

# Certificación Núm. 49

## Año Académico 2015-2016

Yo, *Claribel Cabán Sosa*, Secretaria del Senado Académico del Recinto de Río Piedras, Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICO QUE:**

El Senado Académico en la reunión ordinaria celebrada el 17 de diciembre de 2015, consideró la **Revisión de las Normas y Guías para la Implantación de la Política de Educación a Distancia en el Recinto de Río Piedras**, y acordó:

- Aprobar las **Normas y Guías para la Implantación de la Política de Educación a Distancia en el Recinto de Río Piedras**, según enmendadas, las cuales forman parte de esta Certificación.
- Esta Certificación deja sin efecto la Certificación Núm. 48, Año Académico 2015-2016.

**Y para que así conste**, expido la presente Certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, a los dieciocho días del mes de diciembre del año dos mil quince.

Claribel Cabán Sosa  
Secretaria del Senado

yrs

Certifico correcto:

Carlos E. Severino Valdez, Ph. D.  
Rector

Anejo





UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
RECINTO DE RÍO PIEDRAS  
SENADO ACADÉMICO

# **NORMAS Y GUÍAS PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA POLÍTICA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA EN EL RECINTO DE RÍO PIEDRAS**

SENADO ACADÉMICO  
RECINTO DE RÍO PIEDRAS  
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Certificación Núm. 49, Año Académico 2015-2016, del Senado Académico  
(Reunión Ordinaria de 17 de diciembre de 2015)

---



---

## TABLA DE CONTENIDO

---

I.	Introducción.....	3
II.	Objetivos de las Normas y Guías de la Política de Educación a Distancia .....	3
III.	Principios Rectores .....	4
IV.	Alcance .....	5
V.	Designación de la Unidad Responsable para el Desarrollo de la EaD en el RRP.....	5
VI.	Procedimiento.....	7
	A. Disposiciones Generales.....	7
	B. Solicitud y aprobación de Ofrecimientos a Distancia.....	8
	C. Producción y Evaluación de Cursos a Distancia.....	9
	D. Ofrecimiento de Cursos a Distancia .....	11
	E. Estándares de autenticación y privacidad.....	13
VII.	Responsabilidades. ....	13
VIII.	Evaluación y avalúo de ofrecimientos a distancia .....	16
IX.	Revisiones y futuros ofrecimientos .....	16
X.	Vigencia y derogación .....	17
XI.	Normativa legal y/o institucional aplicable .....	17
XII.	Otras políticas o procedimientos institucionales relacionados.....	17
XIII.	Glosario.....	19



---

## I. INTRODUCCIÓN

---

La Universidad de Puerto Rico (UPR), Recinto de Río Piedras (UPR-RP), reconoce la importancia, relevancia y carácter estratégico de la Educación a Distancia (EaD) para la institución y como manera de expandir el acceso a la educación superior pública de calidad en Puerto Rico e internacionalmente.

La UPR se ha comprometido con el desarrollo de la EaD, tal como se consigna en la Política de la Educación a Distancia de la Universidad de Puerto Rico en la Certificación Núm. 73 (2006-2007) de la Junta de Síndicos, y en la Certificación Núm. 112 (2014-2015) de la Junta de Gobierno, que ofrece las guías para registrar el uso de la metodología o modalidad a distancia en cursos o programas que lo utilicen. De igual manera, el Recinto de Río Piedras expresa su intención de viabilizar la EaD según se consigna en la Certificación Núm. 125 (2014-2015) del Senado Académico, conforme la misión, visión y objetivos que allí se describen.

La visión estratégica del Recinto de Río Piedras para la EaD, urge a que las unidades académicas discutan, definan y planteen programas académicos nuevos a desarrollarse mediante las estrategias metodológicas de EaD.

Se reconoce que la EaD provee mayor accesibilidad a la educación universitaria, así como al desarrollo de competencias interdisciplinarias y multiculturales tanto de los estudiantes como de los docentes. La EaD constituye un instrumento para la internacionalización de nuestra oferta académica. La EaD es también una oportunidad para expandir los servicios que presta la División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP). Al mismo tiempo, esta modalidad permite generar iniciativas de desarrollo profesional en múltiples áreas del saber. Reconocemos que la EaD constituye una oportunidad para elevar la calidad de nuestra oferta académica a un nuevo nivel de excelencia, debido a los beneficios y oportunidades que representa para nuestro Recinto.

## II. OBJETIVOS DE LAS NORMAS y GUÍAS DE LA POLÍTICA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

---

El objetivo del presente documento es establecer las guías, requisitos y procedimientos iniciales y transicionales para la sistematización de la EaD en el Recinto de Río Piedras. Ello incluye:

1. Establecer los procedimientos aplicables a los ofrecimientos que conlleven la EaD según el mandato del Senado Académico, mediante la Certificación Núm. 125 (2014-2015).
  2. Definir la estructura de apoyo necesaria para establecer la EaD en el Recinto.
-



3. Establecer los estándares de calidad para los ofrecimientos de EaD.
4. Asignar los recursos fiscales necesarios para la implantación exitosa de esta modalidad, maximizando, al mismo tiempo, los talentos y recursos ya disponibles.
5. Cumplir con las regulaciones nacionales, federales y de acreditación aplicables a instituciones de educación superior que ofrecen programas de EaD. Ello incluye las políticas de cumplimiento correspondientes.

### **III. PRINCIPIOS RECTORES**

---

La política, guías, requisitos y procedimientos de la EaD están en armonía con la misión y los objetivos de la Institución, con sus procesos de planificación y evaluación e integrada a sus procesos de supervisión y gobernanza.

1. Los ofrecimientos curriculares de la EaD son coherentes con el conjunto de las ofertas curriculares tradicionales y comparables en su calidad a la de los programas presenciales ya existentes.
2. La EaD se evalúa regularmente para garantizar el cumplimiento de sus objetivos instruccionales.
3. Los profesores que imparten esta modalidad instruccional están cualificados para ofrecerlos y la Institución provee los recursos y el tiempo necesario para que esa preparación ocurra. El compromiso con el desarrollo de la EaD se demuestra ofreciendo apoyo al profesor, y a los programas en aspectos tales como: diseño instruccional, tecnología, políticas de desarrollo, incentivos, verificación de la calidad, capacitación y desarrollo de la facultad.
4. Los estudiantes tienen disponible el apoyo administrativo y académico, consejería y asesoría apropiados para el mundo virtual necesario para cumplir con sus metas mediante el acceso a esta modalidad.
5. Se velará de manera estricta por la integridad académica de esta modalidad educativa.
6. La EaD se implanta de manera sencilla, ágil y dinámica, partiendo de recursos y experiencias existentes e identificando los recursos complementarios necesarios.
7. La Institución salvaguarda el principio de libertad de cátedra reconociendo que la EaD es una modalidad de enseñanza.
8. La EaD se reconoce como un proceso de mejoramiento continuo que atiende las necesidades educativas del ámbito universitario así como las de su entorno social.
9. La EaD se perfila como una prolongación abierta y dúctil de las rutas polivalentes del camino educativo formal. Por ello, siempre procurará el albergue de tecnología arraigante y del principio de la cercanía de la educación.



---

## **IV. ALCANCE**

---

Estas Normas serán de aplicación a todos los programas académicos, cursos y secciones de cursos- a nivel sub-graduado, graduado y profesional que serán ofrecidos en la modalidad híbrida o a distancia. La DECEP también se registrará por estos mismos objetivos y principios. Los cursos presenciales enriquecidos con el uso de la Red (*Web-enhanced*) no se consideran parte de la modalidad a distancia, por lo que no están sujetos a estas Normas.

## **V. DESIGNACIÓN DE LA UNIDAD RESPONSABLE PARA EL DESARROLLO DE LA EaD EN EL RRP**

---

### **UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA (ADSCRITA AL DAA)**

El Recinto de Río Piedras promueve la EaD a través de la Unidad de EaD adscrita al Decanato de Asuntos Académicos. Contará con un Coordinador de Educación a Distancia, cuyas funciones se detallan. La Unidad apoyará el diseño instruccional, el desarrollo de servicio a los estudiantes, la producción, promoverá el adiestramiento y la coordinación de derechos de autor, la administración de la plataforma, el control de calidad y el uso de recursos bibliográficos.

### **COORDINADOR DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

#### **Funciones del Coordinador de Educación a Distancia**

1. Realizar los trámites que se requieran para la implantación de esta guía en armonía con la reglamentación vigente.
2. Coordinar con los Decanos el desarrollo de programas en las modalidades de EaD.
3. Identificar los recursos existentes en el Recinto indispensables para la implantación de esta política.
4. Proveer orientación sobre el proceso evaluativo de los cursos ofrecidos en esta modalidad.
5. Notificar al docente, al Director de Departamento y al Decano de Facultad o Escuela los resultados de la evaluación.
6. Desarrollar estrategias de evaluación específicas a la modalidad a distancia.
7. Dar seguimiento a los cambios en las normativas nacionales, federales y de acreditación aplicables para garantizar su fiel cumplimiento.
8. Informar anualmente al Senado Académico sobre la implantación de la Política de Educación a Distancia.



---

## Funciones de la Unidad de Educación a Distancia

### Diseño Instruccional

1. Orientar al docente acerca de las estrategias y técnicas instruccionales y de avalúos pertinentes a la modalidad y apropiados al contenido del curso, al perfil del estudiante y al tipo de interacción requerida.

### Producción

1. Desarrollar, en coordinación con los docentes, objetos de aprendizaje multimedios (audio, vídeo, gráficos, animaciones, simulaciones).
2. Orientar al docente sobre la búsqueda e identificación de recursos y contenidos digitales sin derechos de autor (dominio público, *Creative Commons*, acceso abierto, uso libre).

### Adiestramiento

1. Proveer capacitación al docente sobre diseño instruccional, desarrollo de cursos a distancia, uso de equipos, programados y herramientas para la conversión de material didáctico análogo a formatos y medios digitales y multimedios, técnicas de avalúo, facilitación de cursos a distancia, uso de las tecnologías de la información y la comunicación, uso de la plataforma en línea para el montaje de cursos a distancia.
2. Proveer orientación a distancia a los estudiantes sobre el uso de la plataforma en línea para cursos a distancia, las tecnologías complementarias y las técnicas de éxito particulares a la modalidad.
3. Proveer orientación sobre la EaD al personal de apoyo de las facultades.<sup>1</sup>

### Coordinación de Derechos de Autor

1. Negociar los permisos y el pago de regalías para el uso autorizado de recursos educativos con derechos de autor.
2. Asegurar que el uso de cualquier obra sin la autorización expresa del autor esté amparado bajo el estatuto de “Uso Justo” y/o sea de conformidad con los requisitos del *TEACH Act*.

### Administración de la Plataforma en línea para cursos a distancia

1. Evaluar y recomendar la plataforma junto con un comité asesor que incluya un docente del Programa de Sistema Computadorizados de Información o Departamento de Ciencia de Cómputos, un docente de la Escuela Graduada de Ciencias y Tecnología de la Información, un representante del Centro para la Excelencia Académica (CEA), un docente usuario de la plataforma seleccionado por la unidad de EaD y un estudiante usuario de la plataforma seleccionado por el Consejo General de Estudiantes.
2. Habilitar un espacio para el curso en la plataforma.

---

<sup>1</sup> El Centro para la Excelencia Académica (CEA) y LabCAD colaboraran en estos esfuerzos de adiestramiento.





3. Crear la cuenta de usuario para el docente.
4. Proveer instrucciones para que los estudiantes creen sus propias cuentas de usuario y se auto-inscriban en los cursos a distancia (de no existir una integración automatizada entre el sistema de matrícula y la Plataforma en línea para cursos a distancia).
5. Proveer apoyo técnico al docente y al estudiante en coordinación con el LabCAD.

### **Control de Calidad**

1. Proveer orientación sobre el proceso evaluativo de los cursos ofrecidos en esta modalidad.
2. Crear las guías para el control de calidad de acuerdo a las mejores prácticas de la EaD.
3. Acopio de datos y análisis de efectividad de la EaD en el Recinto.
4. Desarrollar estrategias de evaluación específicas a la modalidad a distancia

## **VI. PROCEDIMIENTO**

---

### **A. Disposiciones Generales**

1. El ofrecimiento a distancia de un programa académico de nueva creación también se registrará por el *Reglamento para la creación de programas académicos de la Universidad de Puerto Rico* consignado en la Certificación Núm. 80, 2005-2006, de la Junta de Síndicos y por la *Guía para la redacción de propuestas para el establecimiento de programas académicos nuevos en la Universidad de Puerto Rico* de la Vicepresidencia de Asuntos Académicos (2006).
2. El ofrecimiento a distancia de un programa académico activo, además de seguir los procedimientos establecidos en esta política para cada uno de sus cursos, deberá observar las disposiciones establecidas en la *Guía general para la preparación y trámite de propuestas de cambio académico* y en la *Guía para la preparación de propuestas para la oferta de programas existentes mediante métodos no convencionales de la Universidad de Puerto Rico* de la Vicepresidencia de Asuntos Académicos (2007).
3. Una vez se inscriba el ofrecimiento a distancia de un curso de nueva creación, los prontuarios constituirán la versión oficial.
4. Los cursos híbridos y/o a distancia de nueva creación, además de seguir las disposiciones de esta política, también deberán registrarse al procedimiento institucional correspondiente consignado en la Certificación Núm. 112, 2014-2015, de la Junta de Gobierno, *Guía para la Creación, Codificación Uniforme y el Registro de Cursos en la Universidad de Puerto Rico*.
5. Para la oferta de EaD los programas acreditados cumplirán con todos los requisitos establecidos por las agencias acreditadoras correspondientes.
6. El DAA estará disponible para orientar a la comunidad docente y no docente sobre las responsabilidades, deberes y apoyos disponibles para la implantación de esta política.





7. Ningún programa académico, curso o sección de un curso o programa extramuros podrá ser ofrecido a distancia sin antes haber obtenido las aprobaciones requeridas y establecidas en este procedimiento.
8. La DECEP elaborará su reglamentación interna relativa a sus ofrecimientos de EaD atemperada a los objetivos rectores de esta política.

## **B. Solicitud y Aprobación de Ofrecimientos a Distancia**

El proceso de Solicitud y Aprobación de Cursos a Distancia establece el flujo de acciones, el personal responsable y los documentos requeridos para inscribir un curso en modalidad a distancia.

1. Los Decanos de Facultad, en consulta con los directores y docentes someterán propuestas de aquellos cursos y programas académicos existentes o nuevos con mayor potencial o necesidad de ofrecerse a distancia.
2. Los Departamentos o Programas académicos identificarán un docente experto en la materia para diseñar cada curso a distancia, posiblemente en colaboración con otros miembros de la facultad expertos en esa u otras materias complementarias. Los docentes comprometidos a diseñar y enseñar cursos a distancia deberán ser notificados con al menos un semestre de anterioridad para que se puedan preparar adecuadamente.
3. El docente/proponente completará todos los documentos que requiera la unidad de EaD.
4. El docente/proponente referirá los documentos al Comité de Currículo del Departamento para su evaluación. De ser invitado, presentará su propuesta al Comité para exponer la necesidad y los méritos de la solicitud.
5. El Comité de Currículo del Departamento corroborará que la solicitud tramitada cumpla con los requisitos curriculares del Departamento y tomará las siguientes acciones:
  - 5.1. Completará la sección de *Elementos del Prontuario* de la *Hoja de Cotejo de la Solicitud y Prontuario para la Creación, Codificación y Registro de Cursos* (Anejo 3 de la Certificación Núm. 112, 2014-2015, de la Junta de Gobierno, *Guía para la Creación, Codificación Uniforme y el Registro de Cursos en la Universidad de Puerto Rico*).
  - 5.2. Completará la *Hoja de Cotejo de la Solicitud y del Plan de Diseño para Cursos a Distancia*.
  - 5.3. Referirá los documentos al Director de Departamento (si aprueba la solicitud) o devolverá al docente / proponente (si no aprueba la Solicitud o la aprueba con recomendaciones) para su revisión o acción correspondiente.
6. El Director de Departamento completará la sección de *Certificación* de la Hoja de Cotejo y referirá los documentos al Comité de Currículo de la Facultad (si el curso es



- 
- medular o de nueva creación), o directamente al Decano de la Facultad (si el curso no es medular y está activo).
  7. El Comité de Currículo de la Facultad evaluará las solicitudes de cursos medulares o de nueva creación para corroborar que cumplan con los requisitos curriculares de la Facultad y tomará las siguientes acciones:
    - 7.1. Referirá los documentos al Decano de la Facultad (si aprueba la solicitud), o devolverá al docente / proponente (si no aprueba la solicitud o la aprueba con recomendaciones) para su revisión o acción correspondiente.
  8. El Decano de la Facultad certificará que la solicitud tramitada cumple con los requisitos de la Facultad o Escuela al completar la sección de *Aprobación* de la Solicitud, y entonces referirá los documentos al Decano de Asuntos Académicos para el trámite correspondiente, incluyendo el presupuesto necesario para la adquisición de recurso de información que la Institución no posee.
  9. El Decano de Asuntos Académicos examinará y certificará que la solicitud cumple con los requisitos institucionales y la enviará a la Vicepresidencia en Asuntos Académicos (VPAA).
  10. Una vez reciba la aprobación de la VPAA, el DAA notificará a la Oficina del Registrador que proceda a registrar el curso en el sistema de matrícula.

### **C. Producción y Evaluación de Cursos a Distancia**

El proceso de Producción y Aprobación de Cursos a Distancia establece el flujo de acciones y el personal responsable de desarrollar el contenido del curso, realizar su montaje en la plataforma en línea y evaluar la calidad del curso para aprobar su ofrecimiento a distancia.

1. El docente se asegurará que los recursos de información identificados para sus cursos estén disponibles en las bibliotecas y/o unidades de información del Recinto o esté accesible. Si el recurso no está disponible, el docente someterá la recomendación para su adquisición.
2. El docente asignado al desarrollo del contenido del curso a distancia seleccionará o desarrollará las lecturas, los materiales, los recursos digitales, las actividades y los instrumentos de evaluación apropiados para alcanzar los objetivos de aprendizaje, según el Prontuario y el Plan de Diseño para Cursos a Distancia.
3. El Diseñador Instruccional de la Unidad de Educación a Distancia del DAA orientará al docente acerca de las estrategias y técnicas instruccionales y de avalúo pertinentes a la modalidad y apropiadas al contenido del curso, al perfil del estudiante y al tipo de interacción requerida, en conformidad con la disposición 3 de la *Política Institucional de Educación a Distancia* (Certificación Núm. 73, 2006-2007, de la Junta de Síndicos).



4. El Productor Multimedia de la Unidad de Educación a Distancia del DAA trabajará con el docente para desarrollar objetos de aprendizaje multimedia, incluyendo audio, vídeo, gráficos, animaciones y simulaciones, entre otros. El Productor Multimedia, además, orientará al docente sobre la búsqueda e identificación de recursos y contenidos digitales sin derechos de autor, incluyendo los de dominio público, de Licencia *Creative Commons*, de acceso abierto y de uso libre.
5. El Adiestrador de la Unidad de Educación a Distancia del DAA proveerá capacitación para que el docente cuente con las competencias necesarias en el manejo de las tecnologías y en el diseño instruccional de cursos a distancia, según lo estipulado en la disposición 4 de la *Política Institucional de Educación a Distancia* (Certificación Núm. 73, 2006-2007, de la Junta de Síndicos). La participación en las actividades de capacitación será compulsoria para todos los docentes que interesen desarrollar u ofrecer cursos a distancia por primera vez. El programa de capacitación incluirá los siguientes temas:
  - diseño instruccional y desarrollo de cursos a distancia
  - el uso de equipos, programados y herramientas disponibles para la conversión de material didáctico análogo a formatos y medios digitales y multimedia
  - técnicas de avalúo para cursos a distancia
  - facilitación de cursos a distancia
  - uso de las tecnologías de la información y la comunicación
  - uso de la plataforma en línea para el montaje de cursos a distancia
6. El Coordinador de Derechos de Autor de la Unidad de Educación a Distancia del DAA negociará los permisos y el pago de regalías para el uso autorizado en los cursos a distancia de recursos educativos con derechos de autor, de conformidad con la *Ley Federal de Derechos de Autor de 1976 (Copyright Act of 1976, 17 U.S.C., 101 et seq.)* y la *Ley de Propiedad Intelectual* (Ley Núm. 96 del Estado Libre Asociado de Puerto Rico del 15 de julio del 1988, según enmendada por la Ley Núm. 11 del 2 de junio de 1989). El Coordinador de Derechos de Autor asegurará, además, que el uso de cualquier obra sin la autorización expresa del autor esté amparado bajo el estatuto de “Uso Justo” (Sección 107) del *U.S. Copyright Act* y/o sea de conformidad con los requerimientos del *Technology, Education and Copyright Harmonization (TEACH) Act* (2001-2002).
7. El Administrador de la Plataforma en línea para cursos a distancia habilitará un espacio para el curso y creará una cuenta de usuario para el docente.
8. El docente realizará el montaje del curso en la Plataforma en línea para cursos a distancia de conformidad con los estándares de calidad especificados en la Rúbrica de Evaluación para Cursos a Distancia, a tenor con la disposición 1 de la *Política Institucional de Educación a Distancia* (Certificación Núm. 73, 2006-2007, de la Junta de Síndicos). Una vez terminado el montaje de los contenidos y actividades, el docente



- 
- remitirá el curso al funcionario encargado del Control de Calidad en la Unidad de Educación a Distancia del DAA para su evaluación y aprobación.
9. El funcionario encargado del Control de Calidad de la Unidad de Educación a Distancia del DAA, completará la Rúbrica de Evaluación para Cursos a Distancia y notificará al Docente y al Director de Departamento los resultados de la evaluación. Si el curso obtuvo el porcentaje mínimo de aprobación en la evaluación, el curso se convierte en la versión oficial aprobada y el docente podrá efectuar su ofrecimiento a distancia. Si la evaluación del curso está por debajo del porcentaje mínimo de aprobación, el funcionario encargado del Control de Calidad le solicitará al docente que haga las modificaciones correspondientes y someta nuevamente el curso para evaluación.
  10. La propiedad de los derechos de autor de los cursos a distancia hará distinción entre el curso (el conjunto organizado de información, materiales, recursos y actividades de aprendizaje) y las obras contenidas en el curso (los productos intelectuales individuales de los autores), y se registrará por la *Política Institucional sobre Derechos de Autor de la Universidad de Puerto Rico* Certificación Núm. 93-140, 1992-1993, del entonces Consejo de Educación Superior (actual Consejo de Educación de Puerto Rico), de la siguiente manera:
    - 10.1. La Universidad de Puerto Rico será titular del curso a distancia, siendo este “producto del ejercicio de funciones administrativas u académicas específicamente comisionadas y oficialmente asignadas por la institución, según las estipulaciones y alcances del concepto vigente de trabajo por encargo.” El Recinto protegerá los derechos morales de los autores de las obras contenidas en los cursos a distancia, mediante la debida atribución de autoría.
    - 10.2. El docente será titular de las obras contenidas que haya desarrollado individualmente durante el transcurso normal de su labor académica.
    - 10.3. La Universidad de Puerto Rico será titular de las obras contenidas que haya producido la Unidad de Educación a Distancia del DAA u otras entidades del Recinto.
    - 10.4. El docente y la Universidad de Puerto Rico serán titulares parciales de aquellas obras desarrolladas en conjunto, habiendo la Universidad “definido previamente su participación o financiado, facilitado o propiciado de manera directa o intencional su desarrollo.”

#### **D. Ofrecimiento de Cursos a Distancia**

1. El Decano de la Facultad o el Director de Departamento coordinará el calendario académico para los cursos y programas a distancia con la Oficina del Registrador.
  2. La Oficina del Registrador identificará y distinguirá claramente entre los cursos presenciales, híbridos y a distancia en el sistema de matrícula. El sistema de matrícula
-



- también deberá informar a los estudiantes los requisitos y condiciones específicas de cada modalidad.
3. De no existir una integración automatizada entre el sistema de matrícula y la Plataforma en línea para cursos a distancia, el Administrador de la Plataforma proveerá instrucciones para que los estudiantes creen sus propias cuentas de usuario y se auto-inscriban en los cursos a distancia.
  4. El Adiestrador de la Unidad de Educación a Distancia del DAA proveerá orientación a distancia a los estudiantes sobre el uso de la Plataforma en línea para cursos a distancia, las tecnologías complementarias y las técnicas de éxito particulares a la modalidad. La participación en las actividades de orientación será compulsoria para todos los estudiantes que vayan a tomar un curso a distancia por primera vez o que se matriculen en un programa académico a distancia.
  5. El Docente que ofrezca cursos a distancia deberá cumplir 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”, en conformidad con la disposición 4 de la *Política Institucional de Educación a Distancia* (Certificación Núm. 73, 2006-2007, de la Junta de Síndicos). Esta disposición incluye cumplir con el horario de oficina para los estudiantes a distancia utilizando las tecnologías disponibles y las normas establecidas por el Recinto.
  6. El Decanato de Asuntos Estudiantiles de cada facultad ofrecerá servicios de asesoría académica a distancia para los estudiantes matriculados en programas a distancia.
  7. El Sistema de Bibliotecas y demás bibliotecas y centros de información del Recinto proveerán al estudiante acceso a los recursos bibliográficos necesarios para la gestión educativa de cada curso y programa académico a distancia. Además, ofrecerán capacitación y orientación en la utilización de los recursos bibliográficos en línea.
  8. El estudiante que toma cursos a distancia observará los mismos requisitos de honestidad académica, según establece el *Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico* (Certificación Núm. 60, 2010-2011, de la Junta de Síndicos ahora Junta de Gobierno).
  9. El docente y el estudiante recibirán apoyo técnico multinivel para cualquier incidencia relacionada con la Plataforma en línea para cursos a distancia de la siguiente manera:
    - 9.1. *Nivel 1*: El Administrador de la Plataforma en el LabCAD será el contacto directo con el usuario para toda incidencia. El Administrador solucionará todas las incidencias a menos que requieran la intervención del proveedor de la Plataforma o del proveedor de alojamiento externo de la Plataforma, según sea el caso.
    - 9.2. *Nivel 2*: El proveedor de la Plataforma o el proveedor de alojamiento externo de la Plataforma resolverán las incidencias que no se puedan atender directamente desde el LabCAD.



---

## **E. Estándares de autenticación y privacidad**

Con el objeto de cumplir con los estándares de autenticación y privacidad establecidos por la Middle States Commission on Higher Education (MSCHE) - 34 CFR 602.17 (g), se seguirán las siguientes normas:

1. Uso de Plataformas de Educación a Distancia: Serán aquellas aprobadas por el DAA.
2. Acceso Seguro: El acceso a la plataforma de educación a distancia será individualizado con el nombre del usuario y una contraseña. Se asignará a cada estudiante un nombre de usuario y una contraseña a través de la plataforma. Las plataformas permiten que el estudiante cambie su contraseña. Esto garantiza la privacidad de los procesos de evaluación, cumpliendo con la ley federal conocida como FERPA.
3. Correo electrónico institucional: Toda comunicación oficial entre instructor y estudiantes sobre asuntos oficiales del curso, se efectuará exclusivamente a través del correo electrónico institucional, o a través de la plataforma autorizada (Norma 1), seleccionada para el curso por el Instructor.
4. El docente verificará la identificación del estudiante con los mecanismos que provea la Institución.
5. El instructor incluirá en su prontuario y discutirá con sus estudiantes las normas aquí descritas en la primera reunión de la clase.
6. En lo que respecta a calificaciones parciales o finales, la institución se asegurará de que la plataforma utilizada permita a cada estudiante ver solamente sus calificaciones.
7. Ningún instructor utilizará tecnologías para la verificación de la identidad que no hayan sido previamente autorizadas por el Decanato de Asuntos Académicos e incorporadas como enmienda a esta normativa.

## **VII. RESPONSABILIDADES**

---

A continuación se enumeran las responsabilidades principales del personal, asociadas con estas Normas y sus procedimientos:

### **FACULTAD**

#### **Docente**

1. Cumplimentar para uso interno del departamento la Solicitud para Ofrecer Cursos a Distancia, incluyendo los documentos correspondientes.
  2. Seleccionar o desarrollar las lecturas, los materiales, los recursos digitales, las actividades, y los instrumentos de evaluación del curso.
  3. Evidenciar competencia en el manejo de las tecnologías de la información y cumplir con los requisitos de adiestramiento establecidos por el DAA.
-





4. Contribuir al desarrollo del montaje del curso en la Plataforma reconocida por el DAA para tales fines con el apoyo de la Unidad de Educación a Distancia.
5. Cumplir 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*).
6. Cumplir con el horario de oficina para los estudiantes a distancia utilizando las tecnologías disponibles y las normas establecidas por el Recinto.
7. Solicitar apoyo técnico, según sea necesario, al Administrador de la Plataforma en línea para cursos a distancia.
8. Administrar a los estudiantes la *Evaluación de Cursos a Distancia* al menos al final de cada curso.
9. Proveer acceso de invitado a un colega a la Plataforma en línea para cursos a distancia para realizar la evaluación por pares.
10. Facilitar la evaluación de profesores por los estudiantes de acuerdo a lo dispuesto en la Certificación Núm. 113, 2014-2015, del Senado Académico.

#### **Comité de Currículo del Departamento**

1. Evaluar los méritos académicos de los cursos propuestos a EaD.
2. Cumplimentar el formulario que contiene la sección de *Elementos del Prontuario* de la *Hoja de Cotejo de la Solicitud y Prontuario para la Creación, Codificación y Registro de Cursos* (Anejo 3 de la Certificación Núm. 112, 2014-2015, de la Junta de Gobierno).
3. Cumplimentar la *Hoja de Cotejo de la Solicitud y del Plan de Diseño para Cursos a Distancia*.
4. Referir los documentos al Director de Departamento (si la solicitud es aprobada) o devolver al docente / proponente (si la solicitud es denegada o aprobada con recomendaciones).
5. Utilizar la versión oficial aprobada para el curso como base para ofrecimientos de educación a distancia.
6. Someter el Prontuario siguiendo la Certificación Núm. 112, 2014-2015, de la Junta de Gobierno.
7. Someter el Plan de Diseño Instruccional para Cursos a Distancia.
8. Modificar el curso de acuerdo con el resultado de la evaluación e incorporar los cambios recomendados.

#### **Director de Departamento**

1. Identificar los programas académicos y los cursos existentes o nuevos con mayor potencial o necesidad para ofrecerse a distancia.
2. Cumplimentar la Solicitud y el Plan de Diseño para Cursos a Distancia.
3. Referir los documentos al Decano de la Facultad para que sean sometidos al DAA.
4. Coordinar la oferta académica con la Oficina del Registrador.





5. Consultar con los profesores que ofrecen el curso para obtener sugerencias sobre el diseño propuesto.
6. Comunicar las recomendaciones al Comité de Currículo del Departamento.
7. Coordinar la evaluación de pares de los cursos de EaD.
8. Asegurar que se realizan las evaluaciones estudiantiles y de pares de los cursos de EaD.

### **Decano de la Facultad**

1. Identificar los programas académicos y cursos existentes o nuevos con mayor potencial o necesidad para ofrecerse a distancia.
2. Cumplimentar la sección de *Aprobación* de la Solicitud presentada por el Departamento.
3. Referir los documentos al DAA.
4. Coordinar la oferta académica con el DAA y la Oficina del Registrador.
5. Designar, de ser posible, un docente experto en la materia para colaborar en el diseño de cada curso a distancia o solicitar el *especialista* al DAA.
6. Instruir al Decano Auxiliar de Asuntos Estudiantiles a ofrecer servicios de asesoría académica a distancia para los estudiantes matriculados en programas a distancia.
7. Evaluar la calidad de los programas académicos a distancia.

### **Estudiantes**

1. Matricularse en un curso a distancia.
2. Participar en las actividades de orientación al tomar un curso de este tipo.
3. Cumplir con sus responsabilidades como estudiante según dispone el Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico.
4. Observar los mismos requisitos de honestidad académica, según establece el *Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico* (Certificación Núm. 60, 2010-2011, de la Junta de Síndicos).
5. Solicitar apoyo técnico, según sea necesario.
6. Cumplimentar la *Evaluación de Cursos a Distancia* a mediados de semestre.
7. Cumplimentar la *Evaluación de Cursos a Distancia por los Estudiantes* a finales de semestre.
8. Cumplimentar la evaluación del profesor por el estudiante a finales del semestre según la Certificación Núm. 113, 2014-2015 del Senado Académico.

### **Decanatos de Asuntos Estudiantiles**

1. Ofrecer servicios de apoyo académico a los estudiantes matriculados en programas y cursos a distancia de acuerdo con el calendario establecido.



---

## **DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS (DAA)**

### **Decano de Asuntos Académicos**

1. Revisar la solicitud para ofrecer cursos a distancia de acuerdo con el calendario establecido.
2. Referir los documentos a la Vicepresidencia de Asuntos Académicos para la inscripción del curso en el Archivo Maestro de Cursos de la Universidad de Puerto Rico.
3. Evaluar los programas académicos a distancia según dispone la Certificación Núm. 43, 2006-2007, de la Junta de Síndicos.
4. Coordinar con el Decanato de Estudios Graduados e Investigación la oferta de EaD de programas graduados.

## **BIBLIOTECAS Y OTRAS UNIDADES DE INFORMACIÓN**

### **Recursos bibliotecarios e informáticos**

1. Proveer acceso a los recursos de información necesarios para la gestión educativa de los programas y cursos académicos a distancia.
2. Desarrollo de Competencias de Información a los usuarios que participen de los programas y cursos de educación a distancia.
3. Proveer servicios de Referencia virtual.

## **OFICINA DEL REGISTRADOR**

### **Registrador**

1. Registrar el curso a distancia en el sistema de matrícula.
2. Identificar y distinguir claramente entre los cursos presenciales, híbridos y a distancia en el sistema de matrícula y divulgar la disponibilidad de los cursos en estas modalidades.

## **VIII. EVALUACIÓN Y AVALÚO DE OFRECIMIENTOS A DISTANCIA**

---

Se administrará a los estudiantes una Evaluación Formativa de Cursos a Distancia para conocer la percepción de los estudiantes sobre la efectividad del curso de acuerdo con el protocolo establecido por las facultades y unidades.

## **IX. REVISIONES Y FUTUROS OFRECIMIENTOS**

---

El Decano de la Facultad y el Director de Departamento asignarán futuras revisiones y ofrecimientos del curso a distancia aprobado a los miembros de la facultad que consideren adecuados para servir el interés institucional. Cualquier futuro ofrecimiento a distancia del curso deberá utilizar como base la versión oficial aprobada del curso.

---



---

## **X. VIGENCIA Y DEROGACIÓN**

---

### **Disposiciones transicionales**

Se concederá un periodo de transición de dos años a partir de la aprobación de estas Guías para el reconocimiento y normalización de los cursos que se hayan ofrecido en el Recinto utilizando la modalidad híbrida o a distancia. Durante dicho periodo se podrá someter al Decanato de Asuntos Académicos los formularios requeridos para la notificación del cambio en la modalidad y su posterior reconocimiento en el Sistema de Información Estudiantil. Esta disposición aplicará exclusivamente a los cursos que ya existían en modalidad presencial y hayan sido previamente registrados en el Archivo Maestro de Cursos. Estas disposiciones están sujetas al cumplimiento con la reglamentación institucional, nacional, federal y de acreditación.

Todo curso de nueva creación o modificación que interese inscribirse bajo la modalidad híbrida o a distancia deberá regirse por los trámites y procedimientos que se aprueban en estas Guías cuya aplicación será prospectiva.

El Decanato de Asuntos Académicos mantendrá informado al Senado Académico sobre el progreso en la implantación de la política y normas de EaD.

## **XI. NORMATIVA LEGAL Y/O INSTITUCIONAL APLICABLE**

---

- A. Certificación Núm. 125, 2014-2015, del Senado Académico, *Política de Educación a Distancia del Recinto de Río Piedras*.
- B. Certificación Núm. 73, 2006-2007, de la Junta de Síndicos, *Política Institucional de Educación a Distancia de la Universidad de Puerto Rico*.
- C. Certificación Núm. 112, 2014-2015, de la Junta de Gobierno, *Guía para la Creación, Codificación Uniforme y el Registro de Cursos en la Universidad de Puerto Rico*.

## **XII. OTRAS POLÍTICAS O PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS**

---

### **A. Bases legales institucionales**

- 1. Certificación Núm. 19 (1973-1974) del Consejo de Educación Superior de Puerto Rico (CESPR), *Reglamento de Estudiantes del Recinto de Río Piedras*, según enmendado.



2. Certificación Núm. 16 (1997-1998) de la Junta de Síndicos, *Reglamento para el Cumplimiento de las Responsabilidades de la Universidad de Puerto Rico* según la “Ley de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos” (Ley Núm. 51 del 7 de junio de 1996).
3. Certificación Núm. 90 (2001-2002) de la Junta de Síndicos, *Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico*, según enmendado.
4. Certificación Núm. 80 (2005-2006) de la Junta de Síndicos, *Reglamento para la Creación de Programas Académicos de la Universidad de Puerto Rico*.
5. Certificación Núm. 68 (2005-2006) del Senado Académico, *Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil del Recinto de Río Piedras*.
6. Decanato de Asuntos Académicos, UPR-RP (2006), *Plan de Evaluación del Aprendizaje Estudiantil*.
7. Certificación Núm. 43 (2006-2007) de la Junta de Síndicos, *Reglamento para la Evaluación Periódica de los Programas Académicos de la Universidad de Puerto Rico*.
8. Vicepresidencia de Asuntos Académicos (2006), *Guía para la Redacción de Propuestas para el Establecimiento de Programas Académicos Nuevos en la Universidad de Puerto Rico*.
9. Vicepresidencia de Asuntos Académicos (2007), *Guía para la preparación de propuestas para la oferta de programas existentes mediante métodos no convencionales de la Universidad de Puerto Rico*.
10. Vicepresidencia de Asuntos Académicos (2007), *Guía General para la Preparación y Trámite de Propuestas de Cambio Académico en la Universidad de Puerto Rico*.
11. Certificación Núm. 13 (2009-2010) de la Junta de Síndicos, *Reglamento General de Estudiantes*, según enmendado.

## **B. Bases legales del Consejo de Educación Superior de Puerto Rico (CESPR)**

1. Certificación Núm. 93-140 (1993) del CESPR, *Política institucional sobre derechos de autor*.
2. Certificación Núm. 2007-021 (2007) del CESPR, *Guía para la Operación de Instituciones de Educación Superior a Distancia y para el Desarrollo de Programas de Educación Superior a Distancia*, en amparo de la Ley Núm. 17 del 16 de junio de 1993 y Reglamento para el Otorgamiento de Licencia a Instituciones de Educación Superior en Puerto Rico, de 1997, según enmendado en septiembre de 2002.



---

### C. Estándares de acreditación de *Middle States Commission on Higher Education* (MSCHE)

1. MSCHE (2011) *Distance Education Programs: Interregional Guidelines for the Evaluation of Distance Education (Online Learning)*.
2. MSCHE (2006) *Characteristics of Excellence in Higher Education: Eligibility Requirements and Standards for Accreditation*.

### D. Otras bases legales

1. Copyright Law, 17 United States Code (1976) Congreso de los Estados Unidos.
2. Ley Núm. 96 (15 de julio de 1988): Ley de Propiedad Intelectual de Puerto Rico.
3. S. 487(2001-2002): Technology, Education and Copyright Harmonization (TEACH).
4. 20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Part 99: Family Educational Right and Privacy Act (FERPA).

## XIII. GLOSARIO

---

Las palabras y frases usadas en esta política serán interpretadas según el contexto en que sean utilizadas y según han sido definidas. Las palabras o frases no definidas, tendrán el significado sancionado por el uso común y corriente. Los términos utilizados para referirse a una persona o puesto responden a ambos géneros; el tiempo presente también incluye el futuro; los términos en singular incluyen el plural.

- **Curso:** Conjunto de información y material organizado en torno a un área específica del conocimiento y diseñado para presentarse en un término de tiempo dado como parte de un programa académico. *Certificación Núm. 112, 2014-2015, de la Junta de Gobierno.*
  - **Curso a distancia:** Curso que conlleva un proceso de aprendizaje formal en el cual la instrucción se imparte estando el profesor y el estudiante en lugares distintos, de manera sincrónica o asincrónica, y para el cual las tecnologías de la información y la comunicación son el enlace entre el profesor, el estudiante y la institución. En el curso a distancia, más del 75% del total de horas de instrucción ocurren de manera no-presencial. *Certificación Núm. 112, 2014-2015, de la Junta de Gobierno.*
  - **Curso en línea:** Un 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.
  - **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 la 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. *Certificación Núm. 112, 2014-2015, de la Junta de Gobierno.*

- **Curso presencial:** Curso en el cual más del 75% de las horas de instrucción (horas contacto regular del curso) requieren la presencia física del estudiante y el profesor en el salón de clases. *Certificación Núm. 112, 2014-2015, de la Junta de Gobierno.*
- **Curso presencial enriquecido con el uso de la Red (*Web-enhanced*):** Curso que se reúne en el salón de clases con el profesor, que incluye el uso de experiencias de aprendizaje a través de la Red (World Wide Web) y en el cual el tiempo de reunión no se reemplaza por trabajo realizado fuera del salón de clases por vía de la Red. *Certificación Núm. 112, 2014-2015, de la Junta de Gobierno*
- **Docente / Proponente:** Profesor o instructor que solicita el ofrecimiento de un programa académico o curso a distancia y se encarga de su diseño, desarrollo y ofrecimiento.
- **Educación a Distancia (EaD):** Metodología educativa enmarcada en un proceso de aprendizaje formal en el cual la instrucción o parte de ella se imparte estando el educador y el educando en lugares distintos, de manera sincrónica o asincrónica, y para el cual las tecnologías de la información y la comunicación son el enlace entre el educando, el educador y la institución que auspicia dicho proceso educativo. *Certificación Núm. 73, 2006-2007, de la Junta de Síndicos.* Para propósitos de esta política, la Educación a Distancia incluye la modalidad híbrida y a distancia. Los cursos presenciales enriquecidos con el uso de la Red (*Web-enhanced*) no se consideran parte de la modalidad a distancia, sino de la modalidad presencial.
- **Plataforma en línea para cursos a distancia:** Plataforma para alojar, impartir y manejar los cursos a través de la Internet. También conocida como sistema de gestión de aprendizaje (*LMS* por sus siglas en inglés). La plataforma permite la distribución y el control de materiales, recursos y actividades de aprendizaje, facilita la colaboración, comunicación e interactividad y permite realizar y manejar evaluaciones y medición del aprendizaje.
- **Programa académico o de estudios:** Conjunto de cursos y actividades educativas formales, conducentes a uno o más grados académicos dentro de una disciplina mayor o medular común, aprobado por la Junta de Síndicos y autorizado por el Consejo de



---

Educación de Puerto Rico que figura en la Oferta Académica de la Universidad de Puerto Rico. *Certificación Núm. 112, 2014-2015, de la Junta de Gobierno.*

- **Programa académico en línea:** Programa académico cuya oferta de cursos es totalmente accesible a través de la Internet.
- **Unidad de Educación a Distancia:** Entidad del Recinto encargada de la integración tecnológica en la enseñanza y la educación a distancia.