debajo, aparece un botón rojo que permite acceder a la opción *Go to Performance by Program Students*.

El segundo panel corresponde a la sección *Courses in this program*, donde se listan los cursos asociados al programa seleccionado. Se observa una tabla con columnas para el identificador del curso, nombre del curso, programa y estatus del avalúo/publicación. La interfaz incluye opciones para búsqueda, exportación y visibilidad de columnas, así como controles donde se selecciona la página que se desea visualizar en caso de haber más de una.

Program Coordinator Overview

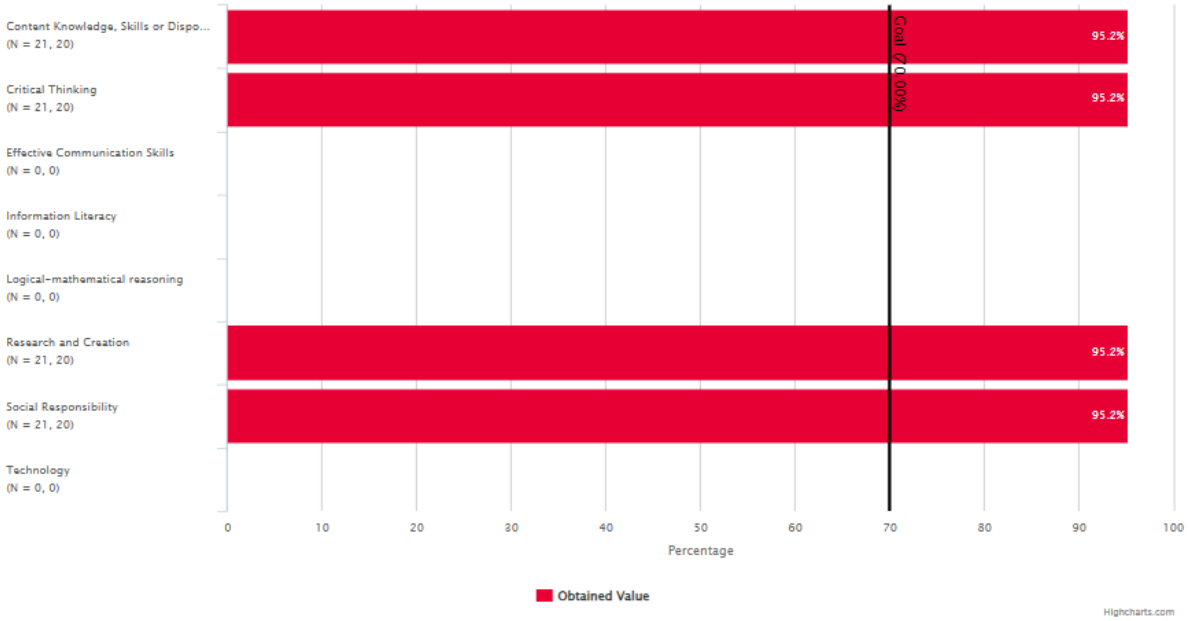
Avaluo del Componente General (EA) [Environmental Design](#) [Master in Architecture](#) [Master in Project Management](#)

[Go to Performance by Program Students](#)



This Goal Bar is the default score. If you wish to change it, change it on the selected Semesters Annual Plan

Performance by Learning Outcome Criteria in Avaluo del Componente General (EA) Courses



[Courses](#) [Sections](#) [Contact Information](#)

Courses in this program

Note that some courses may have assessed activities but unpublished results. Unpublished results are **not considered**. Check the Sections tab for a breakdown.

Show entries

Search:

[Export](#) [Column visibility](#)

Identifier	Name	Program	Assessed and Published
<input type="text" value="Search"/>	<input type="text" value="Search"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
AROU3121 (C51)	Introduction To Architecture I	Avaluo del Componente General (EA)	Yes

Showing 1 to 1 of 1 entries

[Previous](#) [1](#) [Next](#)

Figura 8: *View Objectives and Outcomes: Program Coordinator Overview*

Cycle plan

En esta sección podrá acceder a dos herramientas. La primera es *Create/edit Cycle Plan* y corresponde a la creación o edición del ciclo de avalúo sobre el periodo correspondiente (Figura 8). Esta herramienta permite planificar el avalúo del aprendizaje por semestre dentro del ciclo de tres años, asegurando la cobertura y consistencia del avalúo académico.

Avaluo del Componente General (EA) - Plan Cycle 2022-2025

Search for Cycles.

2022-2025

Planning for the years of 2022-2025

View Print

Select two or more semesters that will be evaluated by a learning outcome. The disciplinary content must be evaluated every semester of the cycle.

Learning Outcomes	2022-2023		2023-2024		2024-2025	
	1er sem	2do sem	1er sem	2do sem	1er sem	2do sem
Content Knowledge, Skills or Dispositions in the academic program learning outcomes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Critical Thinking	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Effective Communication Skills	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Information Literacy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Logical-mathematical reasoning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Research and Creation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social Responsibility	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Technology	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Select Objectives

Figura 9: *Cycle plan*

Criteria

La sección de *Criteria* está compuesta con los elementos que conforman una rúbrica analítica y está dividida en las siguientes acciones (Figura 9):

- *Create/Edit Criteria* (Crear y editar criterios)
- *View Criteria* (Visualizar criterios)
- *View Criteria with Outcome* (Visualizar criterios en comparación con los resultados)

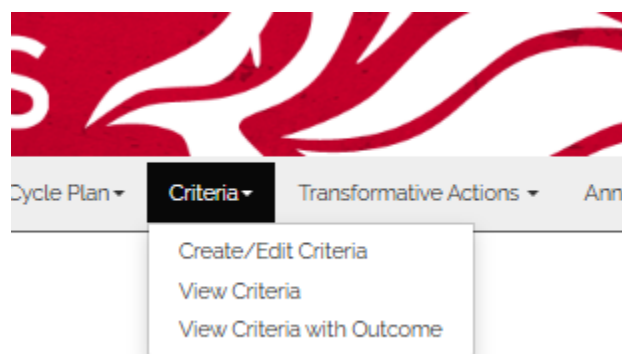


Figura 10: *Criteria*

Create/Edit Criteria. Esta sección se divide en dos paneles principales relacionados con la gestión de criterios en la plataforma OLAS. En el primer panel se permite generar nuevos criterios vinculados a un resultado de aprendizaje. El usuario puede seleccionar el resultado de aprendizaje mediante un menú desplegable, añadir otros resultados si lo requiere y asociar el criterio a uno o varios programas académicos. Además, incluye un campo de texto para redactar la descripción del criterio y una opción para vincular criterios sin objetivos. Finalmente, se dispone del

botón “*Create*”, que guarda la información en el sistema. La siguiente figura muestra los pasos para crear criterios en OLAS

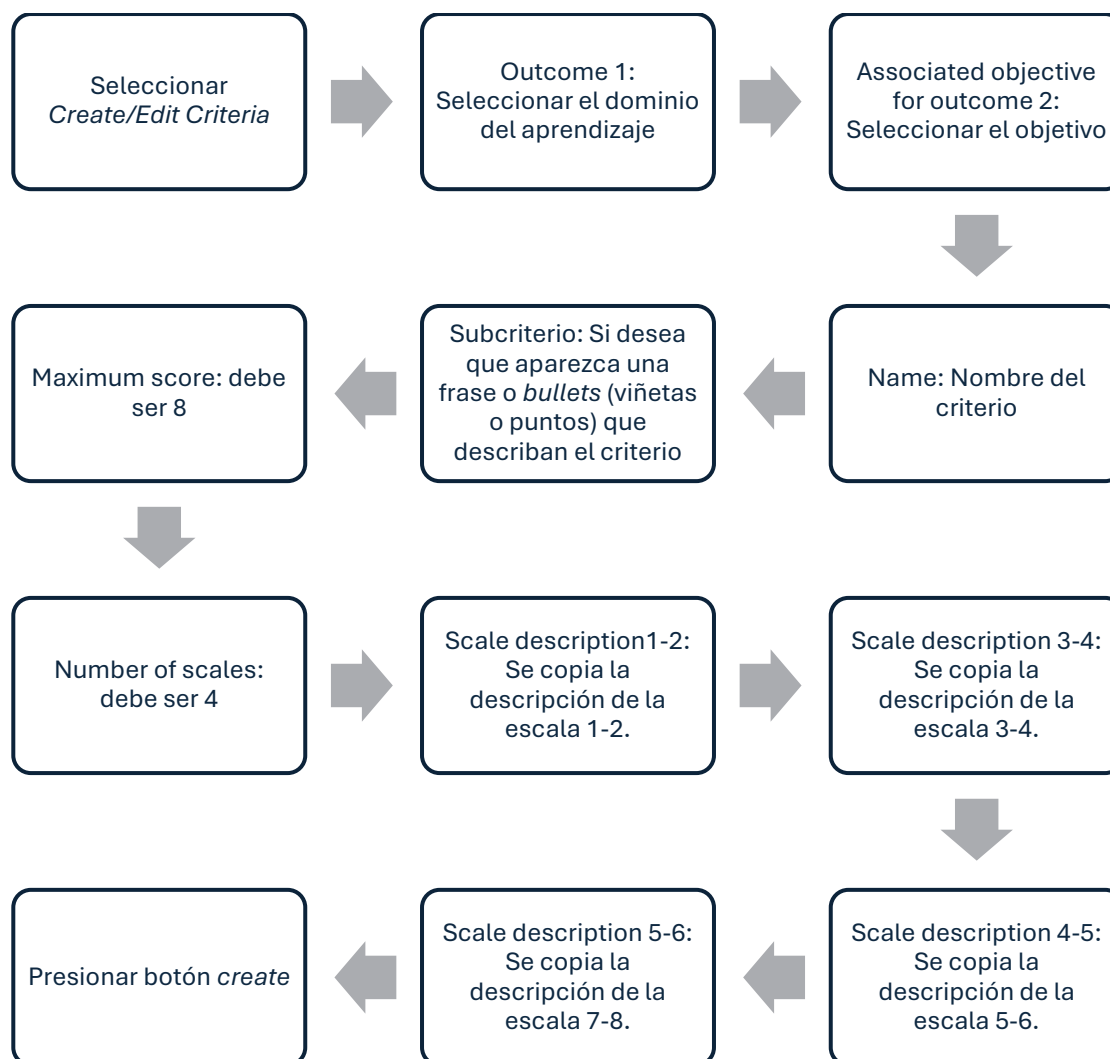


Figura 11. *Pasos a seguir para crear criterios en OLAS*

El segundo panel permite editar o modificar los criterios existentes. Contiene filtros para seleccionar el programa, el resultado de aprendizaje y los objetivos previamente creados. También permite añadir otros resultados, elegir programas académicos, definir el estado del criterio (por ejemplo, activo) y editar el texto correspondiente. Al concluir, se utiliza el botón “*Update*” para aplicar los cambios.

Criteria

Create

Outcome 1
Content Knowledge, Skills or Dispositions in the academic program learnin ▾

Associated Objectives for Outcome 1
Nothing Selected ▾

[+ Add another Objective](#)

Associated Program

Name

Subcriteria
Manually add bullets or numbering

Maximum Score

Number of Scales

Scale Description (1 - 2)

Scale Description (3 - 4)

Scale Description (5 - 6)

Scale Description (7 - 8)

Copyright

Notes

Create

Edit

Filters

Associated Program
Environmental Design ▾

Associated Outcome
Content Knowledge, Skills or Dispositions in the academic program learning ▾

Criterion
Entrega ▾

Outcome 1
Content Knowledge, Skills or Dispositions in the academic program learnin ▾

Associated Objectives for Outcome 1
Meira woooo ▾

[+ Add another Objective](#)

Associated Program

Environmental Design (architectural)

Status ⊕
Active ▾

Name

Subcriteria
Manually add bullets or numbering

- Tiempo y Requisitos

Maximum Score

Number of Scales

Scale Description (1 - 2)

Scale Description (3 - 4)

Scale Description (5 - 6)

Scale Description (7 - 8)

Copyright Information

Additional Notes

Update

Delete

Figura 12: *Create/Edit Criteria*

View criteria. Esta sección está organizada con dos paneles (Figura 11). El primer panel corresponde al *Program Coordinator Overview* en la plataforma OLAS. En la parte superior se muestran pestañas para navegar entre diferentes programas académicos. Debajo, aparece un botón rojo que permite acceder a la opción *Go to Performance by Program Students*.

El segundo panel corresponde a la sección *Courses in this program*, donde se listan los cursos asociados al programa seleccionado. Se observa una tabla con columnas para el identificador del curso, nombre del curso, programa y estatus del avalúo/publicación. La interfaz incluye opciones para búsqueda, exportación y visibilidad de columnas, así como controles donde se selecciona la página que se desea visualizar en caso de haber más de una.

Program Coordinator Overview

Avaluo del Componente General (EA)

Environmental Design

Master in Architecture

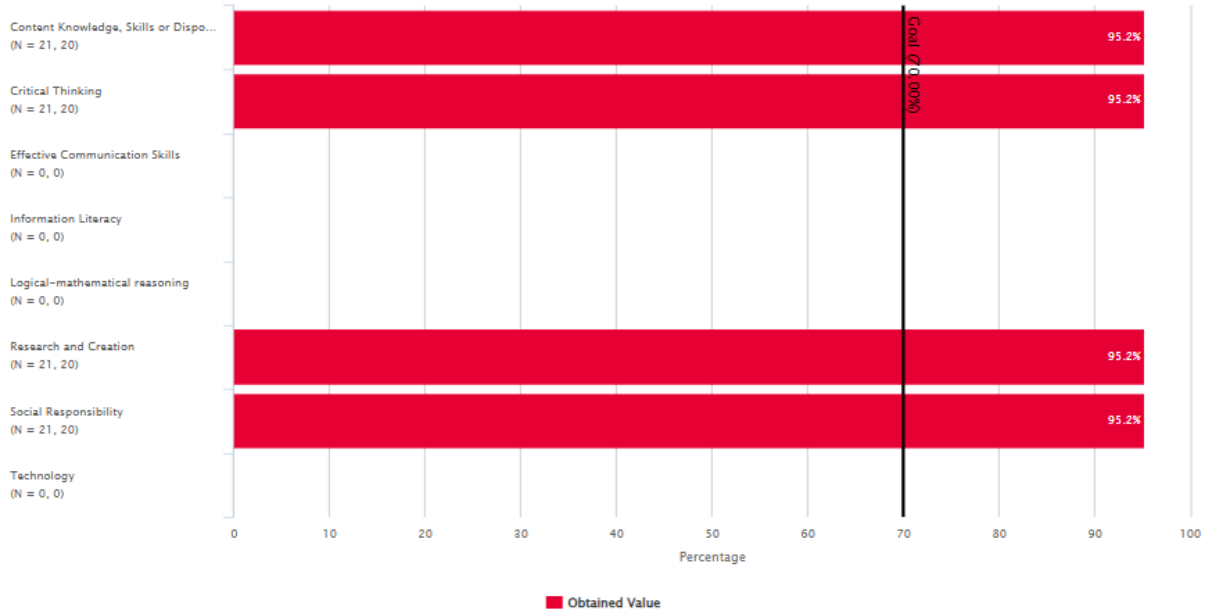
Master in Project Management

[Go to Performance by Program Students](#)



This Goal Bar is the default score. If you wish to change it, change it on the selected Semesters Annual Plan

Performance by Learning Outcome Criteria in Avaluo del Componente General (EA) Courses



Courses

Sections

Contact Information

Courses in this program

Note that some courses may have assessed activities but unpublished results. Unpublished results are **not considered**. Check the Sections tab for a breakdown.

Show 10 entries

Search:

Export

Column visibility

Identifier	Name	Program	Assessed and Published
AROU3121 (C51)	Introduction To Architecture I	Avaluo del Componente General (EA)	Yes

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Figura 13: *View Criteria: Program Coordinator Overview*

View Criteria with Outcome. En esta sección se incluye los criterios de aprendizaje y los resultados dividido por los dominios del aprendizaje. En la parte superior aparece un menú desplegable bajo la etiqueta "*Select Program*". En este botón puede seleccionar el programa sobre el que desea ver los datos. Debajo del menú, se presenta una tabla con múltiples columnas que representan los distintos dominios de aprendizaje. También se observa una barra de búsqueda que permite filtrar la información, junto con botones de navegación etiquetados como "Previous" y "Next", lo que sugiere que la tabla está diseñada para mostrar múltiples entradas en diferentes páginas. En conjunto, esta interfaz forma parte de un sistema institucional para monitorear y analizar el cumplimiento de los resultados del avalúo del aprendizaje en distintos programas educativos.

Learning Criteria and Outcomes

Select Program
Avaluo del Componente General (EA) ▾

Show 10 ▾ entries Search

Criteria	Content Knowledge, Skills or Dispositions in the academic program learning outcomes	Critical Thinking	Effective Communication Skills	Information Literacy	Logical-mathematical reasoning	Research and Creation	Social Responsibility	Technology	Objectives
No data available in table									

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

Figura 14: *Learning Criteria and Outcomes*

Transformative actions

La sección de *Transformative actions* incluye (Figura 14):

- *View Transformative Actions*

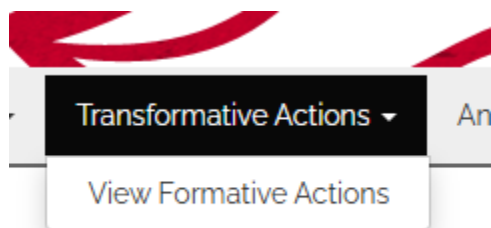


Figura 15: *Transformative actions*

View Formative Actions. En la parte superior de esta sección se observan tres menús desplegables que permiten filtrar la información por escuela (*School*), programa académico (*Academic Program*) y semestre (*Semester*). Debajo de estos filtros hay una barra de búsqueda con el texto *Search for Learning Outcomes...*, seguida de la lista de los dominios de aprendizaje. En el lado derecho, destaca un recuadro rojo con el mensaje: “*Select a Learning Outcome to view its information*”. En esta parte observará la información sobre el dominio que seleccione en el lado izquierdo. En conjunto, la interfaz sugiere un sistema donde el usuario puede explorar, buscar y analizar competencias específicas asociadas al currículo académico.

Formative Actions

School	Academic Program	Semester
Architecture	Avaluo del Componente Ge	First Semester 2025-2026

Search for Learning Outcomes...
Content Knowledge, Skills or Dispositions in the academic program learning outcomes
Critical Thinking
Effective Communication Skills
Information Literacy
Logical-mathematical reasoning
Research and Creation
Social Responsibility
Technology

Select a Learning Outcome to view its information

Figura 16: *Formative actions*

Annual plans

La sección de *Annual Plans* está dividida en las siguientes acciones (Figura 16):

- Create/Edit Annual Plan
- View Annual Plan

Esta sección, al igual que la correspondiente al plan de ciclo, sigue el mismo procedimiento utilizado para determinar los dominios que serán evaluados. Sin embargo, en este caso, el alcance se limita al año lectivo en curso, con el propósito de mantener el enfoque en el plan anual y otorgarle la prioridad que requiere.

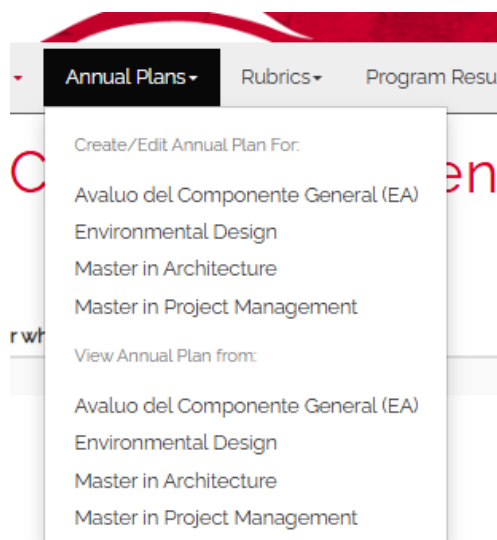


Figura 17: *Annual plans*

View Annual Plan from. En la parte superior de esta sección se encuentra el título en letras rojas, seguido por herramientas de control como un menú desplegable para seleccionar el número de entradas a mostrar, un campo de búsqueda para filtrar información y botones para *Export* (con las opciones para imprimir y los formatos Excel y PDF Column visibility) y el botón de *Column visibility* personalizar la visualización de columnas. Debajo, se presenta una tabla con encabezados para *Annual Cycle*, *PDF Name*, *User who submitted*, *Date Submitted* y *New Version*. En la parte inferior, se observan los botones *Previous* y *Next* para la navegación entre páginas.

En conjunto, esta interfaz está diseñada para almacenar, consultar y gestionar planes anuales en formato PDF, incluyendo información sobre el ciclo académico, el usuario que realizó la carga, la fecha de envío y posibles versiones actualizadas.

Rubrics

La sección de *Rubrics* está dividida en las siguientes acciones (Figura 17):

- *Create/Edit Rubrics*

- *View Rubric List*

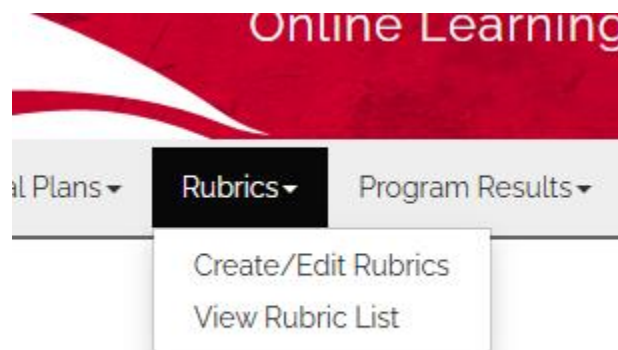


Figura 18: *Rubrics*

Create/Edit Rubrics. Esta sección está compuesta por tres partes principales que permiten configurar y personalizar una rúbrica de evaluación (Figuras 18, 19 y 20). En la primera parte se establecen los parámetros generales de la rúbrica. El usuario puede seleccionar si desea usar una plantilla existente o crear una rúbrica personalizada. También se define el programa académico al que pertenece la rúbrica, el límite inferior para los criterios de aprobación, el puntaje mínimo que debe obtenerse en cada criterio, y la puntuación máxima posible. Además, se elige el tipo de rúbrica, como por ejemplo una escala de cuatro niveles. Finalmente, se indica el estado de la rúbrica, especificando si está completa y disponible para los profesores o si aún está en proceso de elaboración. La siguiente figura muestra los pasos para crear las rúbricas.

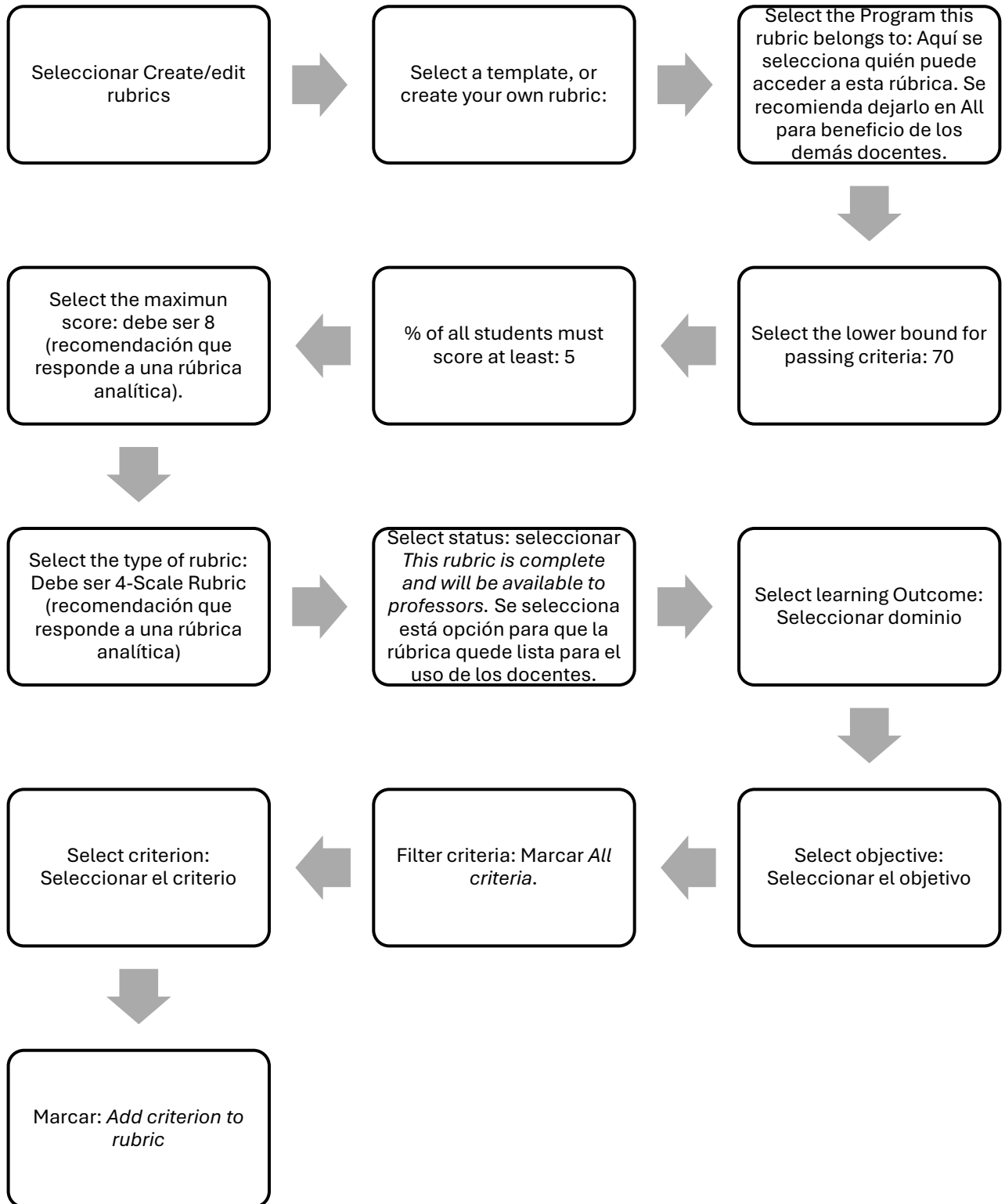
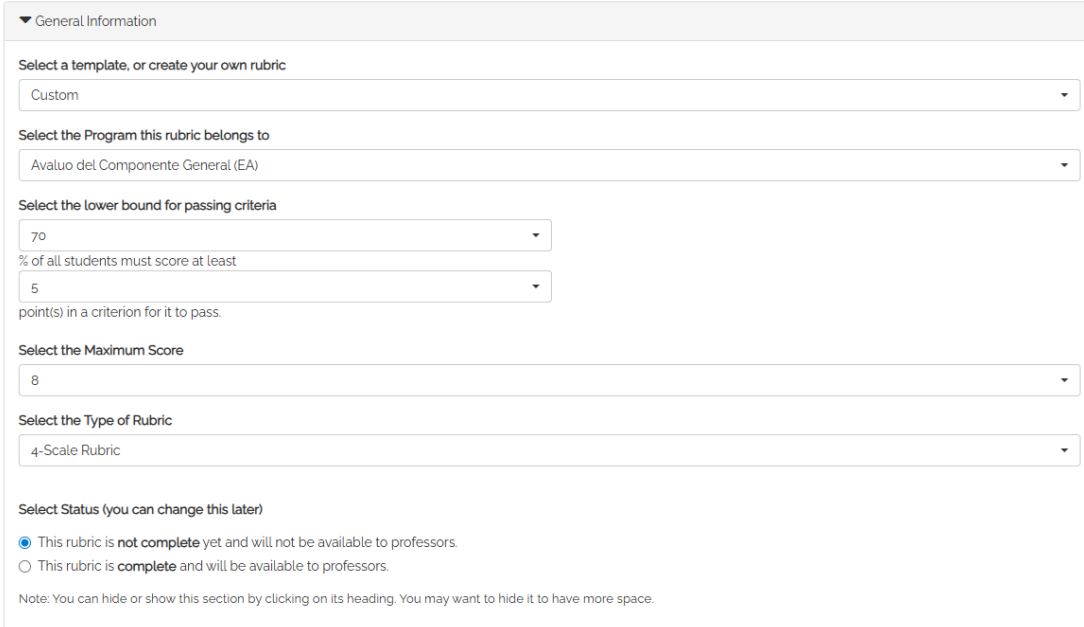


Figura 19. *Pasos a seguir para crear rúbricas en OLAS*

En la segunda parte se permite importar criterios previamente definidos en planes anuales. El usuario puede seleccionar el plan anual del que se extraerán los criterios, el semestre correspondiente, el curso y los criterios específicos que se desean incluir. Para facilitar la integración, se ofrecen dos opciones: añadir un criterio individual o importar todos los criterios asociados al curso seleccionado.

En la tercera parte se vinculan los criterios con los resultados de aprendizaje y los objetivos del programa académico. El usuario puede elegir un resultado de aprendizaje (dominio), asociar un objetivo específico y filtrar los criterios según diferentes categorías, como criterios generales, de la escuela o del programa. Finalmente, se selecciona el criterio concreto que se añadirá a la rúbrica, completando así la estructura necesaria para el avalúo el desempeño estudiantil.

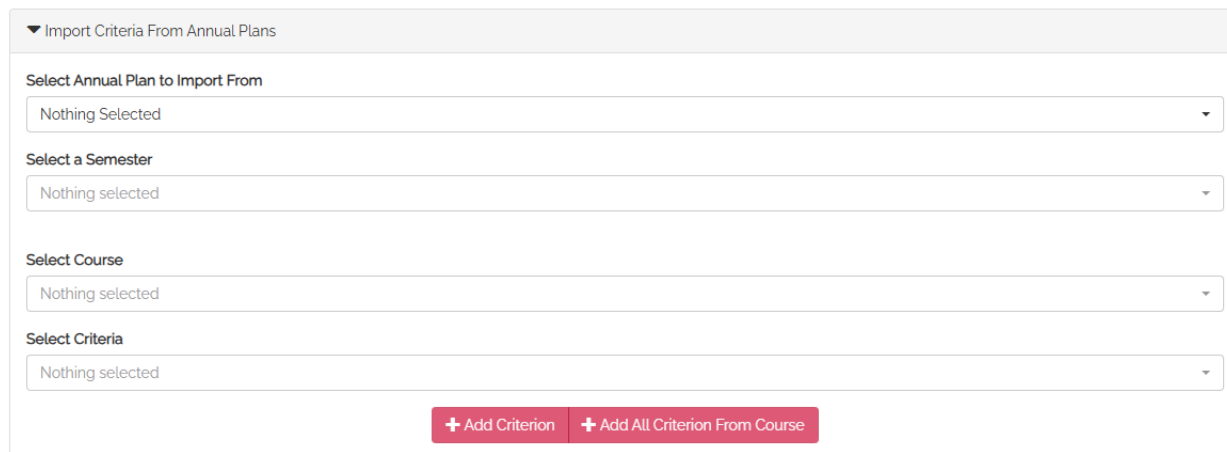
Rubric Builder



The screenshot displays the 'Rubric Builder' interface with the following configuration options:

- General Information** (collapsible header)
- Select a template, or create your own rubric:** Custom
- Select the Program this rubric belongs to:** Avaluo del Componente General (EA)
- Select the lower bound for passing criteria:** 70
- % of all students must score at least:** 5
- point(s) in a criterion for it to pass:** (empty field)
- Select the Maximum Score:** 8
- Select the Type of Rubric:** 4-Scale Rubric
- Select Status (you can change this later):**
 - This rubric is **not complete** yet and will not be available to professors.
 - This rubric is **complete** and will be available to professors.
- Note:** You can hide or show this section by clicking on its heading. You may want to hide it to have more space.

Figura 20: *Rubric builder*



▼ Import Criteria From Annual Plans

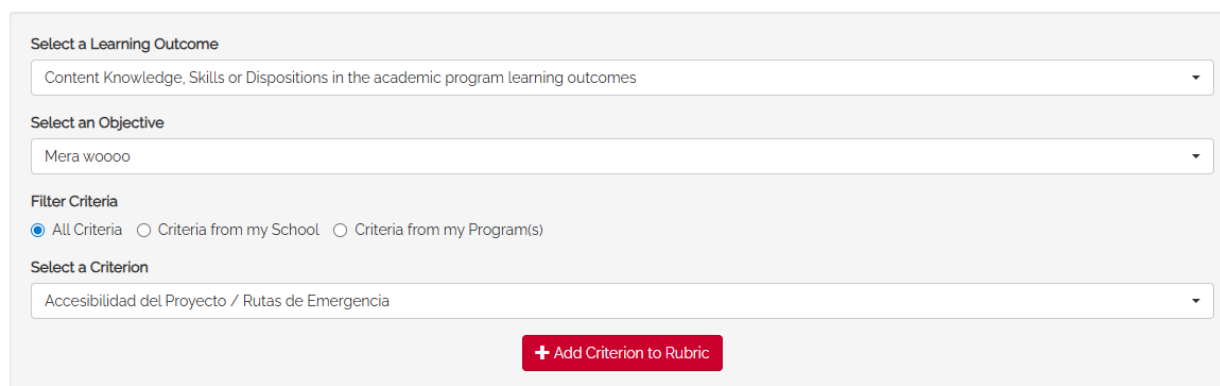
Select Annual Plan to Import From
Nothing Selected

Select a Semester
Nothing selected

Select Course
Nothing selected

Select Criteria
Nothing selected

+ Add Criterion + Add All Criterion From Course

Figura 21: *Import Criteria From Annual Plans*

Select a Learning Outcome
Content Knowledge, Skills or Dispositions in the academic program learning outcomes

Select an Objective
Mera wo000

Filter Criteria
 All Criteria Criteria from my School Criteria from my Program(s)

Select a Criterion
Accesibilidad del Proyecto / Rutas de Emergencia

+ Add Criterion to Rubric

Figura 22: *Learning Outcome, Objective and Criteria*

View Rubric List. Esta parte consiste en una lista organizada de rúbricas disponibles en el sistema (Figura 21). Esta sección permite visualizar y gestionar diferentes rúbricas creadas para el avalúo diversas actividades académicas.

En la parte superior, se encuentran herramientas de navegación y de filtro: un menú desplegable para seleccionar cuántas entradas mostrar por página, una barra de búsqueda para localizar rúbricas específicas y un filtro por escuela. También hay opciones para exportar la lista (opciones: imprimir y descargar en formatos Excel y PDF) y ajustar la visibilidad de las columnas.

Debajo, se presenta la tabla principal con dos columnas: *Name*, que indica el nombre de la rúbrica, y *School o Program*, que muestra el alcance de la rúbrica. Finalmente, en la parte inferior, se encuentra la paginación, en este caso, indica que hay un total de 500 entradas distribuidas en varias páginas, con controles para avanzar o retroceder entre ellas.

Rubric List

Show entries

Search:

Export Column visibility

Name	School
<input type="text" value="Buscar"/>	<input type="text"/>
"Pitch" de proyecto de serie	All (global)
3102-018 Oral Presentation	All (global)
3162-009 Basic English Oral Presentation	All (global)
3162-009 Basic English Oral Presentation	All (global)
6006 2U1	All (global)
ACCU - Rúbrica para evaluar la comunicación oral	All (global)
ACCU - Rúbrica para evaluar comunicación escrita	All (global)
ACCU - Rúbrica para evaluar razonamiento ético	All (global)
ACCU - Rúbrica para evaluar solución de problemas	All (global)
Análisis temático Roma	All (global)

Showing 1 to 10 of 500 entries

Previous Next

Figura 23: *Rubric List*

Program Results

En esta sección se incluye los informes sobre el resultado de los procesos de avalúo del aprendizaje estudiantil de los diversos programas y escuelas (Figura 22). El encabezado indica claramente que el reporte contiene datos relacionados con los cursos del programa o escuela que han sido objeto de avalúo durante los semestres

especificados (Figura 23). El diseño es sencillo y directo, destacando el título en letras grandes y rojas, seguido de una breve descripción en texto más pequeño, y finalmente la lista de cursos evaluados, presentada en formato de viñetas para facilitar la lectura.

Al seleccionar el curso de interés, podrá acceder al informe correspondiente en el que se detalla el desempeño de los estudiantes. En la figura 22 observará como ejemplo el curso ARQU 3121-003 durante el primer semestre del año académico 2025-2026 y la descripción de la actividad utilizada para el avalúo.

En la sección principal, se presenta la tabla *Performance of Students by Learning Outcome Criteria*, que muestra los resultados por criterio de evaluación. Todos los criterios están vinculados al resultado de aprendizaje general (Learning Outcomes = dominios del aprendizaje). El diseño del reporte incluye opciones para exportar datos (opciones: imprimir y descargar en formatos Excel y PDF), ajustar la visibilidad de columnas y una barra de búsqueda para filtrar información. En la parte inferior, se muestra la paginación, indicando que hay 8 entradas en total.

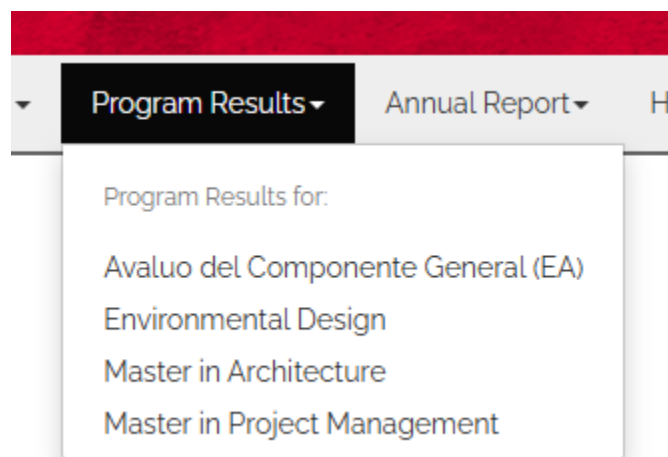


Figura 24: *Program Results*

Program Courses Report

This report contains performance information for all your Program's assessed courses during the following semester(s):

- First Semester 2025-2026 (C51)

ARQU-3121

Figura 25: *Program Courses Report*

Program Courses Report

This report contains performance information for all your Program's assessed courses during the following semester(s):

- First Semester 2025-2026 (C51)

ARQU-3121

Course: ARQU 3121-003

Activity 1: Debate Final (2025-12-16)

Performance Indicators: 4 (*Beginning, In process, Good, and Excellent*)

Scale: 1-8 point scale

Performance of Students by Learning Outcome Criteria

Target by criterion: 5 or more

Expected percent of students achieving the target by criterion: 80 %

Show entries

Search:

Export Column visibility

Criterion	Number of Students Assessed	Number of students that achieved the target	%	Learning Outcomes
Body language	21	20	95.24%	
Elocution	21	20	95.24%	
Enthusiasm	21	20	95.24%	
Eye contact	21	19	90.48%	
Mechanics	21	20	95.24%	Content Knowledge, Skills or Dispositions in the academic program learning outcomes
Organization	21	20	95.24%	Content Knowledge, Skills or Dispositions in the academic program learning outcomes
Poise	21	20	95.24%	
Subject Knowledge	21	20	95.24%	Content Knowledge, Skills or Dispositions in the academic program learning outcomes

Showing 1 to 8 of 8 entries

Previous Next

Figura 26: *Program Courses Report: Example*

Annual Reports

La sección de *Annual Reports* está dividida en las siguientes acciones (Figura 25):

- *Create/Edit Annual Reports*
- *View Annual Reports*

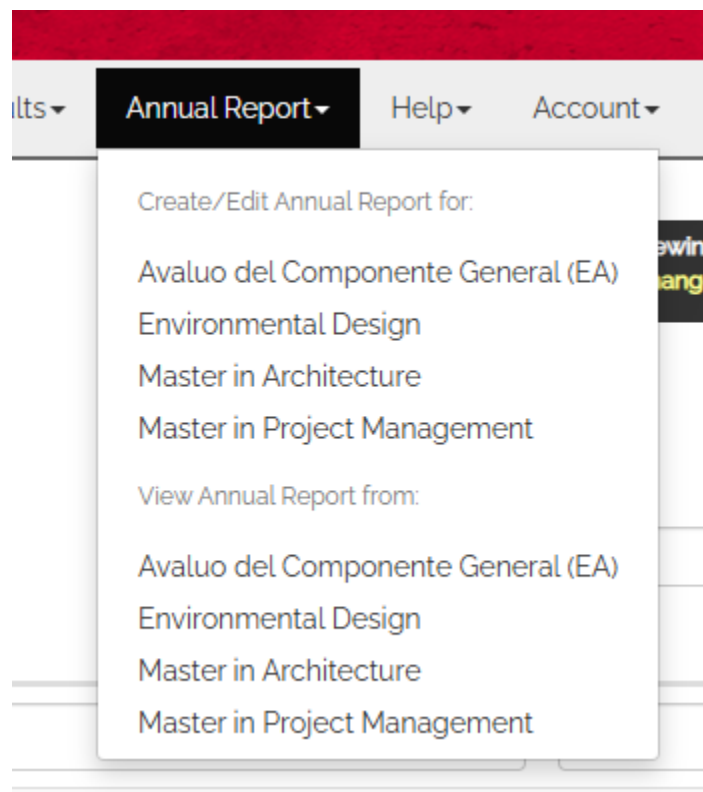


Figura 27: *Annual Reports*

Create/Edit Annual Reports. Esta parte corresponde a la interfaz para consultar o generar el informe anual de un programa académico.

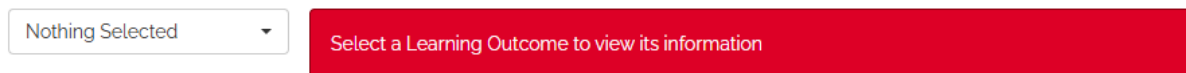
View Annual Reports. Esta parte corresponde al área donde se gestionan los planes anuales relacionados con el componente general de evaluación. En la parte

superior, se incluyen herramientas para interactuar con la tabla, como un menú desplegable para seleccionar el número de entradas a mostrar, una barra de búsqueda para localizar información específica, y opciones para exportar datos (opciones: imprimir y descargar en formatos Excel y PDF), y ajustar la visibilidad de las columnas.

La tabla está organizada en cinco columnas: *Annual Cycle*, *PDF Name*, *User who submitted*, *Date Submitted* y *New Version*. Sin embargo, actualmente se indica que no hay datos disponibles en la tabla, lo que significa que no se han registrado planes anuales en este apartado. En la parte inferior, se muestra la paginación, con botones para avanzar o retroceder entre páginas, aunque también se señala que hay cero entradas en total.

El diseño es claro y funcional, orientado a la consulta y administración de documentos relacionados con los planes anuales del componente general.

Program Annual Report



The screenshot shows a user interface for the 'Program Annual Report'. At the top, the title 'Program Annual Report' is displayed in a red font. Below the title, there is a white dropdown menu with the text 'Nothing Selected' and a downward-pointing arrow. To the right of the dropdown is a prominent red rectangular button with the white text 'Select a Learning Outcome to view its information'.

Figura 28: *Program Annual Report*

Annual Plans for Avaluo del Componente General (EA)

Show entries

Search:

Export Column visibility

Annual Cycle	PDF Name	User who submitted	Date Submitted	New Version
No data available in table				

Showing 0 to 0 of 0 entries

Figura 29: *Annual Plans for Avaluo del Componente General (EA)*

Help

La sección de *Help* está dividida en las siguientes acciones (Figura 28):

- [Data Entry in OLAS](#)
- [Brochure](#)

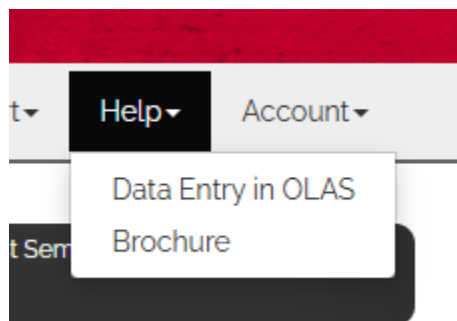


Figura 30: *Help*

Entrada de datos en OLAS (secuencia de pasos). Cuando selecciona el botón titulado [Entrada de datos en OLAS \(secuencia de pasos\)](#) accede a una presentación sobre la entrada de datos en OLAS. La presentación explica, paso a paso, cómo entrar

datos en la plataforma de OLAS. Detalla el proceso desde el acceso con credenciales, la selección del curso, sección y semestre, hasta la creación de actividades, asignación de rúbricas, publicación y la definición de acciones transformadoras. Finaliza mostrando cómo verificar que la información fue registrada correctamente y cerrar sesión en la plataforma.

Brochure. Cuando selecciona el botón titulado [Brochure](#) accede a una presentación sobre OLAS. Este recurso incluye una descripción general del sistema, su propósito y los componentes principales de navegación, como *Overview, Objectives, Three-Year Plans, Criteria, Annual Plans, Rubrics, School Results, Annual Report*, y herramientas de ayuda. También explica los pasos para crear objetivos, criterios y rúbricas, así como el proceso para asignarlas a actividades y registrar puntuaciones de estudiantes.

El documento destaca la importancia del uso de rúbricas en OLAS, la disponibilidad de reportes, la exportación de datos en formatos, y la interpretación de resultados para la toma de decisiones académicas. Además, ofrece instrucciones para generar reportes por programa y curso, junto con preguntas frecuentes sobre la entrada y modificación de datos.

Account

La sección de *Annual Reports* está dividida en las siguientes acciones (Figura 29):

- *Profile*
- *Log out*

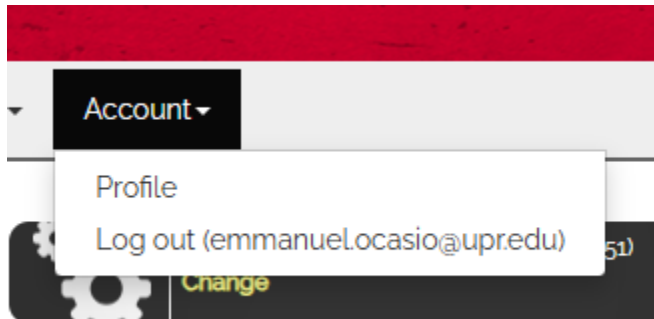


Figura 31: *Account*

Profile. Esta parte contiene la información de cuenta y de contacto de un usuario dentro de una plataforma académica. En el panel izquierdo, bajo el título *Account Information*, se detalla el nombre completo del usuario, la escuela a la que pertenece (e.g. *Architecture*), los programas asociados (e.g. *Avalúo del Componente General (EA)*, *Environmental Design*, *Master in Architecture* y *Master in Project Management*), así como el tipo de cuenta.

Debajo, en el apartado *Contact Information*, se muestra el correo electrónico institucional, el número de teléfono de oficina con su extensión y un espacio para incluir el número de celular. En el panel derecho, titulado *Edit Contact Information*, se ofrece la posibilidad de actualizar los datos de contacto, incluyendo el teléfono de oficina, la extensión y el celular, con un botón rojo para confirmar los cambios.

Log Out. Al oprimir este botón, usted se desconectará o cerrará la sesión en su cuenta en la plataforma OLAS. Es recomendable que luego de utilizar la plataforma, usted cierre la sesión. Esto permite un importante nivel de seguridad porque se interrumpe la sesión activa y se elimina el vínculo entre el dispositivo y la cuenta. Esta acción evita que terceros accedan a la información contenida en la plataforma y a las herramientas que permiten hacer cambios en los datos. Esto reduce el riesgo de acceso a personas no autorizadas de manera que se previene se realicen acciones en nombre del usuario que sí está autorizado. En fin, cerrar sesión o dar *Log Out*, protege la privacidad, la integridad de la cuenta y disminuye la posibilidad de ataques como el robo de credenciales o la suplantación de identidad.

SECCIÓN V: CONSULTAS MÁS FRECUENTES

¿Cómo acceso a OLAS?

Para acceder a OLAS, el coordinador designado oficialmente por la facultad, escuela o programa debe solicitar la activación de su cuenta al equipo de apoyo de OLAS (Tabla 1). Una vez se apruebe la solicitud, podrá entrar al sistema a través del siguiente enlace: <https://olas.uprrp.edu/>. Al acceder a la página, deberá iniciar sesión utilizando su correo electrónico institucional y la contraseña correspondiente a su correo electrónico institucional (Figura 2).

¿Cómo exportar documentos?

En las partes de *View Rubric List* (Sección: *Rubrics*), *Program Courses Report* (Sección: *Program Results*), *Program Annual Reports* (Sección: *Annual Reports*) y *Annual Report* (Sección: *Program Annual Report*) Tienen la herramienta *Export*. Esta

función permite descargar las rúbricas y los informes en formato Excel o PDF, además de ofrecer la opción de imprimirlos directamente.

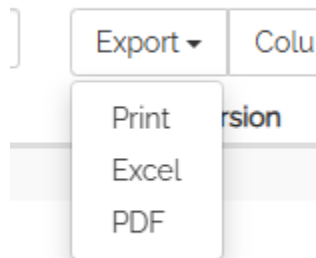


Figura 32: *Export*

¿Qué sucede si un estudiante no ha ejecutado en uno de los criterios?

Debe tomar en consideración si el no ejecutar tiene que ver con “no cumplir” o “no hacer”, por lo que el estudiante en este caso debe tener 0 como puntuación. Esto no puede ser motivo para pensar que afectará las estadísticas, sino que puede ser motivo para evaluar posibles AT relacionadas con la ejecución de los estudiantes o con el contenido del curso per se.

Por su parte, un N/A debe considerarse cuando el criterio no aplica a todo el grupo. Esto puede darse cuando varios profesores usan una misma rúbrica, pero uno de los profesores no está midiendo un criterio en particular. Esto puede darse también, cuando el estudiante, abandona el curso, pero continúa en la lista y no pudo evaluarse la tarea.

¿Cuántos datos relacionados a un curso deben reportarse en OLAS?

El docente debe registrar todos los datos de los estudiantes presentes en su sala de clases, incluso si algunos no pertenecen a su programa académico.

¿Puedo modificar una evaluación después de publicarla?

Sí, puedes regresar a la actividad y seleccionar "*Edit Assessment*" para actualizar las puntuaciones. Sin embargo, es recomendable hacerlo antes de la publicación para evitar inconsistencias.

¿Cómo sé si una evaluación ha sido publicada correctamente?

Una evaluación publicada mostrará una marca de verificación en la columna "*Published*" dentro del menú de actividades.

¿Puedo eliminar una evaluación ya registrada?

Sí, en el menú de opciones de la actividad puedes seleccionar "*Delete Assessment*" si necesitas eliminar los datos de la evaluación y volver a ingresarlos.

Talleres que se ofrecen desde el componente de avalúo del aprendizaje

En el componente de avalúo del aprendizaje estudiantil se ofrecen diversos talleres dirigidos a los coordinadores de las unidades, incluyendo temas como la orientación sobre OLAS, la entrada de datos al sistema y la incorporación de rúbricas, entre otros. Estos talleres también pueden impartirse directamente en las unidades cuando así lo soliciten sus coordinadores. Las solicitudes deben canalizarse a través

de los coordinadores institucionales (Tabla 1) y se programan según la disponibilidad de todas las partes.

SECCIÓN VI: CIERRE

OLAS es una herramienta institucional esencial para garantizar la calidad del avalúo del aprendizaje estudiantil en la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras. Su diseño permite centralizar y estandarizar la recopilación de datos, facilitar la creación de rúbricas y objetivos, y generar reportes que apoyan la toma de decisiones basadas en evidencia. Además, contribuye al cumplimiento de los estándares de acreditación y promueve una cultura de mejora continua en la educación superior. Con esta plataforma, los procesos de avalúo del aprendizaje estudiantil se vuelven más transparentes, organizados y alineados con los dominios institucionales, fortaleciendo así la efectividad académica y la formación integral del estudiantado.

Documento de trabajo, revisado por:

- Dr. Roberto Martínez Mejía
Investigador auxiliar/Ingeniero de software
- Dr. Emmanuel Ocasio Acevedo
Coordinador de avalúo del aprendizaje estudiantil nivel subgraduado
- Dra. Elena Maldonado Vargas
Coordinadora de avalúo del aprendizaje estudiantil nivel graduado y programas a distancia
- Dr. Héctor Aponte Alequín
Investigador institucional de avalúo Componente de Avalúo Institucional DIIA

Revisión: Enero, 2026



Para más información sobre la DIIA y seguirnos en las redes sociales, escanea este QR Code.



DiiA

División de Investigación Institucional y Avalúo
Decanato de Asuntos Académicos

Edificio Román Baldorioty de Castro, Primer piso
UPR, Recinto de Río Piedras

Dirección Postal: División de Investigación
Institucional y Avalúo
10 Ave. Universidad Ste. 1001
San Juan, PR 00925-2530

Correo electrónico: diia.rrp@upr.edu

Peticiones de datos: peticiones.diia@upr.edu

Teléfono (787)764-0000, Extensión 85018

<https://linktr.ee/diia.rrp>