

**Universidad de Puerto Rico  
Recinto de Río Piedras  
Decanato de Asuntos Académicos**

**GUIA PARA MODIFICAR LA MODALIDAD DE UN  
CURSO (PARA AÑADIR EN LÍNEA)  
FORMA EXPEDITA PARA VERANO Y AGOSTO 2020**

### IMPORTANTE:

Durante las pasadas semanas hemos enfrentado el reto causado por el COVID-19 de ofrecer los cursos presenciales utilizando métodos alternos asistidos por la tecnología. Este cambio rápido fue posible ya que las agencias reguladoras flexibilizaron las normativas que rigen el ofrecimiento académico. Sin embargo, en días recientes la Vicepresidencia de Asuntos Académicos (VPAA) nos ha informado que la excepción que otorgó el Departamento de Educación y la MSCHE de utilizar métodos alternos asistidos por la tecnología vence el 1 de junio. A este momento (abril 2020), ninguna de las dos organizaciones ha manifestado que se va a extender dicha autorización. Además, sigue vigente la directriz impartida en marzo 2020 por la VPAA solicitando que todos los recintos del Sistema de la Universidad de Puerto Rico tengan disponible al menos una sección a distancia de cada curso que ofrezca en el primer semestre 2020-21.

Dado del desconocimiento de cuál será la evolución de la pandemia del Covid 19 en los próximos meses y previendo las dificultades que podamos tener para ofrecer nuestros cursos presenciales desde el 1 de junio de 2020 en adelante, debemos prepararnos para ofrecer nuestros cursos en línea. El primer paso para asegurar que el Recinto pueda continuar ofreciendo los cursos incluidos en la oferta académica de las sesiones de verano y de agosto de 2020 a distancia consiste en registrar los cursos de dichas sesiones en modalidad en línea en el archivo maestro.

Reconociendo las limitaciones de tiempo, la restricción de distanciamiento social y la obligación de cumplir con la normativa relacionada a cambio de modalidad en cursos registrados, hemos generado esta breve guía para que se pueda **solicitar de manera expedita el cambio de los cursos a modalidad en línea**. Resaltamos que esta guía de “forma expedita” se dirige a cambio de modalidad de presencial a presencial y en línea (**añadir la modalidad híbrida es opcional, pero recomendamos que se registre el curso para ofrecerse en las tres modalidades**). **Debemos aclarar que, si el curso está registrado en modalidad presencial e híbrido, ahora tiene que añadirse la modalidad en línea y esta guía de “forma expedita” también le aplica**. Esto es, que no se estarán incluyendo cambios en otros elementos del prontuario para esta solicitud de cambio si se desea utilizar la forma expedita (obviamente, los prontuarios tienen que atemperarse a la nueva certificación, pero no se cambiarán descripciones, técnicas de evaluación del presencial ni sistemas de calificación; solamente se solicitará cambio en modalidad).

Los cambios en modalidad deberán ser aprobados por VPAA con antelación a la matrícula para los cursos. Por esta razón, **la fecha límite** para recibir los documentos en el DAA (cursos subgraduados) o el DEGI (cursos graduados) es **el 8 de mayo para los cursos que se ofrecerán en verano 2020 y el 1 de junio de 2020 para los cursos** cuyo ofrecimiento será en agosto de 2020.

Es importante mencionar que, según se requiere para el ofrecimiento de cursos en línea, los/las docentes que vayan a ofrecer los mismos deberán asegurarse de preparar los módulos correspondientes, luego de que el cambio en curso sea aprobado por VPAA. Para la preparación de los módulos, la DECEP creó una guía (disponible en su página electrónica) y ofrece apoyo a los docentes para preparar los mismos.

En cada Facultad/Escuela la persona encargada de enviar al DAA los documentos revisados y aprobados, usando el trámite establecido en la facultad/escuela, será el/la decano/a o director/a.

La dirección de correo-e a la que las personas encargadas enviarán los documentos en formato Word es:

Cursos subgraduados: [clarisa.cruz@up.edu](mailto:clarisa.cruz@up.edu)

Cursos graduados: [cursosgraduados.degi@upr.edu](mailto:cursosgraduados.degi@upr.edu)

Adjunto los documentos con las instrucciones a seguir para llevar a cabo el proceso de añadir la modalidad en línea e híbrido a los cursos.

Reconocemos el esfuerzo que este proceso conlleva, sin embargo, es imperioso realizarlo para la continuidad de nuestras operaciones académicas de una forma segura para la comunidad universitaria. Situaciones extraordinarias como la que enfrentamos con el Covid 19 requiere medidas y esfuerzos extraordinarios. Seguiremos afrontando el reto, haciendo historia como académicos comprometidos con nuestra universidad y nuestro país.

**Esta Guía es para la forma expedita, que utilizaremos debido a la emergencia generada por el COVID-19. Para estas solicitudes expeditas (solamente para cambio en modalidad) se utilizará la solicitud de cambio [Anejo 8 Forma expedita para cambio en modalidad](#)**

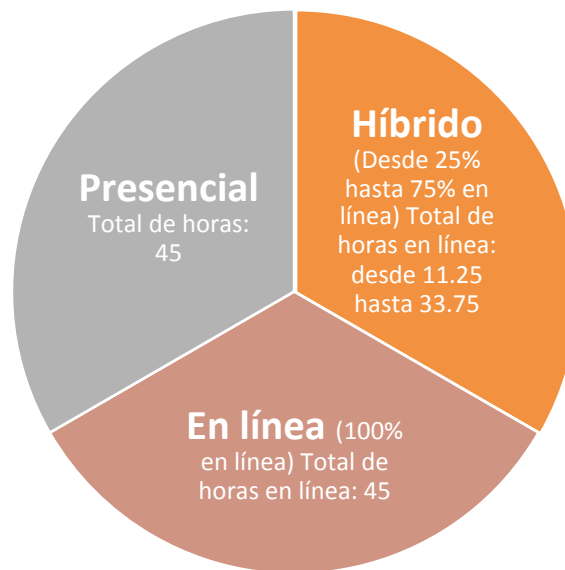
.

## **TIEMPO DEL CURSO QUE SE ENSEÑA EN LÍNEA, DEPENDIENDO DE LA MODALIDAD**

- **Curso presencial:** Curso en el cual 75% o más de las horas de instrucción requieren la presencia física del estudiante y el profesor en el salón de clases.
- **Curso híbrido:** Curso que conlleva un proceso de aprendizaje formal en el cual parte de la instrucción se imparte estando el profesor y el estudiante en lugares distintos, de manera sincrónica o asincrónica, y para el cual además de las reuniones presenciales, se utilizan las tecnologías de la información y la comunicación como mecanismos de enlace entre el profesor, el estudiante y la institución. En el curso híbrido, entre un **25% y 75%** del total de horas de instrucción ocurren a distancia. En la descripción del curso debe indicarse que el curso es híbrido.

- **Curso en línea:** Curso a distancia que ofrece **100%** del total de horas de instrucción (horas contacto regular del curso) a través de la Internet. La totalidad del contenido, las actividades y los recursos de aprendizaje del curso son accesibles a través de la Internet.

**Ejemplo de cantidad de horas para un curso de tres créditos:**



El proceso de gestionar la creación y modificación de cursos en la modalidad en línea e híbrido, está determinado por la Guía para *la Creación, Codificación Uniforme y Registro de cursos en la UPR* ([Certificación 42, 2019-2020, JG](#)). Los cursos en línea, deberán seguir, además, las disposiciones establecidas mediante las *Normas y Guías para la implantación de la política de Educación a Distancia en el Recinto de Río Piedras* ([Certificación 49, 2015-2016, SA](#)).

A continuación, encontrará la normativa institucional que guía este proceso y los formularios oficiales necesarios para los cambios en modalidad a híbrido y en línea.

### **Documentos requeridos para el trámite de cambio de modalidad (forma expedita) para añadir en línea e híbrida en cursos registrados**

Toda solicitud de cambio de cursos en modalidad, para añadir en línea e híbrida deberá haber recibido la aprobación de su unidad. Las escuelas adscritas al Decanato de Asuntos Académicos deberán contar

con el endoso de este, antes de hacer llegar las solicitudes. Los cursos graduados se gestionan a través el DEGI. El trámite requiere la entrega de:

- Solicitud de cambio [Anejo 8 Forma expedita para cambio en modalidad](#)
- Prontuario (atemperado según establecido en el Anejo 1 de la [Certificación 42, 2019-2020 JG](#)) se proveerá una [plantilla](#) para que la utilice al ajustar el prontuario cuando solicite el cambio.

## **Modificación de la modalidad de un curso presencial a: presencial, en línea e híbrida**

Los cursos existentes pueden ser modificados para ofrecerse en la modalidad presencial, en línea e híbrida, [Anejo 8 Forma expedita para cambio en modalidad](#) (Anejo 8, Certificación Núm. 42, 2019-2020, JG).

El trámite debe incluir el **prontuario** del curso actualizado y aprobado por el/la Director/a o Decano/a de su Escuela/Facultad.

**IMPORTANTE:** La Solicitud de cambio [Anejo 8 Forma expedita para cambio en modalidad](#) se utilizará solamente cuando **se añaden** las modalidades en línea e híbrida a un curso presencial, para que las tres modalidades estén disponibles para ofrecerse.

## **Proceso para añadir la modalidad en línea e híbrida a un curso existente presencial de forma expedita**

1. El **docente** interesado en añadir la modalidad en línea e híbrida a un curso presencial deberá seguir el trámite para el cambio de curso de su Escuela/Facultad. La solicitud [Anejo 8 Forma expedita para cambio en modalidad](#) se ha adaptado para que solamente tenga disponible la opción de cambio en modalidad. En la columna de descripción escribirá la vigente e incluirá la oración "Curso presencial, en línea e híbrido". Los detalles de ajuste al prontuario los hemos incluido en la [plantilla](#) de **Cambio del prontuario para cursos que serán ofrecidos en la modalidad en línea- Forma expedita para junio y agosto 2020.**
2. El **Decanato de la Facultad/Escuela** aprobará la solicitud y la enviará al DAA (cursos subgraduados) o al DEGI (cursos graduados).
3. El **DAA** (cursos subgraduados) o el **DEGI** (cursos graduados) examinará los documentos ([Anejo 8 Forma expedita para cambio en modalidad](#) y la [plantilla](#) de Cambio del) y certificará que la solicitud y el prontuario cumplen con los requisitos institucionales. Luego enviará los documentos originales

a la **Vicepresidencia en Asuntos Académicos** para la aprobación y registro del cambio de modalidad del curso en el Archivo Maestro de Cursos de la Universidad de Puerto Rico. Una vez se registre el cambio de modalidad, el prontuario constituirá la versión oficial. Se requiere, que debido a la situación generada por el COVID-19, [la solicitud](#) y [y la plantilla](#) de Cambio del prontuario, sean enviados al DAA o al DEGI de manera digital (a través del correo electrónico) en formato Word.

4. Una vez se reciba la aprobación de la VPAA, **el DAA (cursos subgraduados) o el DEGI (cursos graduados)**, notificará al Programa y a la Oficina del **Registrador** para que proceda a registrar el curso en el sistema de matrícula.

### **Requisitos para ofrecer cursos en la modalidad híbrida o en línea**

De conformidad con las Normas y Guías para la implantación de la política de Educación a Distancia en el Recinto de Río Piedras ([Certificación 49 2015-2016 del Senado Académico](#)), todo docente que interese ofrecer cursos en la modalidad híbrida o en línea, deberá evidenciar su formación, peritaje y actualización en materia de Educación en Línea. A tales efectos, el Programa de Capacitación del Centro para la Excelencia Académica (CEA) ofrece el Certificado en Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje. De igual forma, la División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP), ofrece el [Certificado Profesional como Facilitador en Línea y Diseñador de Cursos Virtuales](#), completamente en línea y gratuito para los docentes del Recinto de Río Piedras. Es compulsorio para todo docente que interese ofrecer cursos híbridos o en línea en nuestro Recinto, aprobar alguna de estas capacitaciones.

A través de estos certificados se pretende que el docente cuente con las competencias necesarias en el manejo de las tecnologías y en el diseño instruccional de cursos en línea en el Recinto de Río Piedras, conforme se estipula en la disposición 4 de la Política Institucional de Educación a Distancia, [Certificación 73, 2006-2007 de la Junta de Síndicos](#), en las Normas y Guías para la Implementación de la Política de Educación a Distancia en el Recinto de Río Piedras ([Certificación 49 2015-2016 del Senado Académico](#)) y en la Política de Educación a Distancia del Recinto de Río Piedras ([Certificación Núm. 125, 2014-2015 del Senado Académico](#)). Además, durante cada semestre el CEA ofrece una serie de talleres gratuitos de temas relacionados a la Educación en Línea que le servirán de apoyo al docente para el ofrecimiento de cursos híbridos o en línea.

El docente deberá cumplir además, con “los mismos deberes, responsabilidades y cualificaciones requeridas a los profesores a tarea completa o parcial, según estipulados en la reglamentación de la Universidad de Puerto Rico” ([Certificación Núm. 73, 2006-2007, de la Junta de Síndicos](#), *Política Institucional de Educación a Distancia*).

Preparado por: Yahaira Torres Rivera, Ed.D., enero 2019

Revisado por: Clarisa Cruz Lugo, Ph.D.

Aprobado por: Leticia Fernández Morales, MBA, CPA

DAA/UEL

Adaptado por: Clarisa Cruz, PhD, 20 abril 2020

Aprobado por: Leticia Fernández Morales, MBA, CPA

DAA