

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

**Para cambios a cursos:**

**Cambio del prontuario para cursos que serán  
ofrecidos en la modalidad presencial, híbrida, en línea**

**Cert. 33, 2020-2021, JG**

La Guía para la *Creación, codificación uniforme y registro de cursos en la UPR* ([Certificación 33, 2020-2021, JG](#)) establece en su Anejo 1, los componentes necesarios para el prontuario de un curso. Todo ofrecimiento de un curso en la modalidad en línea e híbrida requiere hacer ciertos ajustes al prontuario que corresponden a la modalidad. Varios componentes del prontuario se afectan cuando el curso se ofrece en la modalidad en línea e híbrida. Particularmente, se establece el impacto en los siguientes elementos: (1) descripción del curso, (2) bosquejo de contenido y distribución del tiempo, (3) técnicas instruccionales, (4) recursos de aprendizaje e instalaciones mínimas disponibles o requeridos, (5) técnicas de evaluación, (6) integridad académica y, (7) bibliografía. Para mayor información sobre la **totalidad** de los elementos de un prontuario, deberá consultar la ([Certificación 33, 2020-2021, JG](#)).

En este documento se incluyen en detalle los elementos que se impactan al cambiarse la modalidad a en línea e híbrida. El sistema de calificación, el párrafo sobre Acomodo razonable y la Normativa sobre discrimen por sexo y género en modalidad de violencia sexual no se detallan adelante, pues no se impactan por el cambio en modalidad, pero se incluyen en el Prontuario (utilice Plantilla Prontuario). En la nueva certificación 33 se requiere un Plan de Contingencia.

**(Al final de esta guía encontrará un ejemplo de prontuario con todas las partes requeridas.)**

**Los elementos que cambian con la modificación en modalidad deben atemperarse, según se indica adelante.**

## 1. Descripción del curso

En el caso de los cursos existentes, la descripción vigente deberá ser exactamente igual a la que aparece registrada en el Archivo Maestro. **En la nueva descripción se añade al final la oración que indica que el curso se ofrecerá en modalidad presencial, en línea e híbrida.**

Podrá consultar con el director/decano de su escuela o facultad o cualquier otro personal con acceso al sistema SIS, que le verifique en la pantalla 1D4 la descripción oficial del curso (vigente).

## 2. Bosquejo de contenido y distribución del tiempo

El bosquejo de contenido consiste en una lista de los temas que se tratarán en el curso y el tiempo que se dedicará a cubrirlos. Por ejemplo, para los cursos que estarán disponibles para ofrecerse en tres modalidades (presencial, híbrida y en línea), deberán incluir tres columnas para la distribución del 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 y cuántas serán en línea.

Por ejemplo, de un bosquejo de contenido, con distribución de tiempo para un curso de 3 créditos, ofrecido en patrón semestral, y cuyas secciones pueden ser ofrecidas en las modalidades presencial, híbrida y en línea: **En la Columna de Presencial se escribe lo que se incluyó cuando el curso se aprobó.**

Tema	Distribución de tiempo		
	Presencial	Híbrido	En línea
I. Tema 1	3 horas	3 horas	3 horas

		(presenciales)	
II. Tema 2	4 horas	4 horas (en línea)	4 horas
III. Tema 3	11 horas	11 horas (presenciales)	11 horas
IV. Tema 4	24 horas	24 horas (23 en línea y 1 presencial)	24 horas
V. Evaluación final	3 horas	3 horas (presenciales)	3 horas
<b>Total de horas contacto</b>	<b>45 horas</b>	<b>45 horas</b> (18 presenciales = 40% y 27 horas en línea= 60%)	<b>45 horas</b>

### 3. Estrategias instruccionales

Las estrategias instruccionales son las actividades predominantes en la experiencia de enseñanza y aprendizaje y toman en consideración las particularidades de cada modalidad de enseñanza. Para cursos con secciones de modalidad variante, se deberá especificar las estrategias de enseñanza que se utilizarán en cada modalidad. **En la Columna de Presencial se escribe lo que se incluyó cuando el curso se aprobó.** Por ejemplo, la siguiente tabla contiene estrategias instruccionales que se pueden incluir:

Presencial	Híbrido	En línea
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conferencias del profesor</li> <li>• Lecturas</li> <li>• Trabajos en grupo</li> <li>• Tareas individuales</li> <li>• Actividades de avalúo</li> <li>• Actividades prácticas</li> <li>• Presentaciones orales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Módulos instruccionales en línea</li> <li>• Lecturas de artículos profesionales en línea</li> <li>• Videos instruccionales</li> <li>• Trabajos en grupo</li> <li>• Tareas individuales</li> <li>• Actividades de avalúo</li> <li>• Actividades prácticas</li> <li>• Presentaciones orales</li> <li>• Videoconferencias asincrónicas y sincrónicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Módulos instruccionales interactivos</li> <li>• Lecturas de artículos profesionales en línea</li> <li>• Videos instruccionales</li> <li>• Trabajos en grupo</li> <li>• Tareas individuales</li> <li>• Actividades de avalúo</li> <li>• Actividades prácticas</li> <li>• Presentaciones orales</li> <li>• Videoconferencias asincrónicas y sincrónicas**</li> </ul>

**\*\*IMPORTANTE:** Para cumplir con las normativas de la *Middle States Commission on Higher Education* (MSCHE) y el Departamento de Educación de los Estados Unidos, relacionada a los estándares de verificación de identidad y privacidad del estudiante en los cursos en línea, el Recinto de Río Piedras establecerá los métodos y herramientas oficiales aprobadas para estos fines. No se podrán utilizar tecnologías o métodos para la verificación de la identidad que no hayan sido previamente autorizados por el DAA. **Al momento, en cursos completamente en línea que se ofrezcan en el Recinto de Río Piedras, debe incluirse la técnica “Reuniones sincrónicas”.** Recuerde que para cursos completamente en

línea debe preparar módulos (luego de que se apruebe el ofrecimiento completamente en línea por VPAA). La DECEP creó una guía y ofrece apoyo a los docentes para la preparación de los módulos.

#### 4. Recursos de aprendizaje e instalaciones mínimas disponibles o requeridos

Los recursos de aprendizaje pueden incluir necesidades de equipo y materiales propios y necesarios para cumplir con los objetivos del curso. Para cada modalidad, incluyendo los cursos híbridos y en línea, **será indispensable** especificar **todos** los recursos tecnológicos (equipos y programados) que serán necesarios.

El estudiante deberá ser informado con antelación al inicio del curso de los materiales y equipo que debe adquirir por cuenta propia para lograr un mayor aprovechamiento en las experiencias programadas para el curso.

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	En línea
Cuenta en la plataforma institucional de gestión de aprendizaje	Institución	Institución	Institución
Cuenta de correo electrónico institucional	Institución	Institución	Institución
Computadora con acceso a internet de alta velocidad o dispositivo móvil con servicio de datos	Estudiante	Estudiante	Estudiante
Programados o aplicaciones: procesador de palabras, hojas de cálculo, editor de presentaciones	Estudiante	Estudiante	Estudiante
Bocinas integradas o externas	No aplica	Estudiante	Estudiante
Cámara web o móvil con cámara y micrófono	No aplica	Estudiante	Estudiante

#### 5. Técnicas de evaluación

Las técnicas de evaluación proveen la información base que se utilizará para hacer juicios sobre el mérito y valor de la ejecución académica del estudiante. Entre éstas deben incluirse los instrumentos, o métodos que se utilizarán para evaluar los logros del aprendizaje. Se requiere especificar el peso relativo que tendrá cada una de las técnicas en la calificación final del estudiante. Las estrategias, instrumentos, o métodos de evaluación deberán especificarse para cada modalidad.

Las técnicas que se incluyan en presencial serán las que se establecieron al crear el curso presencial. La siguiente tabla presenta **posibles** técnicas de evaluación para un curso que pudiera ser ofrecido en tres modalidades (**recordemos que la columna de presencial se llena con las estrategias que se incluyeron al crear el curso presencial, o sea lo vigente** y que no tiene que ser igual a la de esta tabla, que se muestra como ejemplo):

Presencial	Híbrida	En línea
------------	---------	----------

Asignaciones .....xx%	Asignaciones.....xx%	Asignaciones y
Exámenes..... xx%	Proyectos grupales de	actividades asincrónicas.....xx%
Portafolio..... xx%	investigación.....xx%	Proyectos grupales.....xx%
Presentaciones orales.....xx%	Participación en foros	Participación en foros
Trabajos reflexivos.....xx%	de discusión.....xx%	de discusión.....xx%
Proyectos grupales de	Exámenes .....xx%	Portafolio electrónico.....xx%
investigación.....xx%	Portafolio electrónico.....xx%	Trabajos reflexivos.....xx%
	Trabajos reflexivos.....xx%	Presentaciones orales
	Presentaciones orales.....xx%	virtuales.....xx%
		<b>Reuniones sincrónicas.....xx%</b>
<b>Total.....100%</b>	<b>Total.....100%</b>	<b>Total.....100%</b>

En este documento se incluyen en detalle los elementos que se impactan al cambiarse la modalidad a en línea e híbrida. El sistema de calificación, el párrafo sobre Acomodo razonable, la Normativa sobre discrimen por sexo y género en modalidad de violencia sexual y el Plan de Contingencia no se detallan adelante, pues no se impactan por el cambio en modalidad, pero se incluyen en el Prontuario.  
(Ver plantilla para cambio a Prontuario)

## 6. Integridad académica

### El prontuario deberá incluir la siguiente aseveración:

La Universidad de Puerto Rico promueve los más altos estándares de integridad académica y científica. El Artículo 6.2 del Reglamento General de Estudiantes de la UPR (Certificación Núm. 13, 2009-2010, de la Junta de Síndicos) establece que “la deshonestidad académica incluye, pero no se limita a: acciones fraudulentas, la obtención de notas o grados académicos valiéndose de falsas o fraudulentas simulaciones, copiar total o parcialmente la labor académica de otra persona, plagiar total o parcialmente el trabajo de otra persona, copiar total o parcialmente las respuestas de otra persona a las preguntas de un examen, haciendo o consiguiendo que otro tome en su nombre cualquier prueba o examen oral o escrito, así como la ayuda o facilitación para que otra persona incurra en la referida conducta”. Cualquiera de estas acciones estará sujeta a sanciones disciplinarias en conformidad con el procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento General de Estudiantes de la UPR vigente. **Para velar por la integridad y seguridad de los datos de los usuarios, todo curso híbrido y en línea deberá ofrecerse mediante la plataforma institucional de gestión de aprendizaje, la cual utiliza protocolos seguros de conexión y autenticación. El sistema autentica la identidad del usuario utilizando el nombre de usuario y contraseña asignados en su cuenta institucional. El usuario es responsable de mantener segura, proteger, y no compartir su contraseña con otras personas.**

## 7. Bibliografía

La bibliografía provee la fuente de referencia que sustenta el contenido del curso. La misma debe incluir la lista de textos y otras referencias requeridas para el estudio de la materia del curso, siguiendo el formato de uso común en la disciplina *American Psychological Association* (APA), *Modern Languages Art* (MLA), entre otros).

- Para hacer referencia a un libro de texto se debe colocar el número que acompaña el *ISBN*. Es deseable que incluya también referencias opcionales para el estudiante que desee profundizar en algunos de los temas a discutirse.
- Es indispensable que la misma incluya al menos cinco **referencias recientes (de cinco años o menos)**, adicionales a las que sean consideradas clásicas en su campo de estudios. Las referencias deben estar disponibles en la Biblioteca o en otras áreas de la unidad a la que pertenece el estudiante.
- Se debe incluir, además, otros materiales disponibles para el curso como **programados, referencias electrónicas** y películas, entre otros. Los portales electrónicos **no constituyen** referencias electrónicas y se pueden colocar en una lista separada.
- En los cursos **híbridos y en línea** deberá asegurarse que los recursos estén disponibles de manera remota. **Acceso remoto** incluye, entre otros, las bases de datos del Sistema de Bibliotecas o de las demás unidades institucionales de información, la Internet con los debidos permisos o con licencias de acceso libre o de dominio público. Libros de texto requeridos deben proveer opción de uso, lectura o compra digital.

En este documento se resaltan los elementos que se afectan con el cambio en modalidad. Para la totalidad de los elementos puede ver la plantilla que se incluye abajo.

A continuación, se incluye **a modo de ejemplo**, una plantilla para el cambio de un prontuario de un curso de tres créditos que podrá ser ofrecido en tres modalidades: presencial, híbrida o en línea. Esta plantilla estará disponible en formato Word para facilitar el cambio al prontuario.

Original preparado por: Yahaira Torres Rivera, EdD, febrero 2019

Revisado por: Clarisa Cruz Lugo, PhD

Aprobado por: Leticia Fernández Morales, MBA, CPA  
DAA/DECEP

Adaptado por: Clarisa Cruz, PhD, 20 abril 2020

Aprobado por: Leticia Fernández Morales, MBA, CPA

Revisado el 4 de diciembre de 2020 por Dra. Clarisa Cruz

Universidad de Puerto Rico  
Recinto de Río Piedras  
Facultad de \_\_\_\_\_  
Departamento de \_\_\_\_\_  
Programa de \_\_\_\_\_

## PRONTUARIO

(Este ejemplo de prontuario es para un curso que se ofrecerá en tres modalidades: presencial, en línea e híbrida) **Cert. 33, 2020-2021, JG**

<b>TÍTULO DEL CURSO</b>	:	XXXX
<b>CODIFICACIÓN</b>	:	XXXX XXXX
<b>CANTIDAD DE HORAS/CRÉDITO</b>	:	45 horas / Tres créditos
<b>PRERREQUISITOS, CORREQUISITOS Y OTROS REQUIMIENTOS:</b>	:	XXXX
<b>DESCRIPCIÓN DEL CURSO:</b>		
AQUÍ SE INCLUYE LA DESCRIPCION VIGENTE Y AL FINAL SE INCLUYE LA ORACION QUE CORRESPONDA AL CAMBIO EN MODALIDAD SOLICITADO, POR EJEMPLO:  <b>XXXXXXXXXXXXXXXXX</b> Curso presencial, en línea e híbrido.  <i>{Nota: La descripción del curso no debe exceder los 1,000 caracteres}</i>		
<b>OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>(Deberá redactar objetivos de aprendizaje que sean observables, medibles y pertinentes al curso, centrados en el estudiante.)</li></ul>		

**LIBRO DE TEXTO PRINCIPAL:**

Incluye el libro de texto principal recomendado. Si no tiene, escriba: No tiene.

**BOSQUEJO DE CONTENIDO Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO:**

Tema	Distribución del tiempo		
	Presencial	Híbrido	En línea
I. Tema 1	3 horas	3 horas (presenciales)	3 horas
II. Tema 2	4 horas	4 horas (en línea)	4 horas
III. Tema 3	11 horas	11 horas (presenciales)	11 horas
IV. Tema 4	24 horas	24 horas (23 en línea y 1 presencial)	24 horas
V. Evaluación final	3 horas	3 horas (presenciales)	3 horas
<b>Total de horas contacto</b>	<b>45 horas</b>	<b>45 horas</b> (18 presenciales = 40% y 27 horas en línea = 60%)	<b>45 horas</b>

**TÉCNICAS INSTRUCCIONALES:**

Se podrán utilizar algunas de las siguientes, que se muestran a modo de ejemplo. Para su prontuario escriba las que apliquen.

Presencial	Híbrido	En línea
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conferencias del profesor</li> <li>• Lecturas</li> <li>• Trabajos en grupo</li> <li>• Tareas individuales</li> <li>• Actividades de avalúo</li> <li>• Actividades prácticas</li> <li>• Presentaciones orales</li> </ul> <p><b>Aquí incluya las que utiliza ahora; las que se incluyeron al crearse y aprobarse el curso.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Módulos instruccionales en línea</li> <li>• Lecturas de artículos profesionales en línea</li> <li>• Videos instruccionales</li> <li>• Trabajos en grupo</li> <li>• Tareas individuales</li> <li>• Actividades de avalúo</li> <li>• Actividades prácticas</li> <li>• Presentaciones orales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Módulos instruccionales interactivos</li> <li>• Lecturas de artículos profesionales en línea</li> <li>• Videos instruccionales</li> <li>• Trabajos en grupo</li> <li>• Tareas individuales</li> <li>• Actividades de avalúo</li> <li>• Actividades prácticas</li> <li>• Presentaciones orales</li> </ul>



	• Videoconferencias asincrónicas y sincrónicas	• Videoconferencias asincrónicas y sincrónicas
--	--	--

**RECURSOS MÍNIMOS DISPONIBLES O REQUERIDOS: (EJEMPLOS DE RECURSOS)**

Recurso	Presencial	Híbrido	En línea
Cuenta en la plataforma institucional de gestión de aprendizaje (Ej. Moodle)	Institución	Institución	Institución
Cuenta de correo electrónico institucional	Institución	Institución	Institución
Computadora con acceso a internet de alta velocidad o dispositivo móvil con servicio de datos	Estudiante	Estudiante	Estudiante
Programados o aplicaciones: procesador de palabras, hojas de cálculo, editor de presentaciones	Estudiante	Estudiante	Estudiante
Bocinas integradas o externas	No aplica	Estudiante	Estudiante
Cámara web o móvil con cámara y micrófono	No aplica	Estudiante	Estudiante

**TÉCNICAS DE EVALUACIÓN: (Ejemplos de técnicas de evaluación)**

Presencial	Híbrida	En línea
Asignaciones .....xx%	Asignaciones.....xx%	Asignaciones y actividades asincrónicas.....xx%
Exámenes..... xx%	Proyectos grupales de investigación.....xx%	Proyectos grupales.....xx%
Portafolio..... xx%	Participación en foros de discusión.....xx%	Participación en foros de discusión.....xx%
Presentaciones orales.....xx%	Exámenes .....xx%	Portafolio electrónico.....xx%
Trabajos reflexivos.....xx%	Portafolio electrónico.....xx%	Trabajos reflexivos.....xx%
Proyectos grupales de investigación.....xx%	Trabajos reflexivos.....xx%	Presentaciones orales virtuales.....xx%
<b>Total.....100%</b>	Presentaciones orales.....xx%	Reuniones sincrónicas.....xx%
<b>Aquí incluya las que utiliza ahora; las que se incluyeron al crearse y aprobarse el curso.</b>	<b>Total.....100%</b>	<b>Total.....100%</b>

**ACOMODO RAZONABLE:**

Según la Ley de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos, todo estudiante que requiera acomodo razonable deberá notificarlo al profesor el primer día de clase. Los estudiantes que reciban servicios de Rehabilitación Vocacional deben comunicarse con el (la) profesor(a) al inicio del semestre para planificar el acomodo razonable y el equipo de asistencia necesario conforme a las

recomendaciones de la Oficina de Servicios a Estudiantes con impedimentos (OSEI) del Decanato de Estudiantes. También aquellos estudiantes con necesidades especiales de algún tipo de asistencia o acomodo deben comunicarse con el (la) profesor(a). Si un alumno tiene una discapacidad documentada (ya sea física, psicológica, de aprendizaje o de otro tipo, que afecte su desempeño académico) y le gustaría solicitar disposiciones académicas especiales, éste debe comunicarse con la Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (OSEI) del Decanato de Estudiantes, a fin de fijar una cita para dar inicio a los servicios pertinentes.

## INTEGRIDAD ACADÉMICA

La Universidad de Puerto Rico promueve los más altos estándares de integridad académica y científica. El Artículo 6.2 del Reglamento General de Estudiantes de la UPR (Certificación Núm. 13, 2009-2010, de la Junta de Síndicos) establece que “la deshonestidad académica incluye, pero no se limita a: acciones fraudulentas, la obtención de notas o grados académicos valiéndose de falsas o fraudulentas simulaciones, copiar total o parcialmente la labor académica de otra persona, plagiar total o parcialmente el trabajo de otra persona, copiar total o parcialmente las respuestas de otra persona a las preguntas de un examen, haciendo o consiguiendo que otro tome en su nombre cualquier prueba o examen oral o escrito, así como la ayuda o facilitación para que otra persona incurra en la referida conducta”. Cualquiera de estas acciones estará sujeta a sanciones disciplinarias en conformidad con el procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento General de Estudiantes de la UPR vigente. **Para velar por la integridad y seguridad de los datos de los usuarios, todo curso híbrido y en línea deberá ofrecerse mediante la plataforma institucional de gestión de aprendizaje, la cual utiliza protocolos seguros de conexión y autenticación. El sistema autentica la identidad del usuario utilizando el nombre de usuario y contraseña asignados en su cuenta institucional. El usuario es responsable de mantener segura, proteger, y no compartir su contraseña con otras personas.**

## NORMATIVA SOBRE DISCRIMEN POR SEXO Y GÉNERO EN MODALIDAD DE VIOLENCIA SEXUAL

“La Universidad de Puerto Rico prohíbe el discrimen por razón de sexo y género en todas sus modalidades, incluyendo el hostigamiento sexual. Según la Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual en la Universidad de Puerto Rico, Certificación Núm. 130, 2014-2015 de la Junta de Gobierno, si un estudiante está siendo o fue afectado por conductas relacionadas a hostigamiento sexual, puede acudir ante la Oficina de Procuraduría Estudiantil, el Decanato de Estudiantes o la Coordinadora de Cumplimiento con Título IX para orientación y/o presentar una queja”.

## SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Por ejemplo: A, B, C, D, F **Aquí se incluye el sistema aprobado al crearse el curso**

## PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE UNA EMERGENCIA

**Brevemente**, indique cómo se atenderá el curso de surgir una emergencia.

**Por ejemplo:** En caso de surgir una emergencia o interrupción de clases, su profesor/a se comunicará vía correo electrónico institucional para coordinar la continuidad del ofrecimiento del curso.

## BIBLIOGRAFÍA

### Referencias:

XXXX

### Referencias electrónicas:

Xxxxxxx

*{Nota: Se deberán incluir al menos cinco **referencias actualizadas (de cinco años o menos)**. Se deben incluir, además, otros materiales disponibles para el curso como **programados, referencias electrónicas**, entre otros. Los **portales electrónicos no constituyen** referencias electrónicas y se pueden colocar en una lista separada. En los cursos **híbridos y en línea** deberá asegurarse que los recursos estén disponibles de manera remota. **Acceso remoto** incluye, entre otros, las bases de datos del Sistema de Bibliotecas o de las demás unidades institucionales de información, la Internet con los debidos permisos o con licencias de acceso libre o de dominio público. Libros de texto requeridos deben proveer opción de uso, lectura o compra digital.}*

Original preparado por: Yahaira Torres Rivera, EdD, febrero 2019

Revisado por: Clarisa Cruz Lugo, PhD

Aprobado por: Leticia Fernández Morales, MBA, CPA  
DAA/DECEP

Adaptado por: Clarisa Cruz, PhD, 20 abril 2020

Aprobado por: Leticia Fernández Morales, MBA, CPA  
DAA

Revisado el 4 de diciembre de 2020 por Dra. Clarisa Cruz