

Centro para la Excelencia Académica

Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras



CALENDARIO AGOSTO - DICIEMBRE 2017



UPR RP

cea.uprrp.edu



NUESTRA MISIÓN

Contribuir a las metas y los objetivos del Recinto de Río Piedras a través de la creación de una comunidad de aprendizaje en el Recinto; por medio de actividades y servicios que enriquezcan y apoyen la enseñanza, el aprendizaje, la investigación y publicación y propicien una labor académica de la más alta calidad. Así como, a través, de apoyar el logro de las metas y los objetivos de las facultades y escuelas.



QUIÉNES SOMOS:

El Centro para la Excelencia Académica (CEA), adscrito al Decanato de Asuntos Académicos del Recinto de Río Piedras, es una unidad de desarrollo académico y profesional para el personal docente, personal docente en puestos administrativos, estudiantes y personal no docente.



ÁREAS TEMÁTICAS DE CAPACITACIÓN:

- Desarrollo profesional y personal
- Políticas y normas institucionales
- Mentoría en investigación y publicación
- Tecnología y educación a distancia
- Enseñanza-aprendizaje y avalúo
- Dirección estratégica
- Dirección ética
- Dirección administrativa
- Dirección innovadora
- Dirección académica-investigativa

Deberá registrar su participación hasta dos días previo a la actividad a través de cea.uprrp.edu en la sección actividades/registro. Sujeto a disponibilidad de espacio.

EL CEA EN LA WEB

Con el propósito de mantener informada a la comunidad universitaria y ofrecer espacios para el intercambio de ideas, el CEA cuenta con el portal cea.uprrp.edu, sus cuentas en las redes sociales de Facebook, Twitter y el canal de YouTube.

En nuestro portal encontrará información general acerca del CEA, el registro para nuestras actividades, material didáctico de las presentaciones y enlaces de interés.

Centro para la Excelencia Académica
(787) 764-0000
ext. 83235, 83236, 83237, 83238, 83240, 83243
cea.upr@upr.edu
cea.uprrp.edu
[facebook.com/cea.uprrp](https://www.facebook.com/cea.uprrp)
twitter.com/cea_upr
suscríbete en YouTube:
Centro para la Excelencia Académica



Título de la Actividad	Pág.
Creación y edición de imágenes como objetos de aprendizaje, utilizando herramientas online y Power Point (primer grupo)	8
Creación y edición de imágenes como objetos de aprendizaje, utilizando herramientas online y Power Point (segundo grupo)	8
Certificado en Mendeley: Research networking Mendeley. Taller práctico 3 (Grupo 2)	9
Certificado en Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje: Módulo introductorio opcional: Destrezas básicas y conocimientos esenciales para interacción con aplicaciones en Educación a Distancia (primera sesión, grupo 1)	9
Certificado en Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje: Módulo introductorio opcional: Destrezas básicas y conocimientos esenciales para interacción con aplicaciones en Educación a Distancia (primera sesión, grupo 2)	10
Certificado en Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje: Módulo introductorio opcional: Destrezas básicas y conocimientos esenciales para interacción con aplicaciones en Educación a Distancia (segunda sesión, grupo 1)	10
Ciclo de capacitación en conducta responsable y ética en la investigación con seres humanos: Investigación con seres humanos	11
Certificado en Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje: Módulo introductorio opcional: Destrezas básicas y conocimientos esenciales para interacción con aplicaciones en Educación a Distancia (segunda sesión, grupo 1)	11
Certificado en avalúo del aprendizaje en el salón de clases: Tecnologías en el avalúo	12
Ciclo de capacitación en conducta responsable y ética en la investigación con seres humanos: Consentimiento informado	12
Ciclo de capacitación en modelos y prácticas efectivas para la mentoría de Facultad. Introducción a la mentoría de pares. Taller 1	13
Producción de videos instruccionales (Screen capture) utilizando la herramienta online Screencast-o-matic y Microsoft Mix	13
Certificado en avalúo del aprendizaje en el salón de clases: Desarrollo de rúbricas	14
Certificado en Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje: Módulo #1: Tecnologías para la educación a distancia	14

Título de la Actividad	Pág.
La trata sexual: prevención desde la Universidad	15
Ciclo de capacitación en modelos y prácticas efectivas para la mentoría de Facultad. Implementación de modelos efectivos de mentoría. Taller 2	15
Certificado en Mendeley: Lo básico sobre Mendeley. Taller práctico 1. (Grupo 1)	16
Ciclo de Capacitación en desarrollo de videos para educación a distancia: Pre-producción audiovisual, proyección puesta en escena. Taller1	16
Ciclo de capacitación en modelos y prácticas efectivas para la mentoría de Facultad. Estableciendo expectativas y una comunicación efectiva. Taller 3	17
Taller - Desarrollo de webinars utilizando la plataforma WizIQ : Una herramienta para fortalecer la educación a distancia (Grupo 1)	17
Certificado en Mendeley: Gestor bibliográfico. Citas y referencias. Taller práctico 2. (Grupo 1)	18
Nuevas herramientas de evaluación con Google Forms y Google Drive	19
Certificado en Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje: Módulo #2: Diseño instruccional para la educación a distancia	19
Ciclo de Capacitación en desarrollo de videos para educación a distancia: Producción audiovisual, imagen y sonido. Taller 2	20
Certificado en Open Journal System: Introducción al certificado: La revista académica en formato electrónico	20
¿Qué hace a una investigación una transdisciplinaria?	21
Creación de perfiles en identificadores de autores y redes sociales académicas. Taller práctico	21
Ciclo de Talleres en Producción de Vídeos Académicos Usando la Técnica de Flipped Classroom. Taller 1 Conceptos y Preparación	22
Google Classroom en la enseñanza: Taller práctico sobre las funciones y mejores prácticas de la aplicación	22

Título de la Actividad	Pág.
Certificado en Mendeley: Research networking Mendeley. Taller práctico 3. (Grupo 1)	23
Certificado en avalúo del aprendizaje en el salón de clases: Introducción al avalúo (presencial)	
Certificado en avalúo del aprendizaje en el salón de clases: Diseño de objetivos y estrategias para medir su logro (en línea)	24
Ciclo de capacitación en conducta responsable y ética en la investigación con seres humanos: Privacidad y confidencialidad en la investigación con seres humanos	
Ciclo de Capacitación en desarrollo de videos para educación a distancia: Post-producción montaje y muestra. Taller 3	25
Certificado en Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje: Módulo #3: Aspectos legales en la educación a distancia	
Estrategias para uso de herramientas de colaboración e investigación en Microsoft Office 365 (Grupo 1)	26
Certificado en Open Journal System: Gestión de revistas	
Ciclo de Talleres en Producción de Vídeos Académicos Usando la Técnica de Flipped Classroom. Taller 2: Edición del vídeo e integración con otros objetos de aprendizaje	27
Taller - Desarrollo de webinars utilizando la plataforma WizIQ : Una herramienta para fortalecer la educación a distancia (Grupo 2)	
Certificado en avalúo del aprendizaje en el salón de clases: Estrategias para avalúo formativo en el salón de clases (presencial)	28
Certificado en avalúo del aprendizaje en el salón de clases: Pruebas objetivas (en línea)	
Certificado en avalúo del aprendizaje en el salón de clases: Desarrollo de rúbricas (en línea)	29
Certificado en Open Journal System: Metadatos	
Certificado en Open Journal System: El proceso editorial	30
Certificado en Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje: Módulo #4: Producción de objetos de aprendizaje para cursos en línea	

Título de la Actividad	Pág.
Certificado en Open Journal System: El proceso de publicación	31
Ciclo de Talleres en Producción de Vídeos Académicos Usando la Técnica de Flipped Classroom. Taller 3: Integración del objeto de aprendizaje y sus actividades en Moodle	
Estrategias para uso de herramientas de colaboración e investigación en Microsoft Office 365 (Grupo 2)	32
Ciclo de capacitación en conducta responsable y ética en la investigación con seres humanos: Conflicto de interés en la investigación con seres humanos	33
Certificado en Open Journal System: Cierre Panel de discusión con editores invitados	
Certificado en Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje: Módulo #5: Manejo, creación y ofrecimiento de cursos en Moodle	34
Taller - Desarrollo de webinars utilizando la plataforma WizIQ : Una herramienta para fortalecer la educación a distancia (Grupo 3)	
Ciclo de capacitación en conducta responsable y ética en la investigación con seres humanos: Cine Foro: "The Stanford Prison Experiment"	35
Certificado en avalúo del aprendizaje en el salón de clases: Tecnología en el avalúo (presencial)	
Certificado en Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje: Módulo #6: Evaluación para cursos a distancia	36
Estrategias para uso de herramientas de colaboración e investigación en Microsoft Office 365 (Grupo 3)	
Certificado en Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje: Módulo #7: Facilitación de cursos a distancia	37
Programa de Capacitación en Asuntos de la Ley 238 "Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos"	38



18

9:00 am – 12:00 m

Creación y edición de imágenes como objetos de aprendizaje, utilizando herramientas online y Power Point* (primer grupo)

Fredy Castillo Prado

Red Graduada, Segundo piso,
Biblioteca José M. Lázaro

Descripción: En este taller el participante aprenderá conceptos básicos sobre la creación y edición de imágenes para propósitos educativos, se presentarán diferentes herramientas de acceso abierto online (Canvas y PixLR), además aprenderán a convertir gráficos creados en Power Point a formatos de imagen.

Objetivo:

1. Conocer distintos repositorios de imágenes Creative Commons
2. Conocer los diferentes formatos de imagen y sus diferencias
3. Aprender a editar imágenes y fotografías para objetivos educativos utilizando PixLR
4. Aprender a crear infografías utilizando Canvas
5. Aprender a convertir elementos creados en Power point a formatos de imagen

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

31

1:30 – 4:30 pm

Creación y edición de imágenes como objetos de aprendizaje, utilizando herramientas online y Power Point* (segundo grupo)

Fredy Castillo Prado

Red Graduada, Segundo piso,
Biblioteca José M. Lázaro

Descripción: En este taller el participante aprenderá conceptos básicos sobre la creación y edición de imágenes para propósitos educativos, se presentarán diferentes herramientas de acceso abierto online (Canvas y PixLR), además aprenderán a convertir gráficos creados en Power Point a formatos de imagen.

Objetivo:

1. Conocer distintos repositorios de imágenes Creative Commons
2. Conocer los diferentes formatos de imagen y sus diferencias
3. Aprender a editar imágenes y fotografías para objetivos educativos utilizando PixLR
4. Aprender a crear infografías utilizando Canvas
5. Aprender a convertir elementos creados en Power point a formatos de imagen

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

* Se requiere al participante traer su computador y varias imágenes digitales que interese trabajar. Además deberá tener acceso a la red wi-fi del Recinto

1

9:00 am – 12:00 m

Certificado en Mendeley: Research networking Mendeley. Taller práctico 3 (Grupo 2)*

Snejanka Penkova
Yarimar Rosa
Lourdes Cádiz

Salón de Usos Múltiples, Biblioteca de la
Facultad de Administración de Empresas

Descripción: En este taller los participantes conocerán los aspectos básicos del gestor bibliográfico Mendeley, y los servicios que ofrece para citar fuentes durante la realización de un escrito. Del mismo modo, aprenderán a usarlo desde dispositivos electrónicos como teléfonos y tablets.

Objetivo: Crear su perfil académico, colocar sus publicaciones, conectarse con colegas, crear grupos, colaboración en línea, encontrar grupo de interés, leer y tomar notas en PDF desde Mendeley y compartir datos crudos.

Equivalencia: Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración, Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B)

4

1:00 - 4:00 pm

Certificado en Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje: Módulo introductorio opcional: Destrezas básicas y conocimientos esenciales para interacción con aplicaciones en Educación a Distancia (primera sesión, grupo 1)

Luis J. Donato

LabCAD, Primer piso, Biblioteca José M.
Lázaro

Descripción: Módulo introductorio opcional dirigido a participantes que necesiten fortalecer destrezas tecnológicas.

El contenido de la primera y segunda sesión es el distinto, el participante deberá asistir en ambas fechas

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

* Este taller corresponde al año académico 2016 - 2017

5

1:00 - 4:00 pm

Certificado en Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje: Módulo introductorio opcional: Destrezas básicas y conocimientos esenciales para interacción con aplicaciones en Educación a Distancia (primera sesión, grupo 2)

Luis J. Donato

LabCAD, Primer piso, Biblioteca José M. Lázaro

Descripción: Módulo introductorio opcional dirigido a participantes que necesiten fortalecer destrezas tecnológicas.

El contenido de la primera y segunda sesión es el distinto, el participante deberá asistir en ambas fechas

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

6

1:00 - 4:00 pm

Certificado en Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje: Módulo introductorio opcional: Destrezas básicas y conocimientos esenciales para interacción con aplicaciones en Educación a Distancia (segunda sesión, grupo 1)

Luis J. Donato

LabCAD, Primer piso, Biblioteca José M. Lázaro

Descripción: Módulo introductorio opcional dirigido a participantes que necesiten fortalecer destrezas tecnológicas.

El contenido de la primera y segunda sesión es el distinto, el participante deberá asistir en ambas fechas

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

6

1:30 - 4:30 pm

Ciclo de capacitación en conducta responsable y ética en la investigación con seres humanos: Investigación con seres humanos*

Myriam Vélez Galván

Red Graduada, Segundo piso, Biblioteca José M. Lázaro

Descripción: El taller está dirigido a investigadores (docentes o estudiantes graduados y subgraduados) y supervisores de investigaciones con seres humanos como sujetos de estudio. Comprenderá el trasfondo histórico y principios éticos de la investigación con seres humanos, regulaciones, riesgos, consentimiento informado y discusión de casos. Además, se detallarán los procedimientos de revisión del Comité Institucional para la Protección de los Seres Humanos en la Investigación (CIPSHI), Institutional Review Board (IRB) del Recinto de Río Piedras.

Objetivo: Capacitar a investigadores y supervisores de investigaciones en los principios éticos de las investigaciones con seres humanos y en los procedimientos de revisión del CIPSHI.

Equivalencia: Equivalencias en CIPSHI, Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración, Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B)

7

1:00 - 4:00 pm

Certificado en Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje: Módulo introductorio opcional: Destrezas básicas y conocimientos esenciales para interacción con aplicaciones en Educación a Distancia (segunda sesión, grupo 2)

Luis J. Donato

LabCAD, Primer piso, Biblioteca José M. Lázaro

Descripción: Módulo introductorio opcional dirigido a participantes que necesiten fortalecer destrezas tecnológicas.

El contenido de la primera y segunda sesión es el distinto, el participante deberá asistir en ambas fechas

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

* Equivalente a horas de ética gubernamental

8

9:00 am - 12:00 m

Certificado en avalúo del aprendizaje en el salón de clases: Tecnologías en el avalúo*Chamary Fuentes
Julio Rodríguez
Joel LucenaSalón de Usos Múltiples.
Biblioteca de la Facultad de Administración de Empresas

Descripción: Se demostrará el funcionamiento de plataformas en línea que pueden ser utilizadas en el avalúo del aprendizaje. Los participantes conocerán qué son las insignias digitales o badges y cómo diseñarlas. También presentaremos ideas para el desarrollo de portafolios electrónicos.

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

14

9:00 am - 12:00 m

Ciclo de capacitación en conducta responsable y ética en la investigación con seres humanos: Consentimiento informado**

Myriam Vélez Galván

Red Graduada, Segundo piso,
Biblioteca José M. Lázaro

Descripción: El taller comprenderá el trasfondo histórico, principios éticos y normativas de la investigación con seres humanos con énfasis en el proceso de la toma de consentimiento informado. Se detallarán los elementos de un consentimiento informado estándar y consideraciones especiales según la población o contexto (menores, privados de libertad, internet, escuelas, etc.)

Objetivo: Se revisarán los procedimientos de revisión del Comité Institucional para la Protección de los Seres Humanos en la Investigación (CIPSHI), Institutional Review Board (IRB) del Recinto de Río Piedras.

Equivalencia: Equivalencias en CIPSHI, Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración, Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B)

* Este taller corresponde al año académico 2016 - 2017

** Equivalente a horas de ética gubernamental

14

9:00 - 11:30 am

Ciclo de capacitación en modelos y prácticas efectivas para la mentoría de Facultad. Introducción a la mentoría de pares. Taller 1

Liz M. Díaz Vázquez

Salón 3073, Plaza Universitaria, Torre Central,
Tercer piso

Descripción: En esta primera sesión se discutirán los roles y responsabilidades de un mentor y su aprendiz. Además se presentará una visión general de los modelos más eficaces de mentoría. Se dará especial atención a los modelos de mentoría no tradicionales, como la mentoría mutua y la mentoría inversa.

Objetivo: Ser conscientes de las características de un buen mentor; Conocer las responsabilidades de un mentor; Familiarizarse con los diferentes modelos de mentorías; Conocer las responsabilidades de un aprendiz; Comprender los principios de dar retroalimentación; Ser capaz de aplicar un modelo de retroalimentación en una relación de mentoría; Diseñar un plan de mentoría.

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

15

9:00 am - 12:00 m

Producción de videos instruccionales (Screen capture) utilizando la herramienta online Screencast-o-matic y Microsoft Mix*

Fredy Castillo Prado

Red Graduada, Segundo piso,
Biblioteca José M. Lázaro

Descripción: En este taller el participante aprenderá a utilizar el concepto de Screen capture para producir videos educativos; para este taller se utilizará la herramienta online Screencast-o-matic.

Objetivo:

Conocer el concepto de screencapture para crear videos instruccionales y aprender a utilizar la plataforma screencast-o-matic y Microsoft Mix

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

* Se requiere al participante traer su computador con cámara y micrófono (algunos portátiles tienen estos dispositivos incorporados).

15

9:00 am – 12:00 m

Certificado en avalúo del aprendizaje en el salón de clases: Desarrollo de rúbricas*Chamary Fuentes
Joel LucenaSalón de Adiestramientos, OEAE
Plaza Universitaria, Torre Sur, Cuarto Piso

Descripción: En este taller se discutirán los tipos de rúbricas existentes y sus ventajas y desventajas. Discutiremos cómo se diseña este tipo de instrumentos y mencionaremos estrategias para fortalecer su validez.

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

16

Certificado en Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje: Módulo #1: Tecnologías para la educación a distancia****Estará disponible del 16 al 30 de septiembre del 2017**

Purísima Centeno

En línea a través de la plataforma Moodle

Descripción: Este módulo da inicio a la capacitación en educación a distancia, exponiendo a los participantes a la identificación y conocimiento de las tecnologías que la apoyan. Mediante su participación, el profesor identificará diversas tecnologías para que seleccione, según su diseño instruccional, aquellas que sean más convenientes en el momento de montar un curso en línea.

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

* Este taller corresponde al año académico 2016 - 2017

** Para recibir un certificado global, deberá participar de todas las actividades, de lo contrario recibirá un certificado individual por cada actividad.

20

9:30 am - 12:00 m

La trata sexual: prevención desde la Universidad

Marta Rodriguez Colón

Anfiteatro #4
Facultad de Educación

Descripción: El tema de la explotación sexual comercial no es agradable. Sin embargo, hablar sobre este problema global, que también afecta a Puerto Rico, es vital porque tanto nuestra niñez como nuestra juventud pueden estar en peligro. Muchos de estos grupos de alto riesgo se encuentran precisamente en nuestros sistemas educativos, por esto es importante que todos(as) conozcamos los indicadores, los factores de riesgo y los modos de prevenirla.

Objetivo:

1. Definir la trata sexual comercial
2. Analizar el problema a nivel global y en Puerto Rico
3. Explicar los indicadores y factores de riesgo de las víctimas
4. Enumerar las formas de prevención

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

21

9:00 - 11:30 am

Ciclo de capacitación en modelos y prácticas efectivas para la mentoría de Facultad. Implementación de modelos efectivos de mentoría. Taller 2

Liz M. Díaz Vázquez

Salón 3073, Plaza Universitaria, Torre Central,
Tercer piso

Descripción: Esta sesión presentará los detalles de los modelos eficaces de mentoría de la facultad y los enfoques exitosos para su implementación y apoyo. Se analizarán ejemplos de modelos exitosos de mentoría en instituciones de educación pos secundarias. Luego se trabajará en estrategias y actividades de instrucción para pares o grupos de mentores. Por último se discutirán estrategias para facilitar el proceso de mentoría y para abordar los desafíos en el proceso.

Objetivo:

Ser conscientes de las características de un buen mentor; Conocer las responsabilidades de un mentor; Familiarizarse con los diferentes modelos de mentorías; Conocer las responsabilidades de un aprendiz; Comprender los principios de dar retroalimentación; Ser capaz de aplicar un modelo de retroalimentación en una relación de mentoría; Diseñar un plan de mentoría.

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

22

Certificado en Mendeley: Lo básico sobre Mendeley. Taller práctico 1. (Grupo 1)*

9:00 am – 12:00 m

Snejanka Penkova
Yarimar Rosa
Lourdes CádizSalón de Usos Múltiples,
Biblioteca de la Facultad de Administración de
Empresas

Descripción: En este taller los participantes conocerán los aspectos básicos del gestor bibliográfico Mendeley, y los servicios que ofrece para citar fuentes durante la realización de un escrito. Del mismo modo, aprenderán a usarlo desde dispositivos electrónicos como teléfonos y tablets.

Objetivo: Conocer las características de este gestor bibliográfico y su utilidad para la investigación.

Equivalencia: Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración, Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B)

27

Ciclo de Capacitación en desarrollo de videos para educación a distancia: Pre-producción audiovisual, proyección y puesta en escena. Taller 1**

9:30 am - 12:00 m

Carlos García Arce

Salón de Adiestramientos, OEAE
Plaza Universitaria, Torre Sur, Cuarto Piso

Descripción: El participante conocerá los procedimientos básicos ejecutados en las fases de producción del audiovisual. Enfatizando en la fase de pre-producción, se discutirán y practicarán conceptos y técnicas de guión para audiovisual así como otros elementos necesarios para la planificación efectiva de la producción. Además, el participante se expondrá a la importancia de una proyección y puesta en escena adecuadas a su proyecto.

Objetivos: Conocer procedimientos y herramientas básicos empleados en la fase de preproducción con el fin de utilizarlos al conceptualizar un proyecto audiovisual. Ilustrar elementos significativos para una proyección y puesta en escena efectiva.

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

Las actividades están conceptualizadas como una unidad por lo que es importante la participación en todas para lograr la experiencia completa

* Para recibir un certificado global, deberá participar de todas las actividades, de lo contrario recibirá un certificado individual por cada actividad.

** Se requiere al participante traer el computador que utilizará en la producción de sus videos

28

9:00 - 11:30 am

Liz M. Díaz Vázquez

Ciclo de capacitación en modelos y prácticas efectivas para la mentoría de Facultad. Estableciendo expectativas y una comunicación efectiva. Taller 3Salón 3073, Plaza Universitaria, Torre Central,
Tercer piso

Descripción: Un elemento crítico de las relaciones mentor-mentee es el entendimiento mutuo de lo que cada persona espera del otro, que a menudo cambia con el tiempo, y depende de entablar una comunicación efectiva. Los participantes del taller explorarán cómo establecer expectativas y objetivos de desarrollo mientras se comunican claramente con los sus aprendices.

Objetivo: Ser conscientes de las características de un buen mentor; Conocer las responsabilidades de un mentor; Familiarizarse con los diferentes modelos de mentorías; Conocer las responsabilidades de un aprendiz; Comprender los principios de dar retroalimentación; Ser capaz de aplicar un modelo de retroalimentación en una relación de mentoría; Diseñar un plan de mentoría.

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

28

2:00 - 5:00pm

Noraida Domínguez Flores

Taller - Desarrollo de webinars utilizando la plataforma WizIQ : Una herramienta para fortalecer la educación a distancia (Grupo 1)Salón de Usos Múltiples,
Biblioteca de la Facultad de Administración de
Empresas

Descripción: Se presenta a los participantes los pasos y las estrategias para el uso de la herramienta WizIQ como plataforma para la creación, transmisión de Webinars así como la recopilación de datos de los participantes.

Objetivo: En este taller el participante conocerá el funcionamiento de la plataforma WizIQ, cómo crear una cuenta, configurar su computadora y desarrollar un webinar.

Equivalencia: Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración, Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B)

29

Certificado en Mendeley: Gestor bibliográfico. Citas y referencias. Taller práctico 2. (Grupo 1)*

9:00 am – 12:00 m

Snejanka Penkova
Yarimar Rosa
Lourdes CádizSalón de Usos Múltiples,
Biblioteca de la Facultad de Administración de
Empresas

Descripción: Los participantes crearán su biblioteca de archivos y aprenderán a crear referencias bibliográficas y a utilizar los metadatos. Del mismo modo aprenderán a utilizar los plug-ins asociados al gestor bibliográfico y a importar documentos de otros gestores.

Objetivo: Conocer las características de este gestor bibliográfico y su utilidad para la investigación.

Equivalencia: Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración, Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B)



* Para recibir un certificado global, deberá participar de todas las actividades, de lo contrario recibirá un certificado individual por cada actividad.

2

Nuevas herramientas de evaluación con Google Forms y Google Drive

10:00 - 11:30 am

Mayra Vélez Serrano

Salón de Usos Múltiples,
Biblioteca de la Facultad de Administración de Empresas

Descripción: *Google Forms* y *Google Drive* son unas aplicaciones gratuitas que forman parte del programado disponible para la comunidad universitaria llamado Google Apps for Education o GAE. Estas aplicaciones han innovado en su ofrecimiento, de manera que han creado unas herramientas que facilita el trabajo del Docente y ayuda al estudiante a mejorar sus destrezas. La plataforma es fácil de usar, sencilla e intuitiva, y se integra fácilmente con *Google Classroom*. Permite evaluar automáticamente pruebas con preguntas cerradas, de manera que el estudiante recibe una calificación inmediatamente a su correo institucional y el profesor tiene los resultados en una hoja de Excel que se guarda en Google Drive. También permite evaluar preguntas abiertas, comparar las respuestas entre estudiantes. Por otro lado, Google también permite crear trabajos colaborativos, donde el profesor puede evaluar el trabajo grupal e individual, siendo participe, en vivo, del proceso creativo y colaborativo de los estudiantes.

Objetivo: Al finalizar el taller, los participantes podrán incorporar Google Forms y Google Drive en sus cursos, al conocer las distintas funciones y estrategias de uso de estas en la enseñanza.

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

3

**Certificado en Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje: Módulo #2: Diseño instruccional para la educación a distancia*
Estará disponible del 3 al 17 de octubre del 2017**

Elaine Alfonso Cabiya

En línea a través de la plataforma Moodle

Descripción: Proceso para el diseño de un curso a distancia. Partes esenciales de un curso en línea, conversión de cursos presenciales a la modalidad a distancia, consideraciones de cursos en entornos virtuales.

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

* Para recibir un certificado global, deberá participar de todas las actividades, de lo contrario recibirá un certificado individual por cada actividad.

4

Ciclo de Capacitación en desarrollo de videos para educación a distancia: Producción audiovisual, imagen y sonido. Taller 2*

9:30 am - 12:00 m

Carlos García Arce

Salón de Adiestramientos, OEAE
Plaza Universitaria, Torre Sur, Cuarto Piso

Descripción: La actividad busca familiarizar al participante con los principales elementos de la producción audiovisual. Se estudiarán y practicarán conceptos y técnicas de composición, cámara, iluminación y sonido. El taller se desarrollará principalmente con equipo accesible como celulares, tabletas y computadoras portátiles.

Objetivo: Comprender los elementos esenciales para la producción audiovisual y utilizar las herramientas indispensables para la misma.

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

Las actividades están conceptualizadas como una unidad por lo que es importante la participación en todas para lograr la experiencia completa

6

Certificado en Open Journal System: Introducción al certificado: La revista académica en formato electrónico**

9:00am - 12:00m

Snejanka Penkova,
Carlos Suárez BalseiroSalón de Usos Múltiples,
Biblioteca de la Facultad de Administración de Empresas

Descripción: Las nuevas características de calidad editorial de Latindex. Aspectos a considerar para mejorar la adecuación al medio electrónico, el acceso y la visibilidad-impacto de las publicaciones. Open Journal System (OJS): Características básicas

Objetivos: El participante aprenderá las características de los sistemas Open Journal System (OJS)

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

* Se requiere al participante traer el equipo que utilizará en la producción de sus videos, según se establece en la descripción de la actividad.

** Para recibir un certificado global, deberá participar de todas las actividades, de lo contrario recibirá un certificado individual por cada actividad.

6

¿Qué hace a una investigación una transdisciplinaria?

1:30 - 4:30 pm

Waldemiro Vélez Cardona

Red Graduada, Segundo piso,
Biblioteca José M. Lázaro

Descripción: A partir de las investigaciones que están desarrollando los seis grupos que se han conformado identificar qué aspectos deben fortalecerse para que el diseño de éstas, y las correspondientes propuestas que se desean someter próximamente tengan un carácter transdisciplinario. Para ello el taller se centrará en la metodología, los actores involucrados y el papel de éstos en el proceso de investigación, tanto como parte del equipo de investigación, así como colaboradores de éste.

Objetivo: En el ámbito metodológico se pondrá énfasis en la integración del conocimiento proveniente de las diversas dimensiones de las que está compuesto el problema que se desea estudiar en cada grupo, así como las técnicas más adecuadas para hacerlo.

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

10

Creación de perfiles en identificadores de autores y redes sociales académicas. Taller práctico

2:00 - 4:00 pm

Snejanka Penkova

Salón de Usos Múltiples,
Biblioteca de la Facultad de Administración de Empresas

Descripción: En el taller se presentan los siguientes temas: • Perfiles en los repositorios y motores de búsqueda académicos • Creación de perfiles en los Identificadores de autores • Transferencia de datos entre identificadores • Crear de cuentas y perfiles en las Redes Sociales Académicas • Actualización de los perfiles, normalización y curación de los datos • Afiliación institucional y los Ranking institucionales

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

10

5:30 - 8:00 pm

Ciclo de Talleres en Producción de Vídeos Académicos Usando la Técnica de *Flipped Classroom*. Taller 1 Conceptos y Preparación*

Eliut Flores Caraballo

Salón 3073, Plaza Universitaria, Torre Central, Tercer piso

Descripción: Aprenderemos a producir objetos de aprendizaje en vídeo para implementar la técnica de Flipped Classroom (FC) en nuestros cursos presenciales (blended learning), híbridos y a distancia. Discutiremos el concepto pedagógico de FC, proveeremos recomendaciones para garantizar la calidad de los valores de producción y desarrollaremos destrezas prácticas de videografía, edición y exportación de vídeos. Utilizaremos las plataformas Techsmith Camtasia, Microsoft PowerPoint, el módulo Vídeo de Office 365 y Moodle en este ciclo de tres sesiones.

Objetivo:

- Metodología y planificación de la producción del objeto de aprendizaje en vídeo
- Hardware y Software necesarios
- Recomendaciones de ambientación y de estrategias para grabación efectiva
- Ejercicio de grabación

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

11

10:00 am - 12:00 m

Google Classroom en la enseñanza: Taller práctico sobre las funciones y mejores prácticas de la aplicación

Mayra Vélez Serrano

Salón de Usos Múltiples, Biblioteca de la Facultad de Administración de Empresas

Descripción: Google Classroom es una aplicación gratuita que es parte del programado disponible para la comunidad universitaria llamado Google Apps for Education (GAE). La aplicación se puede descargar en cualquier dispositivo móvil lo que permite la enseñanza desde cualquier sitio y en cualquier momento. Para su activación solo requiere utilizar el correo electrónico institucional. Este taller demostrará las distintas funciones de la aplicación y estrategias útiles para el uso de Google Classroom en la enseñanza, de igual manera se demostrará cómo el estudiante puede utilizar la aplicación. El objetivo de este taller práctico es capacitar al docente a cómo utilizar la aplicación en la creación y corrección de asignaciones, envío de anuncios, distribución de materiales audio-visuales o lecturas, colaboración en creación de un documento, agregar o sacar estudiantes al curso, entre otras.

Objetivo: Al finalizar el taller, los participantes podrán incorporar la aplicación de Google Classroom en sus clases al conocer las distintas funciones de la aplicación y estrategias de uso en la enseñanza.

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

* Se requiere al participante traer su computador, debe tener activada su cuenta de Office 365 del Recinto y debe instalar la versión de prueba o comprada de Camtasia.

12

9:00 am - 12:00 m

Certificado en Mendeley: Research networking Mendeley. Taller práctico 3. (Grupo 1)*

Snejanka Penkova
Yarimar Rosa
Lourdes CádizSalón de Usos Múltiples,
Biblioteca de la Facultad de Administración de
Empresas

Descripción: En este taller, los participantes podrán crear su perfil profesional aplicando los conocimientos obtenidos en las dos sesiones anteriores. Podrán realizar actividades como: crear y encontrar grupos de interés, y colocar sus publicaciones.

Objetivo: Crear su perfil académico, colocar sus publicaciones, conectarse con colegas, crear grupos, colaboración en línea, encontrar grupo de interés, leer y tomar notas en PDF desde Mendeley y compartir datos crudos.

Equivalencia: Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración, Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B)

13

9:00 am - 12:00 m

Certificado en avalúo del aprendizaje en el salón de clases: Introducción al avalúo (presencial)*

Chamary Fuentes
Joel LucenaSalón de Adiestramientos, OEAE
Plaza Universitaria, Torre Sur, Cuarto Piso

Descripción: En este taller los participantes se familiarizarán con los conceptos relacionados al avalúo y su ciclo de planificación e implementación. Se hará un breve recorrido histórico sobre la cultura de avalúo del aprendizaje universitario.

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

* Para recibir un certificado global, deberá participar de todas las actividades, de lo contrario recibirá un certificado individual por cada actividad.

13

Certificado en avalúo del aprendizaje en el salón de clases: Diseño de objetivos y estrategias para medir su logro (en línea)*

Estará disponible del 13 al 26 de octubre del 2017

Chamary Fuentes
Joel Lucena

En línea a través de la plataforma Moodle

Descripción: En este taller se expondrán recomendaciones para la redacción adecuada de objetivos de aprendizaje. Hablaremos de la taxonomía de Bloom y la revisión de Anderson. Los participantes observarán cómo la redacción de objetivos es relevante a los procesos de planificación de la enseñanza y la evaluación del aprendizaje.

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

13

Ciclo de capacitación en conducta responsable y ética en la investigación con seres humanos: Privacidad y confidencialidad en la investigación con seres humanos**

9:00 am - 12:00 m

Myriam Vélez Galván

Red Graduada, Segundo piso,
Biblioteca José M. Lázaro

Descripción: El taller comprenderá el trasfondo histórico, principios éticos y normativas de la investigación con seres humanos con énfasis en la privacidad y confidencialidad. Se discutirán los riesgos y las medidas para el manejo de la privacidad y confidencialidad en distintos contextos, poblaciones y datos recopilados. Además, se repasarán los procedimientos de revisión del Comité Institucional para la Protección de los Seres Humanos en la Investigación (CIPSHI), Institutional Review Board (IRB) del Recinto.

Objetivo: Capacitar acerca de la privacidad y confidencialidad y aplicar los conceptos mediante ejercicios de discusión de casos.

Equivalencia: Equivalencias en CIPSHI, Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración, Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B)

* Para recibir un certificado global, deberá participar de todas las actividades, de lo contrario recibirá un certificado individual por cada actividad.

** Equivalente a horas de ética gubernamental

16

Ciclo de Capacitación en desarrollo de videos para educación a distancia: Post-producción montaje y muestra. Taller 3*

9:30 am - 12:00 m

Carlos García Arce

Salón de Adiestramientos, OEAE
Plaza Universitaria, Torre Sur, Cuarto Piso

Descripción: El participante de esta actividad, luego de haber pasado por las fases de pre-producción y producción de un vídeo, conocerá la importancia de la post-producción. Se demostrará el uso básico de un programa de edición de acceso libre mientras se presentan conceptos y técnicas de montaje. La actividad integrará una sesión grupal de críticas y sugerencias a los videos presentados por los participantes

Objetivo: Conocer elementos teóricos y procedimientos básicos para la posproducción digital de un proyecto audiovisual. Evaluar el trabajo realizado aplicando los conceptos aprendidos en los talleres.

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

Las actividades están conceptualizadas como una unidad por lo que es importante la participación en todas para lograr la experiencia completa

19

Certificado en Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje: Módulo #3: Aspectos legales en la educación a distancia*

Estará disponible del 19 de octubre al 2 de noviembre del 2017

Ivette González Buitrago

En línea a través de la plataforma Moodle

Descripción: Se estudiará, desde la perspectiva legal y en el contexto de la educación a distancia, el origen y desarrollo de las tecnologías de información y comunicación (TIC), el derecho a la información y su interrelación con los derechos de autor, particularmente en el entorno digital, el uso justo de material protegido y las Licencias Creative Commons. Se estudiarán y analizarán críticamente las normas legales de EEUU y Puerto Rico que regulan los derechos de propiedad intelectual, en particular los derechos de autor (copyrights) y el uso de materiales protegidos para propósitos educativos. A su vez, se estudiará la normativa institucional de la UPR sobre educación a distancia, uso de las tecnologías de información, derechos de autor, verificación de identidad, honestidad académica, accesibilidad, Ley ADA y modificaciones razonables en la educación a distancia.

Por último, se analizarán los conflictos legales dimanantes del choque entre el derecho a la información, los derechos de autor y el derecho a la privacidad e intimidad en el entorno digital.

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

* Se requiere al participante traer el computador que utilizará en la producción de sus videos

** Para recibir un certificado global, deberá participar de todas las actividades, de lo contrario recibirá un certificado individual por cada actividad.

19

5:30 - 8:00 pm

Estrategias para uso de herramientas de colaboración e investigación en Microsoft Office 365 (Grupo 1)*

Eliut Flores Caraballo

Salón 3073, Plaza Universitaria, Torre Central,
Tercer piso

Descripción: Aprenderemos a utilizar tres de las herramientas más relevantes para la investigación y colaboración en nuestro entorno académico que forman parte de la plataforma (gratuita para uso educativo) Microsoft Office 365. Teams es una extraordinaria herramienta para colaboración, compartiendo chats, documentos, asignación de tareas y conferencias en audio/vídeo. Forms permite la creación de cualquier tipo de formulario electrónico el cual puede ser usado para producir encuestas y otros levantamientos de información en línea. OneDrive ha madurado mucho como repositorio y hoy día tiene funciones de digitalización de documentos y más, con 1TB de almacenamiento gratuito

Objetivo:

1. Microsoft Teams como herramienta de colaboración, trabajo en grupo y comunidades de práctica
2. Microsoft Forms como herramienta de encuestas, sondeos y levantamiento de información
- 3 Microsoft OneDrive como plataforma para almacenamiento compartido de documentos con funciones de digitalización y más

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

20

9:00 am - 12:00 m

Certificado en Open Journal System: Gestión de revistas**

Purísima Centeno

Salón de Usos Múltiples,
Biblioteca de la Facultad de Administración de
Empresas

Descripción: La función de gestor de revistas en el sistema OJS.

Objetivos: El participante:

- Manejará la plataforma de OJS en el rol de gestor de la revista (Journal Manager)
- Habilitará un segundo idioma de la interfase de la revista
- Creará secciones de revista
- Creará tipos de avisos y anuncios de la revista
- Anotará los contenidos correspondientes a la descripción de la revista en sus cinco pasos

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

* Se requiere al participante traer su computador, debe tener activada su cuenta de Office 365 del Recinto

** Para recibir un certificado global, deberá participar de todas las actividades, de lo contrario recibirá un certificado individual por cada actividad.

24

5:30 - 8:00 pm

Ciclo de Talleres en Producción de Vídeos Académicos Usando la Técnica de Flipped Classroom. Taller 2: Edición del vídeo e integración con otros objetos de aprendizaje*

Eliut Flores Caraballo

Salón 3073, Plaza Universitaria, Torre Central,
Tercer piso

Descripción: Aprenderemos a producir objetos de aprendizaje en vídeo para implementar la técnica de Flipped Classroom (FC) en nuestros cursos presenciales (blended learning), híbridos y a distancia. Discutiremos el concepto pedagógico de FC, proveeremos recomendaciones para garantizar la calidad de los valores de producción y desarrollaremos destrezas prácticas de videografía, edición y exportación de vídeos. Utilizaremos las plataformas Techsmith Camtasia, Microsoft PowerPoint, el módulo Vídeo de Office 365 y Moodle en este ciclo de tres sesiones.

Objetivo:

- a. Edición con Techsmith Camtasia
- b. Integración de PowerPoint, imágenes, captura de pantalla y acentuación de elementos en el vídeo
- c. Ejercicio de edición
- d. Exportación de vídeos a Microsoft Office 365 Vídeo

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

25

9:00 am - 12:00 m

Taller - Desarrollo de webinars utilizando la plataforma WizIQ : Una herramienta para fortalecer la educación a distancia (Grupo 2)

Noraida Domínguez Flores

Salón de Usos Múltiples,
Biblioteca de la Facultad de Administración de
Empresas

Descripción: Se presenta a los participantes los pasos y las estrategias para el uso de la herramienta WizIQ como plataforma para la creación, transmisión de Webinars así como la recopilación de datos de los participantes.

Objetivo: En este taller el participante conocerá el funcionamiento de la plataforma WizIQ, cómo crear una cuenta, configurar su computadora y desarrollar un webinar.

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

* Se requiere al participante traer su computador, debe tener activada su cuenta de Office 365 del Recinto y debe instalar la versión de prueba o comprada de Camtasia.

27

9:00 am - 12:00 m

Certificado en avalúo del aprendizaje en el salón de clases: Estrategias para avalúo formativo en el salón de clases (presencial)*

Chamary Fuentes
Joel Lucena

Salón de Adiestramientos, OEAE
Plaza Universitaria, Torre Sur, Cuarto Piso

Descripción: Esta actividad será un recorrido por múltiples técnicas de avalúo en la sala de clases. Se mostrarán ejemplos aplicables a distintas disciplinas.

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

27

Certificado en avalúo del aprendizaje en el salón de clases: Pruebas objetivas (en línea)*
Estará disponible del 27 de octubre al 30 de noviembre del 2017

Chamary Fuentes,
Joel Lucena

En línea a través de la plataforma Moodle

Descripción: Este taller contiene recomendaciones para fortalecer el diseño de pruebas objetivas. Se mostrarán errores comunes y cómo mejorarlos. Los participantes se familiarizarán con aspectos básicos del análisis del ítem.

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

* Para recibir un certificado global, deberá participar de todas las actividades, de lo contrario recibirá un certificado individual por cada actividad.

27

Certificado en avalúo del aprendizaje en el salón de clases: Desarrollo de rúbricas (en línea)*
Estará disponible del 27 de octubre al 30 de noviembre del 2017

Chamary Fuentes
Joel Lucena

En línea a través de la plataforma Moodle

Descripción: En este taller se discutirán los tipos de rúbricas existentes y sus ventajas y desventajas. Discutiremos cómo se diseña este tipo de instrumentos y mencionaremos estrategias para fortalecer su validez.

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

27

9:00 am - 12:00 m

Certificado en Open Journal System: Metadatos*

Joel Blanco
Snejanka Penkova

Salón de Usos Múltiples,
Biblioteca de la Facultad de Administración de
Empresas

Descripción: Conceptos básicos. Esquemas de metadatos y aplicación en la edición de revistas académicas.

Objetivos: El participante conocerá los conceptos básicos en los procesos básicos, los esquemas de metadatos y su aplicación en la edición de revistas académicas

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

* Para recibir un certificado global, deberá participar de todas las actividades, de lo contrario recibirá un certificado individual por cada actividad.

3

Certificado en Open Journal System: El proceso editorial*

9:00 am - 12:00 m

Purísima Centeno
Carlos Suárez BalseiroSalón de Usos Múltiples,
Biblioteca de la Facultad de Administración de
Empresas**Descripción:** La función de editor OJS.**Objetivos:** El participante:

- Se relacionará con la plataforma desde la perspectiva del proceso editorial.
- Creará número de revista
- Manejará envíos de autores
- Asignará envíos a editores de sección
- Creará tabla de contenido
- Creará issue y publicarlo

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

4

**Certificado en Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje: Módulo #4: Producción de objetos de aprendizaje para cursos en línea*
Estará disponible del 4 al 18 de noviembre del 2017**

Carmen Pacheco Sepúlveda

En línea a través de la plataforma Moodle

Descripción: La educación presencial mediada por plataformas digitales y la educación a distancia, se apoyan y se refuerzan mediante el desarrollo de recursos digitales reutilizables con propósitos educativos. En este módulo cada participante creará contenido multimedia reutilizable para la práctica y valoración del aprendizaje en el ambiente educativo.**Equivalencia:** Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

* Para recibir un certificado global, deberá participar de todas las actividades, de lo contrario recibirá un certificado individual por cada actividad.

7

Certificado en Open Journal System: El proceso de publicación*

9:00 am - 12:00 m

Purísima Centeno
Carlos Suárez BalseiroSalón de Usos Múltiples,
Biblioteca de la Facultad de Administración de
Empresas**Descripción:** Envíos e importación/exportación de datos en OJS.**Objetivos:** El participante:

- Se familiarizará con la asignación de metadatos
- Realizará un ejercicio de importación de datos a OJS
- Realizará un ejercicio de exportación de datos en OJS

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

7

Ciclo de Talleres en Producción de Vídeos Académicos Usando la Técnica de Flipped Classroom. Taller 3: Integración del objeto de aprendizaje y sus actividades en Moodle**

5:30 - 8:00 pm

Eliut Flores Caraballo

Salón 3073, Plaza Universitaria, Torre Central,
Tercer piso**Descripción:** Aprenderemos a producir objetos de aprendizaje en vídeo para implementar la técnica de Flipped Classroom (FC) en nuestros cursos presenciales (blended learning), híbridos y a distancia. Discutiremos el concepto pedagógico de FC, proveeremos recomendaciones para garantizar la calidad de los valores de producción y desarrollaremos destrezas prácticas de videografía, edición y exportación de vídeos. Utilizaremos las plataformas Techsmith Camtasia, Microsoft PowerPoint, el módulo Vídeo de Office 365 y Moodle en este ciclo de tres sesiones.**Objetivo:**

- Edición con Techsmith Camtasia
- Integración de PowerPoint, imágenes, captura de pantalla y acentuación de elementos en el vídeo
- Ejercicio de edición
- Exportación de vídeos a Microsoft Office 365 Vídeo

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

* Para recibir un certificado global, deberá participar de todas las actividades, de lo contrario recibirá un certificado individual por cada actividad.

**Se requiere al participante traer su computador, debe tener activada su cuenta de Office 365 del Recinto y debe instalar la versión de prueba o comprada de Camtasia.

16

5:30 - 8:00 pm

Estrategias para uso de herramientas de colaboración e investigación en Microsoft Office 365 (Grupo 2)*

Eliut Flores Caraballo

Salón 3073, Plaza Universitaria, Torre Central,
Tercer piso

Descripción: Aprenderemos a utilizar tres de las herramientas más relevantes para la investigación y colaboración en nuestro entorno académico que forman parte de la plataforma (gratuita para uso educativo) Microsoft Office 365. Teams es una extraordinaria herramienta para colaboración, compartiendo chats, documentos, asignación de tareas y conferencias en audio/vídeo. Forms permite la creación de cualquier tipo de formulario electrónico el cual puede ser usado para producir encuestas y otros levantamientos de información en línea. OneDrive ha madurado mucho como repositorio y hoy día tiene funciones de digitalización de documentos y más, con 1TB de almacenamiento gratuito

Objetivo:

1. Microsoft Teams como herramienta de colaboración, trabajo en grupo y comunidades de práctica
2. Microsoft Forms como herramienta de encuestas, sondeos y levantamiento de información
3. Microsoft OneDrive como plataforma para almacenamiento compartido de documentos con funciones de digitalización y más

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración



* Se requiere al participante traer su computador, debe tener activada su cuenta de Office 365 del Recinto

16

1:30 - 4:30 pm

Ciclo de capacitación en conducta responsable y ética en la investigación con seres humanos: Conflicto de interés en la investigación con seres humanos*

Myriam Vélez Galván

Red Graduada, Segundo piso,
Biblioteca José M. Lázaro

Descripción: El taller comprenderá el trasfondo histórico, principios éticos y normativas de la investigación con seres humanos con énfasis en los conflictos de intereses económicos y no económicos. Se discutirán casos, así como los riesgos, identificación y las medidas para el manejo del conflicto de interés. Además, se revisarán los procesos de revisión del Comité Institucional para la Protección de los Seres Humanos en la Investigación (CIPSHI), Institutional Review Board (IRB) del Recinto de Río Piedras.

Objetivo: Capacitar acerca de los conflictos de intereses y aplicar los conceptos mediante ejercicios y discusión de casos.

Equivalencia: Equivalencias en CIPSHI, Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración, Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B)

17

9:00 am - 12:00 m

Certificado en Open Journal System: Cierre Panel de discusión con editores invitados**

Editores invitados

Salón de Usos Múltiples,
Biblioteca de la Facultad de Administración de
Empresas

Descripción: Esta actividad tiene como propósito promover el intercambio y discusión de experiencias

Objetivo: Promover el intercambio y discusión de experiencias

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

* Equivalente a horas de ética gubernamental

** Para recibir un certificado global, deberá participar de todas las actividades, de lo contrario recibirá un certificado individual por cada actividad.

20

Certificado en Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje: Módulo #5: Manejo, creación y ofrecimiento de cursos en Moodle*
Estará disponible del 20 de noviembre al 4 de diciembre del 2017

Sylvia Figueroa

En línea a través de la plataforma Moodle

Descripción: Moodle es una plataforma que permite la creación de un ambiente de aprendizaje que puede ser personalizado de acuerdo a las necesidades del educador, el estudiante y el curso que se ofrecerá. En este módulo, los participantes conocerán el manejo y administración de Moodle por medio de la creación de un curso en línea.

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

28

1:00 - 4:00 pm

Taller - Desarrollo de webinars utilizando la plataforma WizIQ : Una herramienta para fortalecer la educación a distancia (Grupo 3)

Noraida Domínguez Flores

Salón de Usos Múltiples,
Biblioteca de la Facultad de Administración de Empresas

Descripción: Se presenta a los participantes los pasos y las estrategias para el uso de la herramienta WizIQ como plataforma para la creación, transmisión de Webinars así como la recopilación de datos de los participantes.

Objetivo: En este taller el participante conocerá el funcionamiento de la plataforma WizIQ, cómo crear una cuenta, configurar su computadora y desarrollar un webinar.

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

* Para recibir un certificado global, deberá participar de todas las actividades, de lo contrario recibirá un certificado individual por cada actividad.

1

9:00 am - 12:00 m

Ciclo de capacitación en conducta responsable y ética en la investigación con seres humanos: Cine Foro: "The Stanford Prison Experiment"*

Myriam Vélez Galván

Red Graduada, Segundo piso,
Biblioteca José M. Lázaro

Descripción: El taller comprenderá el trasfondo histórico, principios éticos y normativas de la investigación con seres humanos con énfasis en la privacidad y confidencialidad. Se discutirán los riesgos y las medidas para el manejo de la privacidad y confidencialidad en distintos contextos, poblaciones y datos recopilados. Además, se repasarán los procedimientos de revisión del Comité Institucional para la Protección de los Seres Humanos en la Investigación (CIPSHI), Institutional Review Board (IRB) del Recinto de Río Piedras.

Objetivo: Analizar y discutir las faltas éticas en la investigación, sus implicaciones en el bienestar de los participantes o terceras personas y las responsabilidades de los investigadores y del personal clave de la investigación.

Equivalencia: Equivalencias en CIPSHI, Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración, Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B)

1

9:00 am - 12:00 m

Certificado en avalúo del aprendizaje en el salón de clases: Tecnología en el avalúo (presencial)**

Chamary Fuentes
Joel LucenaSalón de Usos Múltiples,
Biblioteca de la Facultad de Administración de Empresas

Descripción: Se demostrará el funcionamiento de plataformas en línea que pueden ser utilizadas en el avalúo del aprendizaje. Los participantes conocerán qué son las insignias digitales o *badges* y cómo diseñarlas. También presentaremos ideas para el desarrollo de portafolios electrónicos.

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

* Equivalente a horas de ética gubernamental

** Para recibir un certificado global, deberá participar de todas las actividades, de lo contrario recibirá un certificado individual por cada actividad.

6

Certificado en Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje: Módulo #6: Evaluación para cursos a distancia*

Estará disponible del 6 al 20 de diciembre del 2017

Juan "Tito" Meléndez

En línea a través de la plataforma Moodle

Descripción: Uno de los elementos neurálgicos de la educación a distancia es la calidad del aprendizaje. En este módulo se analiza la naturaleza de las evaluaciones y se practican los métodos más efectivos para medir el aprendizaje de los estudiantes. En el módulo, cada participante diseñará un plan de evaluación para su propio curso a distancia.

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

7

5:30 - 8:00 pm

Estrategias para uso de herramientas de colaboración e investigación en Microsoft Office 365 (Grupo 3)**

Eliut Flores Caraballo

Salón 3073, Plaza Universitaria, Torre Central, Tercer piso

Descripción: Aprenderemos a utilizar tres de las herramientas más relevantes para la investigación y colaboración en nuestro entorno académico que forman parte de la plataforma (gratuita para uso educativo) Microsoft Office 365. Teams es una extraordinaria herramienta para colaboración, compartiendo chats, documentos, asignación de tareas y conferencias en audio/vídeo. Forms permite la creación de cualquier tipo de formulario electrónico el cual puede ser usado para producir encuestas y otros levantamientos de información en línea. OneDrive ha madurado mucho como repositorio y hoy día tiene funciones de digitalización de documentos y más, con 1TB de almacenamiento gratuito

Objetivo:

1. Microsoft Teams como herramienta de colaboración, trabajo en grupo y comunidades de práctica
2. Microsoft Forms como herramienta de encuestas, sondeos y levantamiento de información
3. Microsoft OneDrive como plataforma para almacenamiento compartido de documentos con funciones de digitalización y más

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

* Para recibir un certificado global, deberá participar de todas las actividades, de lo contrario recibirá un certificado individual por cada actividad.

** Se requiere al participante traer su computador, debe tener activada su cuenta de Office 365 del Recinto

9

Certificado en Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje: Módulo #7: Facilitación de cursos a distancia*

Estará disponible del 9 al 23 de enero del 2018

Enero 2018

Eliut Flores Caraballo

En línea a través de la plataforma Moodle

Descripción: Un excelente curso en línea puede fracasar en su ejecución si la facultad no ejerce efectivamente su papel de facilitación para cautivar la atención, motivar la participación y lograr la retención de los estudiantes. Los participantes de este módulo explorarán este nuevo rol del docente y obtendrán acceso a estrategias y técnicas que faciliten su liderazgo en los entornos de aprendizaje a distancia.

Equivalencia: Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración



* Para recibir un certificado global, deberá participar de todas las actividades, de lo contrario recibirá un certificado individual por cada actividad.

Programa de Capacitación en Asuntos de la Ley 238 “Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos”

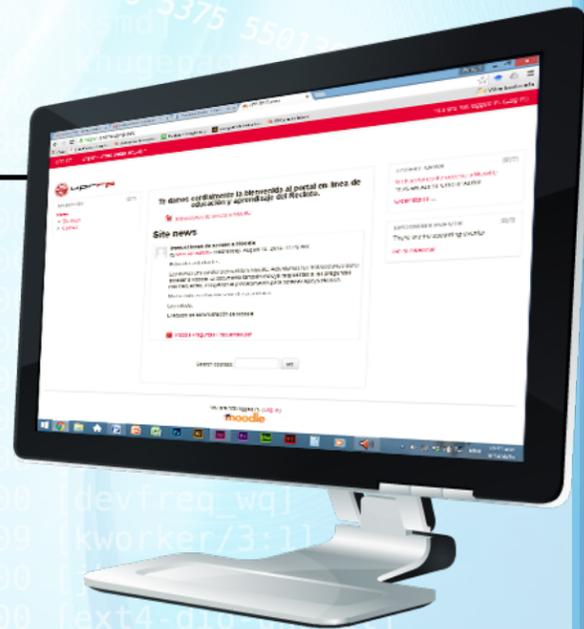
Este proyecto es una iniciativa del Centro para la Excelencia Académica (CEA), con el propósito de atender los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico, orientados a garantizar en el ámbito universitario lo estipulado por la Ley 238 del 31 de agosto de 2004, conocida como la “Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos”, respecto a otorgarle a esta población el disfrute de sus derechos en igualdad de condiciones.

Como parte de nuestro compromiso, hemos desarrollado diversos recursos pedagógicos como una manera de poner en manos de la comunidad información relevante y pertinente acerca de las normativas y derechos de la población de personas con impedimentos, con el fin de aportar al logro del objetivo de contar con un ambiente universitario inclusivo.

Módulo de Capacitación en línea en Asuntos de la Ley 238

El Módulo Interactivo de Capacitación en Asuntos de la Ley 238 es un recurso en línea que consta de ocho (8) cursos que ofrecen diversas perspectivas del tema de los derechos de las personas con impedimentos.

Cada curso podrá tomarse individualmente y generará su respectivo certificado de participación por actividad. Del mismo modo, si opta por realizar los ocho (8) cursos, se otorgará un certificado global.



Instrucciones

- Para acceder a este Módulo, digite en su navegador online uprrp.edu, también puede acceder desde el portal electrónico del Recinto (uprrp.edu), bajo el menú MIUPI, presionando el sub-menú Moodle.
- A partir de Agosto de 2016, el nombre de usuario y contraseña para acceder a Moodle serán los mismos que utiliza para acceder su cuenta de correo upr.edu.
- Una vez ingrese, en la casilla navegación ubicada en una columna al lado izquierdo de la pantalla, presione sobre el enlace inicio del sitio y luego Todos los cursos.
- En el listado que le aparecerá en pantalla, seleccione Centro para la Excelencia Académica.
- Seleccione el o los cursos de su interés y proceda a matricularse en ellos utilizando la contraseña/password que encontrará en la página inicial de cada curso. Cópiela y péguela en la casilla Clave de matriculación/enrollment key y luego presione el botón matricularme/enroll me. Una vez completado este proceso, podrá comenzar a tomar el curso seleccionado.
- Luego de estudiar el contenido del curso, al final de la página encontrará la evaluación del mismo. Deberá completarla para obtener su certificado de participación.
- Dispondrá de dos oportunidades para realizar la parte evaluativa del curso.
- Una vez terminado el curso, el sistema remitirá su información y resultados al Centro para la Excelencia Académica, y en días posteriores recibirá su certificado.



Tel. (787) 764-0000
ext. 83235, 83236, 83237, 83238, 83240, 83243
Fax. (787) 772-1429

Correo electrónico: cea.upr@upr.edu
URL: cea.uprrp.edu

Dirección Física
Dentro de la Oficina de Planificación
Estratégica y Presupuesto
Edif. Román Baldorioty de Castro, 2do Piso
Ave. Ponce de León, Parada 39 1/2
Universidad de Puerto Rico,
Recinto de Río Piedras

Dirección Postal
Centro para la Excelencia Académica
Universidad de Puerto Rico
PO BOX 23344
San Juan, P.R. 00931-3344