

# **GUIA PARA LA CREACION O REVISION DE UN PRONTUARIO**

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

Diciembre de 2020

La [Guía Creación, Codificación Uniforme y Registro de cursos en la UPR \(Cert 33, 2020-2021, JG\)](#) establece en su Anejo 1 los componentes necesarios para el prontuario de un curso. Todo ofrecimiento de un curso en la modalidad híbrida y/o en línea requiere hacer ciertos ajustes al prontuario correspondientes a la modalidad. Los componentes del prontuario que usualmente se ven afectados cuando se hace el cambio de un curso a la modalidad híbrida y/o en línea:

## 1. Descripción del curso

La descripción del curso deberá ser exactamente igual a la que aparece registrada en el Archivo Maestro. La misma no debe contener más de 1,000 caracteres. Es **obligatorio** que luego de la última oración de la descripción, se especifique modalidades de ofrecimiento (por ejemplo: que los cursos se ofrecerán en modalidad presencial, híbrida y en línea).

Podrá consultar con el decano de su escuela o facultad o cualquier otro personal con acceso al sistema SIE, que le verifique en la pantalla 1D4 la descripción oficial del curso. En caso de que, al añadir la oración requerida sobre la modalidad se exceda de los 1,000 caracteres, deberá enmendar la descripción del curso. Si la descripción excede los 1,000 caracteres no se aceptará en el DAA o el DEGI.

## 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. Los cursos que estarán disponibles para ofrecerse en tres modalidades (por ejemplo: 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.

Ejemplo de un curso de 3 créditos, ofrecido en patrón semestral, y cuyas secciones pueden ser ofrecidas en las modalidades presencial, híbrida y en línea:

Tema	Distribución de tiempo		
	Presencial	Híbrido	En línea
I. Tema 1	3 horas	3 horas (presenciales)	3 horas
II. Tema 2	3 horas	3 horas (en línea)	3 horas
III. Tema 3	12 horas	12 horas (presenciales)	12 horas
IV. Tema 4	24 horas	24 horas (8 horas presenciales y 16 horas en línea)	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> (26 horas presenciales= 58% 19 horas en línea= 42%)	<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. Por ejemplo:

- **Presencial:** Conferencias, lecturas, discusión, estudio de casos, demostraciones
- **Híbrido:** módulos instruccionales en línea, foros de discusión, estudio de casos multimedia
- **En línea:** videoconferencias sincrónicas, módulos instruccionales en línea, foros de discusión, videos instruccionales, simulaciones, **reuniones sincrónicas**

### 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. Por otra parte, es responsabilidad del departamento al cual está adscrito el curso, proveer las instalaciones, equipo y recursos mínimos requeridos para la enseñanza del mismo.

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	Institucional	Institucional	Institucional
Cuenta de correo electrónico institucional	Institucional	Institucional	Institucional
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. Es importante especificar el peso relativo que tendrá cada uno de las técnicas en la calificación final del estudiante. Las estrategias, instrumentos, o métodos de evaluación deberán especificarse para cada modalidad. Por ejemplo:

- **Presencial:** Asignaciones, Exámenes, Portafolio
- **Híbrido:** Asignaciones, participación en foros de discusión, exámenes presenciales, portafolio electrónico, presentaciones orales presenciales
- **En línea:** Proyectos, participación en videoconferencias, exámenes custodiados

**IMPORTANTE:** Los cursos híbridos y en línea deberán contar con al menos uno de los siguientes métodos oficiales aprobados para verificar la identidad del estudiante durante su participación en las actividades evaluativas del curso.

- **Exámenes custodiados.** En el caso de curso híbrido cuya técnica de evaluación principal se base en exámenes, dichos exámenes se ofrecerán en la modalidad presencial, en fechas previamente establecidas en el sílabo del curso.
- **Reuniones sincrónicas.** En el caso de cursos que no utilicen exámenes como estrategia principal de evaluación, el docente realizará la verificación de identidad del estudiante mediante reuniones de clase, ya sean presenciales, o en línea en donde los estudiantes muestren el video en vivo de sus cámaras. **Las reuniones sincrónicas se requieren en todos los cursos en línea.**

## 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 **referencias de cinco años o menos**, con excepción de aquellas 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.

A continuación, se incluye **a modo de ejemplo**, una plantilla para la creación o revisión de un prontuario que será ofrecido en tres modalidades: presencial, híbrida y/o en línea.

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

# PRONTUARIO

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

TÍTULO DEL CURSO	:	XXXX
CODIFICACIÓN	:	XXXX XXXX
CANTIDAD DE HORAS/CRÉDITO	:	45 horas / Tres créditos
PRERREQUISITOS, CORREQUISITOS Y OTROS REQUIMIENTOS:	:	XXXX
<b>DESCRIPCIÓN DEL CURSO:</b>		
XX. Este curso se ofrecerá bajo las modalidades presencial, híbrida y en línea. <i>{Nota: La descripción del curso no puede 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>		
<b>LIBRO DE TEXTO PRINCIPAL:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>Incluya el libro de texto principal recomendado. Si no tiene, escriba: No tiene.</li></ul>		

<b>BOSQUEJO DE CONTENIDO Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO:</b>			
<i>Tema</i>	<b>Distribución del tiempo</b>		
	<b>Presencial</b>	<b>Híbrido</b>	<b>En línea</b>
I. Tema 1	3 horas	3 horas (presenciales)	3 horas
II. Tema 2	3 horas	3 horas (en línea)	3 horas
III. Tema 3	12 horas	12 horas (presenciales)	12 horas
IV. Tema 4	24 horas	24 horas (8 horas presenciales y 16 horas en línea)	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> (26 horas presenciales= 58% 19 horas en línea= 42%)	<b>45 horas</b>
<b>ESTRATEGIAS INSTRUCCIONALES:</b>			
<b>Presencial</b>	<b>Híbrido</b>	<b>En línea</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conferencias del profesor</li> <li>• Lecturas</li> <li>• Discusión</li> <li>• Estudio de casos</li> <li>• Demostraciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Módulos instruccionales en línea</li> <li>• Foros de discusión</li> <li>• Estudio de casos multimedia</li> <li>• Viajes de campo: reales, virtuales o simulados</li> <li>• Videos instruccionales</li> <li>• Debates virtuales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Módulos instruccionales en línea</li> <li>• Videoconferencias sincrónicas</li> <li>• Foros de discusión</li> <li>• Videos instruccionales</li> <li>• Simulaciones</li> <li>• Viajes de campo: virtuales o simulados</li> <li>• Videos instruccionales</li> <li>• Debates virtuales</li> <li>• <b>Reuniones sincrónicas</b></li> </ul>	
<b>RECURSOS MÍNIMOS DISPONIBLES O REQUERIDOS:</b>			
<b>Recurso</b>	<b>Presencial</b>	<b>Híbrido</b>	<b>En línea</b>
Cuenta en la plataforma institucional de gestión de aprendizaje (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:

Presencial	Híbrida	En línea
Asignaciones .....xx%	Asignaciones.....__%	Proyectos.....__%
Exámenes..... xx%	Participación en foros	Participación en
Portafolio..... xx%	de discusión.....__%	videoconferencias.....__%
Presentaciones orales.....xx%	Exámenes presenciales.....__%	<b>Reuniones sincrónicas</b>
	Portafolio electrónico.....__%	<b>en línea*</b> .....__%
	Presentaciones orales	
	y presenciales.....__%	
<b>Total.....100%</b>	<b>Total.....100%</b>	<b>Total.....100%</b>
		*Las reuniones sincrónicas permitirán la verificación de identidad del estudiante, donde deberán mostrarse mediante sus cámaras en vivo.

### 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.

## SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Por ejemplo: A B C D F

## 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

XXXXX

### Referencias electrónicas:

Xxxxxxx

{Nota: Las **referencias deberán ser de cinco años o menos**. Se debe 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 a distancia** 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

Adaptado por: Clarisa Cruz, PhD, 20 abril 2020

Aprobado por: Leticia Fernández Morales, MBA, CPA

Revisado 3 diciembre 2020 Dra. C. Cruz

DAA