

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Recinto de Río Piedras

Decanato de Asuntos Académicos

Guía Enseñanza Asistida por Tecnologías en Emergencias

1. La Continuidad Académica

Estimado colega, nos encontramos en un momento de transformación donde los espacios virtuales se validan como escenarios fundamentales para garantizar que la educación no se detenga. Es vital comprender que esta transición se sustenta en un marco legal específico que protege tanto tu labor como el derecho al estudio.

Según la Certificación 107 (2025-2026) de la Universidad de Puerto Rico:

Enseñanza Asistida por Tecnologías en Emergencias: "Modalidad temporal que asegura la continuidad de los servicios educativos cuando las condiciones lo permitan, en situaciones extraordinarias que impidan la presencialidad... El curso sigue el horario de matrícula y se desarrolla a través de tecnologías como plataformas Learning Management System (LMS) y videoconferencias".

— Artículo VI, Definiciones, inciso G.

Es fundamental distinguir que los Métodos Alternos son mecanismos flexibles y temporales de respuesta ante emergencias. A diferencia de la Educación a Distancia (EaD) formal, la cual responde a un diseño instruccional planificado desde su origen, los métodos alternos permiten adaptar tu curso presencial para mantener la continuidad académica con agilidad.

2. Conceptos Fundamentales: Sincronía, Asincronía e Interacción

Para organizar tu curso de manera efectiva, debes balancear los tiempos de encuentro. Recuerda que, para cualquier comunicación oficial, el uso del correo institucional (@upr.edu) es el único medio válido.

Dinámicas de Tiempo y Carga Académica

Concepto	Definición	Ejemplos	Recomendación de Horario
Enseñanza Sincrónica	Interacción en tiempo real entre docente y estudiantes.	Videoconferencias (Teams, Zoom), Chats.	Obligatorio: Debe realizarse estrictamente en el horario oficial de la matrícula.
Enseñanza Asincrónica	Actividades que el estudiante realiza en su propio tiempo.	Foros, módulos, vídeos grabados.	Flexible: Debe diseñarse bajo una carga académica razonable y objetivos claros.

Cumplimiento: Interacción Regular y Sustantiva

Para cumplir con las normativas federales e institucionales, tu curso debe garantizar una interacción activa. No basta con subir materiales; debes ser un facilitador presente.

Criterio	Definición	Ejemplos de Implementación
Iniciada por el docente	El profesor dirige la interacción, no solo responde dudas.	Publicar anuncios semanales con resúmenes de temas y preguntas guía en Moodle.
Relacionada al contenido	Interacciones vinculadas directamente a los objetivos.	Foros de discusión con rúbricas de evaluación; retroalimentación detallada.
Regular y predecible	Ocurre con frecuencia establecida en el calendario.	Sesiones sincrónicas pautadas y participación constante en foros.

3. El Kit de Herramientas: Requisitos Mínimos y Acceso

Asegúrate de completar este listado antes de tu primera sesión virtual:

Hardware

- ☐ Cámara web: Integrada o externa para fomentar la conexión visual.
- ☐ Micrófono: Preferiblemente con cancelación de ruido para mayor claridad.
- ☐ Conexión a Internet: Estable (se recomienda conexión por cable si es posible).

Software y Acceso Esencial

- Moodle: Plataforma principal (online.uprrp.edu).
- Ecosistema Microsoft 365: Teams (videoconferencias), OneDrive y Outlook.
- Creación de Contenido: Herramientas como H5P y eXe Learning.
- Adobe Acrobat Reader: Versión más reciente para documentos PDF.
- Respondus: Para asegurar la integridad en evaluaciones.

4. Hoja de Ruta: Tu Primera Sesión Virtual en 6 Pasos

Sigue esta ruta activa para organizar tu llegada al aula virtual sin "reinventar la rueda":

1. Identifica tus prioridades

Analiza tu prontuario o sílabo inmediatamente. Localiza los temas, lecturas y tareas pautadas para cada semana. Este documento es tu mejor hoja de ruta.

2. Realiza un inventario de recursos

Evalúa qué materiales tienes listos. Utiliza recursos de información en línea existentes (artículos, videos de YouTube académicos, bases de datos de la biblioteca) para apoyar tus lecciones sin generar complicaciones mayores.

3. Organiza la estructura en Moodle

Crea un bosquejo claro por día o tema dentro de la plataforma que incluya:

- Fecha y Objetivos.
- Contenido (recursos de lectura/video).
- Actividades y Tareas.

4. Adapta las interacciones presenciales

Transforma la dinámica del salón físico usando herramientas digitales:

- H5P: Para lecciones interactivas.
- Foros y Wikis: Para discusiones y construcción colaborativa.
- Cuestionarios: Para comprobaciones de lectura inmediatas.

5. Capacítate con tutoriales específicos

Consulta los videotutoriales oficiales para aprender a editar en Moodle y configurar tus herramientas de comunicación.

6. Implementación

Carga tus materiales en Moodle. Ten en cuenta que los cursos se harán visibles para los estudiantes en la plataforma días antes del inicio de clases.

5. Estrategias de Enseñanza

Para que la tecnología realmente aporte valor, utiliza el siguiente modelo como guía de transformación:

Tabla de Estrategias y Herramientas

Estrategia	Objetivo Sugerido	Herramientas Recomendadas
Conferencias	Transmitir información y motivar.	Microsoft Teams, Zoom, Google Meet.

Estrategia	Objetivo Sugerido	Herramientas Recomendadas
Discusiones	Pensamiento crítico y evaluación.	Foros de Moodle, Chats, Microsoft Teams.
Estudios de Caso	Resolución de problemas reales.	Grupos en Moodle, Documentos colaborativos en línea.
Escritura	Reflexión y síntesis de ideas.	Wikis, Tareas de Moodle, Office 365 Online.
Proyectos Grupales	Liderazgo y colaboración.	Grupos en Moodle, Google Slides, Word Online.

6. Accesibilidad, Inclusión e Integridad Académica

Guías de Accesibilidad Digital

- Documentos: Usa tamaño de letra de 12pt o más y alto contraste (texto negro sobre fondo blanco).
- Multimedia: Todo video debe incluir subtítulos o transcripción (ej. YouTube Auto-Caption).
- OCR: No subas fotos de textos. Si digitalizas documentos, asegúrate de que el documento sea legible por lectores de pantalla mediante reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

Acomodo Razonable y OSEI

Coordina con la OSEI para implementar ajustes necesarios:

- Tiempo adicional y exámenes fragmentados: Es vital ajustar la configuración en Moodle para estos casos.
- Anotadores/Lectores: Consulte con OSEI el proceso para añadir a Moodle los estudiantes que sirven de anotadores.

IMPORTANTE: INTEGRIDAD ACADÉMICA Y EVALUACIÓN

Los exámenes virtuales están sujetos a monitoreo (proctoring) mediante Respondus para autenticar la identidad del estudiante. Es tu responsabilidad como docente incluir estas normas en el sílabo y explicarlas detalladamente en la primera sesión, garantizando la transparencia y el cumplimiento de la privacidad.