

# Impulsa la Educación a Distancia

— Karla González, Ph.D., PMP

## **Sesión**

Impulsa la educación a distancia desde el Comité de Currículo de tu Departamento, Facultad o Escuela.

## **Duración**

1 hora

## **Recurso**

Dra. Karla González, Decana Auxiliar de Educación a Distancia, Decanato de Asuntos Académicos

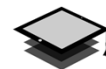
## **Audiencia**

- Docentes miembros del comité de currículo de facultad y departamental
- Decanos de asuntos académicos
- Directores de departamentos académicos
- Coordinadores de programas

# Plan Estratégico UPR (2017-2022)

- Asunto Estratégico 1: Ambiente Educativo
  - Meta 1: Enriquecer la oferta académica a través de diversas modalidades.
- Asunto Estratégico 3: Cultura Tecnológica
  - Meta 1: Desarrollar y ofrecer programas a distancia.

Certificación Núm. 50 (2016-2017) de la Junta de Gobierno



Realizamos esta sesión porque la educación a distancia es un asunto estratégico para la Universidad de Puerto Rico y para nuestro Recinto.

El Plan Estratégico de la Universidad de Puerto Rico (2017-2022): *Una Nueva Era de Innovación y Transformación para el Éxito Estudiantil*, incluye la educación a distancia entre sus metas:

## Asunto Estratégico 1: Ambiente Educativo

- Meta 1: Enriquecer la oferta académica con programas académicos pertinentes, diferenciados y competitivos a través de diversas modalidades que respondan a la evolución y los requerimientos de las disciplinas, las profesiones y el mercado laboral, tanto en el país como a nivel global, el reclutamiento de estudiantes y docentes, mientras atienden las necesidades de desarrollo profesional continuo del capital humano.

## Asunto Estratégico 3: Cultura Tecnológica

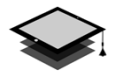
- Meta 1: Desarrollar y ofrecer programas académicos, subgraduados, graduados y profesionales a distancia, que atiendan las necesidades y oportunidades educativas en Puerto Rico y a nivel internacional.

-Certificación Núm. 50 (2016-2017) de la Junta de Gobierno

# Plan Estratégico RRP (2018-2023)

- Área Prioritaria 2: Oferta académica y servicios de apoyo para el éxito estudiantil
  - Meta 2.1: El Recinto desarrollará una oferta académica y profesional a distancia.

Certificación Núm. 79 (2017-2018) del Senado Académico



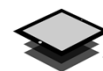
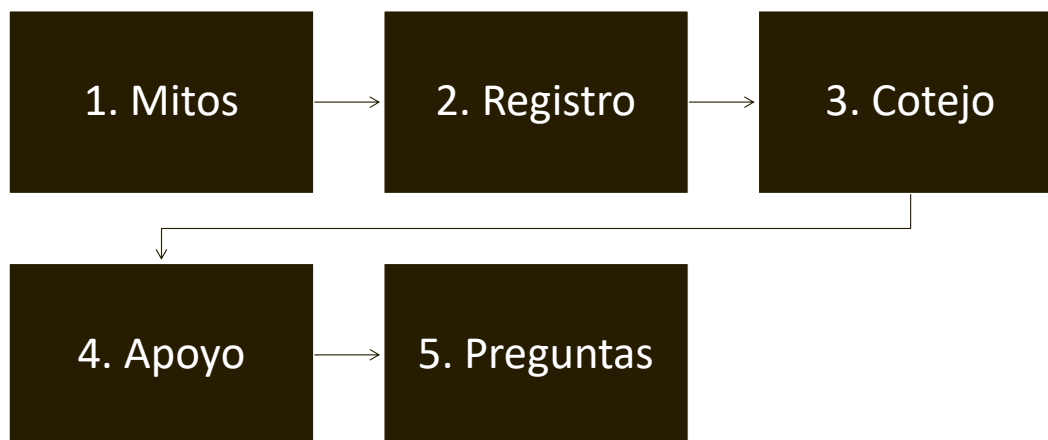
El Plan Estratégico del Recinto de Río Piedras, Compromiso (2018-2023), también incluye la educación a distancia entre sus metas:

Área Prioritaria 2: Oferta académica y servicios de apoyo para el éxito estudiantil

- Meta 2.1: El Recinto desarrollará una oferta académica y profesional a distancia, de la más alta calidad, que responda a las necesidades, oportunidades y tendencias educativas en Puerto Rico, el Caribe, Latinoamérica y las comunidades hispanas de Estados Unidos y a nivel internacional.

-Certificación Núm. 79 (2017-2018) del Senado Académico: Plan Estratégico Compromiso 2018 – 2023.

# Agenda



## Objetivos y Agenda

En esta sesión, los participantes:

1. Desmitificarán siete nociones comunes relacionadas a la educación a distancia.
2. Aclararán el proceso de registro de modalidades híbrida y a distancia para cursos nuevos y existentes.
3. Identificarán el cotejo de los componentes del prontuario afectados por la modalidad híbrida o a distancia.
4. Conocerán cómo pueden apoyar e impulsar la educación a distancia desde sus unidades académicas.
5. Aclararán sus dudas en una mini-sesión de preguntas y respuestas.

Todos los participantes recibirán por correo electrónico copia de la información cubierta en esta sesión, para su referencia.

# Siete Mitos

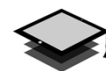
---



A continuación desmitificaremos siete nociones comunes relacionadas a la educación a distancia.

# MITO 01

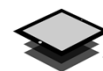
“ Yo uso Moodle;  
así que mis  
cursos son a  
distancia.



# 01

## REALIDAD

Moodle se utiliza para todas las modalidades de cursos.



La plataforma institucional de gestión de aprendizaje se utiliza para todas las modalidades de cursos. Actualmente, la gran mayoría de su uso es como complemento y apoyo a cursos presenciales.

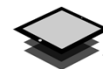
Así que utilizar la plataforma no implica que un curso sea a distancia.

# Curso a Distancia

Lugares distintos

Más del **75%** no-presencial

[Cert. Núm. 112 \(2014-2015\) de la Junta de Gobierno](#)



Lo que hace que un curso sea a distancia, es que la instrucción ocurra estando el profesor y el estudiante en lugares distintos y que más del 75% del total de horas de instrucción ocurran a distancia.

## **Definición de un 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 en forma no-presencial.”

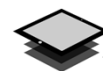
- Página 10, [Cert. Núm. 112 \(2014-2015\) de la Junta de Gobierno](#): Nueva Guía para la Creación, Codificación, y Registro de Cursos en la Universidad de Puerto Rico

Así que mientras para usar Moodle basta solo con tener un curso (de cualquier modalidad) asignado a la oferta académica, eso no automáticamente implica que uno ofrezca cursos a distancia.



# MITO 02

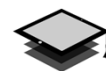
“ Siempre y cuando me capacite en educación a distancia, puedo ofrecer *cualquier* curso a distancia.



# 02

## REALIDAD

La modalidad debe estar registrada y el docente capacitado.



Si bien es cierto que todo docente que interese ofrecer cursos en la modalidad híbrida o a distancia deberá contar con el *Certificado en Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje* como evidencia de sus competencias en materia de educación a distancia, la certificación es una condición necesaria pero no suficiente.

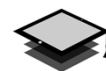
Para ofrecer un curso híbrido o a distancia, se requiere que la modalidad del curso esté debidamente registrada en el archivo maestro de cursos de la Administración Central de la UPR. También se requiere que el docente posea el *Certificado en Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje* que ofrece el Centro para la Excelencia Académica (CEA).

Fuente:

[Cert. Núm. 49 \(2015-2016\) del Senado Académico](#): Normas y Guías para la Implantación de la Política de Educación a Distancia en el Recinto de Río Piedras

# MITO 03

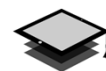
“ Necesito esperar a estar certificado en educación a distancia para registrar un curso a distancia.



# 03

## REALIDAD

Se requiere el certificado para el *ofrecimiento* de un curso a distancia, no para el *registro*.

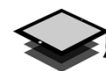


El registro y el de ofrecimiento de un curso son procesos aparte. Se puede registrar la modalidad de un curso independientemente del docente, toda vez que lo que se registra en el archivo maestro son los cursos, y no quien los ofrece.

Es a la hora de asignar el ofrecimiento de un curso a un docente que el departamento deberá asignarlo a un docente que cuente con las competencias de educación a distancia, evidenciadas con el *Certificado en Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje* que ofrece el Centro para la Excelencia Académica (CEA).

# MITO 04

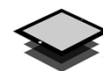
“ Una vez se registra la modalidad a distancia, todos tenemos que ofrecer el curso a distancia.



# 04

## REALIDAD

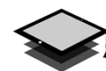
Las secciones pueden ser ofrecidas en distintas modalidades.



La modalidad aplica a las secciones de un curso. De ser deseado, un curso puede tener secciones que se ofrezcan en distintas modalidades.

# MITO 05

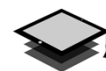
“ Cuando los docentes de carga completa ofrecen cursos a distancia, no tienen que poner un pie en el Recinto.



# 05

## REALIDAD

Los docentes debemos cumplir con los mismos deberes, responsabilidades y cualificaciones requeridas.



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).  
-página 12, inciso 5 de la [Cert. Núm. 49 \(2015-2016\) del Senado Académico](#).

Estos deberes incluyen la enseñanza, investigación, y el servicio. El componente de servicio incluye la participación en distintos foros, incluyendo Comités, Juntas, Senado Académico, etc., los cuales tienden a requerir presencia física en el Recinto.

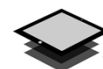
Nota: Una excepción podría ser si se contrata a un docente específicamente para ofrecer un curso a distancia.



# Curso Híbrido

Entre un **25%** y **75%** de las horas son a distancia.

[Cert. Núm. 112 \(2014-2015\) de la Junta de Gobierno](#)



Además de los deberes del docente que requieren presencia física, también está el caso de los cursos híbridos, los cuales por definición incluyen un componente presencial significativo, ya que solo entre un 25% y 75% del total de horas de instrucción en un curso híbrido ocurren a distancia.

## **Definición de un curso híbrido**

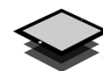
“Curso que conlleva un proceso de aprendizaje formal en el cual parte de la instrucción se imparte estando el profesor y el estudiante en lugares distintos, de manera sincrónica o asincrónica, y para el cual además de la reuniones presenciales, se utilizan las tecnologías de la información y la comunicación 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.”

- Página 10, [Cert. Núm. 112 \(2014-2015\) de la Junta de Gobierno](#)

Inclusive, hasta en el caso de un curso a distancia, el docente pudiera optar por reunirse de manera presencial con sus estudiantes hasta un máximo de 25% de las horas contacto del curso.

# MITO 06

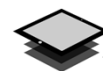
“ Para acogerme al 25% mediante métodos alternos, necesito llenar formularios especiales.



# 06

## REALIDAD

Los cursos  
presenciales no  
requieren registro  
de modalidad.

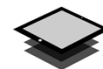


Los cursos presenciales no requieren registro de modalidad, por lo que no se necesita completar formularios adicionales para especificar el 25% mediante métodos alternos.

# Curso Presencial

75% o más de las horas son presenciales.

[Cert. Núm. 112 \(2014-2015\) de la Junta de Gobierno](#)



Por definición, un curso presencial es uno donde 75% o más de las horas son presenciales. Es decir, en un curso presencial se puede tener hasta un máximo de 25% de las horas contacto de modo no presencial, sin que cambie su modalidad de presencial. Lo que sí es importante es que el docente lo especifique en el sílabo del curso que discute con sus estudiantes durante el primer día de clase para que los estudiantes estén consientes de cuándo no habrá reunión presencial en el salón de clase.

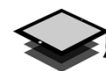
## **Definición de curso presencial**

Curso en el cual 75% o más de las horas de instrucción requieren la presencia física del estudiante y el profesor en el salón de clases.

- Página 11, [Cert. Núm. 112 \(2014-2015\) de la Junta de Gobierno](#)

# MITO 07

“ Las fechas límite para realizar el trámite de acción de cursos son el secreto mejor guardado.



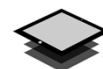
# 07

## REALIDAD

La VPAA establece dos fechas fijas al año:

- 1 mayo
- 15 octubre

[Cert. Núm. 112 \(2014-2015\) de la Junta de Gobierno](#)



La Vicepresidencia en Asuntos Académicos (VPAA) de la Administración Central (AC) tiene dos fechas límite para radicar solicitudes:

- Para el primer semestre del año académico y verano, la fecha límite es el 1 de mayo.
- Para el segundo semestre del año académico, la fecha límite es el 15 de octubre.

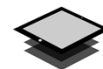
- Página 1, [Cert. Núm. 112 \(2014-2015\) de la Junta de Gobierno](#)

Estas fechas son fijas, por lo que todos los años son las mismas.

# DAA & DEGI

Radical con un mes de antelación.

Ver [calendario académico](#).



El Decanato de Asuntos Académicos por lo general establece como fecha límite para radicar solicitudes un mes antes de la fecha que establece la VPAA, para así dar tiempo adecuado a la revisión y trámite necesario.

El calendario académico anunciará las fechas exactas, que por lo general son cerca del 1 de abril para las acciones de cursos del primer semestre del año académico y verano, y cerca del 15 de septiembre para los cursos del segundo semestre del año académico.

Nota: No hay que esperar a que se anuncien las fechas límites de las acciones de cursos para comenzar el trámite de registro de modalidad. Se recomienda que comiencen los trámites lo más pronto posible para que puedan radicar las solicitudes dentro del tiempo límite.

# Proceso de Registro

---

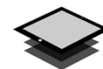


A continuación, describiremos el proceso de registro de modalidades híbrida y a distancia para cursos nuevos y existentes.



# Acciones de Cursos

- El registro de modalidad conlleva el mismo proceso que aplica a cualquier acción de creación o cambio.
- [Cert. Núm. 112 \(2014-2015\) de la Junta de Gobierno](#): Nueva Guía para la Creación, Codificación, y Registro de Cursos en la Universidad de Puerto Rico



Las acciones de los cursos incluyen la Creación, Modificación, Inactivación, y Reactivación de cursos en el archivo maestro central.

El registro de modalidad de cursos sigue el trámite de acciones de cursos consignado en la [Cert. Núm. 112 \(2014-2015\) de la Junta de Gobierno](#): Nueva Guía para la Creación, Codificación, y Registro de Cursos en la Universidad de Puerto Rico.

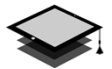
# Documentación requerida

1. Solicitud
2. Prontuario
3. Hoja de Cotejo

Formularios para cursos subgraduados: [http://academicos.uprrp.edu/?page\\_id=110](http://academicos.uprrp.edu/?page_id=110)

Formularios para cursos graduados:

[http://graduados.uprrp.edu/index.php?option=com\\_content&view=article&id=70&Itemid=156&lang=es](http://graduados.uprrp.edu/index.php?option=com_content&view=article&id=70&Itemid=156&lang=es)



Toda solicitud para el registro de un curso híbrido o a distancia deberá ser acompañada de tres documentos: la solicitud, el prontuario del curso, y la *Hoja de Cotejo de la Solicitud y Prontuario para la Creación, Codificación Uniforme y Registro de Cursos*.

Todos los formularios se encuentran disponibles en la página electrónica del Decanato de Asuntos Académicos (DAA) mediante el siguiente enlace:

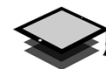
[http://academicos.uprrp.edu/?page\\_id=110](http://academicos.uprrp.edu/?page_id=110).

Los formularios para cursos de nivel graduado se encuentran disponibles en la página electrónica del Decanato de Estudios Graduados e Investigación (DEGI) mediante el siguiente enlace:

[http://graduados.uprrp.edu/index.php?option=com\\_content&view=article&id=70&Itemid=156&lang=es](http://graduados.uprrp.edu/index.php?option=com_content&view=article&id=70&Itemid=156&lang=es)

# Solicitud de Registro

- Para un curso **nuevo** (o cambio total de modalidad):
  - Anejo 2: Solicitud de Creación, Codificación Uniforme y Registro de Cursos
- Para un curso **existente** (añadir modalidad):
  - Anejo 8: Solicitud de Cambio en Cursos Registrados



Para registrar la modalidad de un curso nuevo, se utiliza el Anejo 2: *Solicitud de Creación, Codificación Uniforme y Registro de Cursos* de la [Cert. Núm. 112 \(2014-2015\) de la Junta de Gobierno](#).

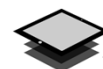
Para registrar un cambio total de modalidad de un curso existente, tal que únicamente se ofrezca de manera híbrida o a distancia (y no presencial), se requiere solicitar simultáneamente la creación de un nuevo curso en la modalidad deseada (Anejo 2) y la inactivación del curso existente presencial (Anejo 7: *Solicitud para Inactivar Cursos Registrados*). En este caso, es importante que ambas solicitudes se radiquen al mismo tiempo en el DAA o DEGI.

Para añadir la modalidad híbrida y a distancia a un curso presencial existente, se utiliza el Anejo 8: *Solicitud de Cambio en Cursos Registrados*.

Las solicitudes de registro requieren la firma en original del Director del Departamento y del Decano de Facultad.

# Prontuario

- Usar el Prontuario base oficial del curso.
- Elaborar según el Anejo 1: Componentes para la Creación del Prontuario de un Curso.
- Atemperar a la modalidad, según la [Guía para la modificación de los componentes del prontuario afectados por la modalidad.](#)

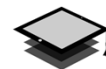


Toda petición de la unidad deberá incluir el prontuario oficial del curso, elaborado según el Anejo 1: *Componentes para la Creación del Prontuario de un Curso* de la [Cert. Núm. 112 \(2014-2015\) de la Junta de Gobierno](#), y adecuado a la modalidad, según la [Guía para la modificación de los componentes del prontuario afectados por la modalidad.](#)

Cabe notar que lo que se incluye con la solicitud es el prontuario oficial del curso y no el sílabo del docente que ofrece una sección en particular.

# Hoja de Cotejo

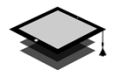
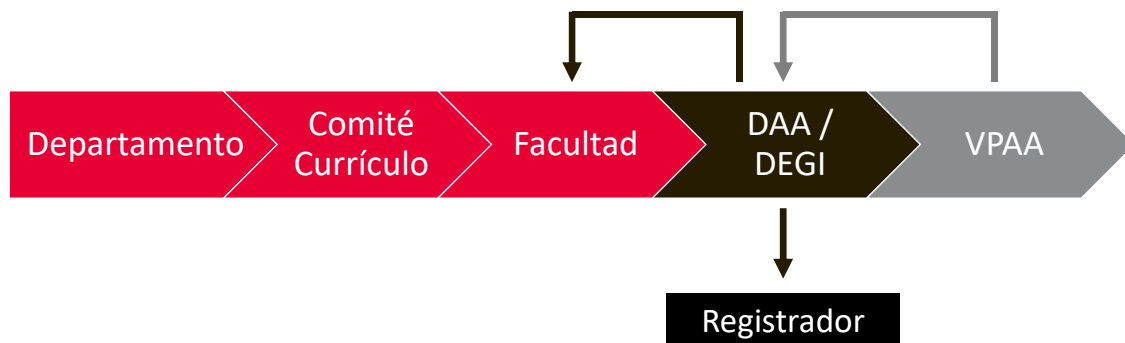
- Cumplimiento de la solicitud y del prontuario con los requisitos institucionales.
- Requiere firma de la Dirección del Departamento y del Decanato de Facultad.
- Certifica que cuenta con el aval del Comité de Currículo.



El propósito de la Hoja de Cotejo es verificar el cumplimiento de la solicitud y del prontuario con los requisitos institucionales.

La firma en original de la Dirección del Departamento y del Decanato de la Facultad certifica que la documentación cuenta con el aval del Comité de Currículo correspondiente.

# Flujograma



Una vez que los documentos cuenten con la firma del Director del Departamento, del Decano de Facultad o Escuela y con el aval del Comité de Currículo correspondiente, se tramitan al Decanato de Asuntos Académicos (para cursos subgraduados) o al Decanato de Estudios Graduados e Investigación (para cursos de nivel graduado). Los documentos que cumplan con los requisitos institucionales serán referidos a la Vicepresidencia de Asuntos Académicos de Administración Central para el registro en el archivo maestro de cursos. Cuando la VPAA concluye su proceso de verificación, notifica al DAA/DEGI si la solicitud fue aceptada.

Cuando el DAA/DEGI recibe la notificación de la VPAA, procede a notificar a la unidad académica y al Registrador.

Es importante señalar que solo cuando se recibe la notificación de aceptación de la VPAA, es cuando se puede comenzar a ofrecer el curso en la modalidad registrada.

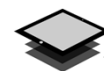
# Prontuario para Cotejo

---



# Componentes

- A. Encabezado
- B. Título
- C. Codificación del curso
- D. Cantidad de horas/crédito
- E. Prerrequisitos, correquisitos y otros requerimientos
- F. Descripción del curso
- G. Objetivos de aprendizaje
- H. Bosquejo de contenido y distribución del tiempo
- I. Técnicas instruccionales
- J. Recursos mínimos disponibles o requeridos
- K. Técnicas de evaluación
- L. Acomodo razonable
- M. Integridad académica
- N. Sistema de calificación
- O. Bibliografía



Los componentes del prontuario de un curso se especifican en el Anejo 1: *Componentes para la Creación del Prontuario de un Curso* de la [Cert. Núm. 112 \(2014-2015\) de la Junta de Gobierno](#):

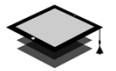
- A. Encabezado
- B. Título
- C. Codificación del curso
- D. Cantidad de horas/crédito
- E. Prerrequisitos, correquisitos y otros requerimientos
- F. Descripción del curso
- G. Objetivos de aprendizaje
- H. Bosquejo de contenido y distribución del tiempo
- I. Técnicas instruccionales
- J. Recursos mínimos disponibles o requeridos
- K. Técnicas de evaluación
- L. Acomodo razonable
- M. Integridad académica
- N. Sistema de calificación
- O. Bibliografía

A continuación, resaltamos los componentes del prontuario que usualmente son afectados por la modalidad híbrida o a distancia.



# Descripción del curso

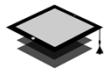
Indicar la modalidad híbrida o a distancia en la última oración de la descripción.



Los cursos que se ofrezcan de manera Híbrida o A Distancia deberán indicarlo en la última oración de la descripción del curso.

## Bosquejo de contenido

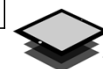
- Especificar la cantidad aproximada de horas presenciales por cada tema y por modalidad.
- Totalizar la cantidad de horas contacto, por modalidad.



La distribución de tiempo, para cada modalidad, especifica la cantidad aproximada de horas presenciales por cada tema del bosquejo de contenido, así como el total de horas contacto.

## Ejemplo curso de 3 créditos

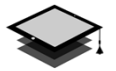
Tema	Presencial	Híbrida	A Distancia
Tema 1	3 horas	3 horas (presenciales)	3 horas
Tema 2	3 horas	3 horas	3 horas
Tema 3	12 horas	12 horas (presenciales)	12 horas
Tema 4	24 horas	24 horas	24 horas
Evaluación Final	3 horas	3 horas (presenciales)	3 horas (presenciales)
<b>Total horas contacto</b>	<b>45 horas</b>	<b>45 horas</b> <b>(18 presenciales)</b>	<b>45 horas</b> <b>(3 presenciales)</b>



A modo de ilustración, se presenta un ejemplo de un curso de 3 créditos, ofrecido en patrón semestral, y cuyas secciones pueden ser ofrecidas en la modalidad presencial, híbrida y a distancia.

# Técnicas instruccionales

- Tomar en consideración las particularidades de cada modalidad.
- Especificar las estrategias de enseñanza para cada modalidad.

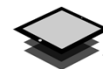


Las técnicas instruccionales toman en consideración las particularidades de cada modalidad de enseñanza.

Para cursos con secciones de modalidad variante, se deberá especificar las estrategias de enseñanza que se utilizarán para cada modalidad.

## Ejemplo

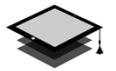
- **Presencial:** Conferencias, lecturas, discusión, estudio de casos, demostraciones
- **Híbrida:** Módulos instruccionales en línea, foros de discusión, estudio de casos multimedios
- **A Distancia:** Videoconferencias sincrónicas, módulos instruccionales en línea, foros de discusión, vídeos instruccionales, simulaciones





# Recursos requeridos

- Especificar los recursos tecnológicos necesarios para cada modalidad.
- Distinguir entre los recursos provistos por la institución y los adquiridos por el estudiante.



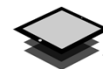
## **Recursos mínimos disponibles o requeridos**

Para cada modalidad del curso se deberán especificar todos los recursos tecnológicos, incluyendo equipo y programados, que serán necesarios.

Además, se deberá distinguir entre los recursos que serán provistos por la institución y los que los estudiantes deberán adquirir por cuenta propia.

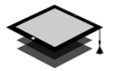
# Ejemplo

Recurso	Presencial	Híbrida	A Distancia
Cuenta de correo	Institución	Institución	Institución
Cuenta en plataforma de gestión de aprendizaje	Institución	Institución	Institución
Computadora o dispositivo móvil	Estudiante	Estudiante	Estudiante
Acceso a Internet de alta velocidad	Estudiante	Estudiante	Estudiante
Cámara web y micrófono	No Aplica	Estudiante	Estudiante
Programado XYZ	Estudiante	Estudiante	Estudiante



# Técnicas de evaluación

- Especificar las estrategias, instrumentos, o métodos de evaluación para cada modalidad.
- Incluir al menos un método aprobado para verificar la identidad del estudiante en las evaluaciones de mayor peso.



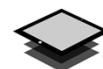
Las estrategias, instrumentos, o métodos de evaluación deberán especificarse para cada modalidad, si varían.

Los cursos híbridos y a distancia deberán contar con al menos un método oficial aprobado para verificar la identidad del estudiante durante su participación en las actividades evaluativas de mayor peso.



## Ejemplo

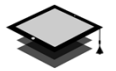
- **Presencial:** Asignaciones, Asistencia a clase, Exámenes, Portafolio
- **Híbrida:** Asignaciones, Participación en foros de discusión, Exámenes presenciales, Portafolio electrónico
- **A Distancia:** Asignaciones, Participación en foros de discusión, Participación en videoconferencias, Exámenes custodiados, Portafolio electrónico



# Verificación de identidad

Métodos aprobados:

- **Exámenes custodiados**
  - Presenciales, en fechas establecidas en el sílabo.
- **Reuniones sincrónicas**
  - Presenciales, o en línea mediante vídeo.



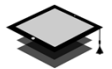
Los métodos oficiales aprobados para verificar la identidad del estudiante durante su participación en las actividades evaluativas de mayor peso del curso, por el momento, son los siguientes:

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

# Integridad Académica

## Incluir cláusula acerca del uso de Moodle y la protección de contraseñas:

“Para velar por la integridad y seguridad de los datos de los usuarios, todo curso híbrido y a distancia se ofrece mediante la plataforma institucional de gestión de aprendizaje, la cual utiliza protocolos seguros de conexión y autenticación. El sistema autentica la identidad del usuario utilizando el nombre de usuario y contraseña asignados a su cuenta institucional. El usuario es responsable de mantener segura, proteger, y no compartir su contraseña con otras personas.”

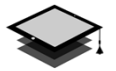


Los cursos híbridos y a distancia incluyen la siguiente cláusula acerca del uso de la plataforma institucional de gestión de aprendizaje y sobre la protección de contraseñas:

“Para velar por la integridad y seguridad de los datos de los usuarios, todo curso híbrido y a distancia se ofrece mediante la plataforma institucional de gestión de aprendizaje, la cual utiliza protocolos seguros de conexión y autenticación. El sistema autentica la identidad del usuario utilizando el nombre de usuario y contraseña asignados a su cuenta institucional. El usuario es responsable de mantener segura, proteger, y no compartir su contraseña con otras personas.”

# Bibliografía

- Recursos recientes (5 años o menos).
- Disponibles de manera remota.
  - bases de datos remotas
  - Internet con los debidos permisos o licencias abiertas
- Proveen opción de uso, lectura, o compra digital.



Los recursos bibliográficos son recientes, de 5 años o menos.

Además, los recursos principales para cursos híbridos y a distancia deben estar disponibles de manera remota.

Acceso remoto incluye, entre otros, las bases de datos del Sistema de Bibliotecas o de las demás unidades institucionales de información, y la Internet con los debidos permisos o con licencias de acceso libre o de dominio público.

Los libros de texto requeridos para cursos a distancia deben proveer opción de uso, lectura, o compra digital.

# Formas de Apoyo

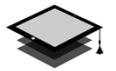
---



En esta sección, identificaremos formas en la que pueden apoyar e impulsar la educación a distancia desde sus respectivas unidades.

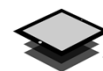
# 1. Registro de Cursos

- Dar su aval a las solicitudes de registro de cursos a distancia que propongan los docentes de su unidad.
- Originar propuestas de registro de modalidad para cursos.



# Cursos registrados (al 9/26/2018)

Unidad	Modalidad Híbrida	Modalidad A Distancia	Total Cursos
Educación	14		14
EGCTI	8	9	17
Administración Empresas	21	3	21
Humanidades	5		5
Naturales	4	3	5
Planificación	1		1
Sociales	1		1
<b>TOTAL</b>	<b>54</b>	<b>15</b>	<b>64</b>

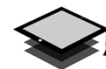


## 2. Capacitación

Participar en los módulos que ofrece el CEA:

1. Tecnologías digitales
2. Diseño instruccional
3. Aspectos legales
4. Objetos digitales de aprendizaje
5. Plataforma de gestión de aprendizaje
6. Evaluación del aprendizaje
7. Facilitación del aprendizaje

Para fechas, ver: <http://cea.uprrp.edu/calendario-de-eventos/>



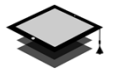
Participar en el Certificado en Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje que ofrece el Centro de Excelencia Académica (CEA). El Programa comprende siete (7) módulos de capacitación para un total de 42 horas. La metodología es de carácter teórica-práctica a través de explicación y demostración por parte del recurso, así como de ejercicios de aplicación individual, práctica guiada, discusión, aprendizaje cooperativo y autoevaluaciones por parte de los participantes. La modalidad del programa es totalmente a distancia y facilitada.



## Docentes certificados +136

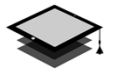
- Administración de Empresas +26
- Ciencias Sociales +23
- Educación +21
- Estudios Generales +19
- Humanidades +19
- Ciencias Naturales +15
- Arquitectura +4
- Ciencias y Tecnologías de la Información +4
- Comunicación +3
- Planificación +2

Al 9/26/2018, via: <http://cea.uprrp.edu/programa-de-capacitacion-en-educacion-a-distancia/docentes-certificados-en-construccion-de-ambientes-virtuales-de-aprendizaje/>



## 3. Propuestas de Programas

- Identificar programas completos para ofrecer a distancia.
- Preparar propuesta (25 páginas)
  - Guía para la preparación de propuestas para la oferta de programas académicos existentes mediante métodos no convencionales de la Universidad de Puerto Rico (VPAA, octubre 2011)



## 4. Propuestas DECEP

Identificar cursos cortos y certificados profesionales a distancia que se puedan ofrecer a través de la DECEP.

