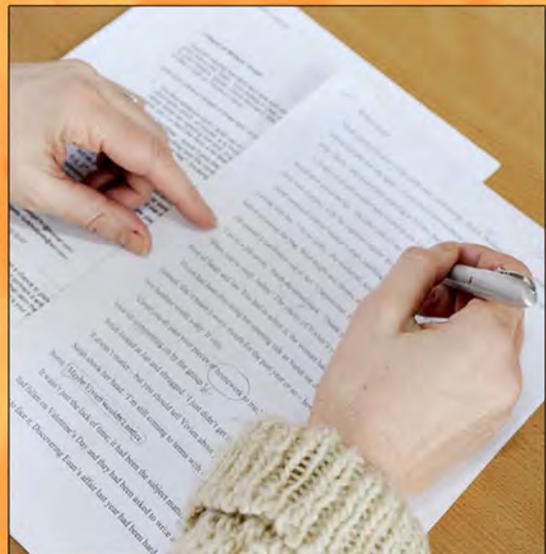




Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras
Decanato de Asuntos Académicos
Centro para la Excelencia Académica

Catálogo 2019

Oferta de Capacitación



PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DEL CEA POR ÁREA TEMÁTICA

DESARROLLO PROFESIONAL Y PERSONAL	3
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	12
ENSEÑANZA - APRENDIZAJE Y AVALÚO	13
MENTORÍA EN INVESTIGACIÓN Y PUBLICACIONES	16
POLÍTICAS Y NORMAS INSTITUCIONALES	40
TECNOLOGÍA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA	52

DESARROLLO PROFESIONAL Y PERSONAL

Título	Ciclo de capacitación en comunicación efectiva escrita en español: La oración completa: técnicas de lingüística aplicada
Descripción	A base de la lingüística aplicada a la redacción, se expondrán y practicarán técnicas para identificar y corregir frases que no son oraciones. Este marco teórico se presenta como una alternativa al de la gramática prescriptiva tradicional.
Objetivos	Los participantes reconocerán los requisitos mínimos para la oración completa. Identificarán, con técnicas de lingüística aplicada, secuencias textuales que los incumplen. Aplicarán esas técnicas editando, al menos, cinco (5) oraciones.
Recurso	Héctor Aponte Alequín, Ph.D.
Horas contacto	3
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

Título	Ciclo de capacitación en comunicación efectiva escrita en español: Que quede clara: ambigüedad sintáctica y cómo combatirla
Descripción	Cuando las palabras se ordenan y combinan inadecuadamente, pueden arruinar la comunicación. Los participantes detectarán este fracaso en oraciones ambiguas. Luego, practicarán técnicas de desambiguación y reflexionarán sobre las consecuencias de transmitir un mensaje sin claridad.
Objetivos	Los participantes detectarán ambigüedad sintáctica en, al menos, cinco (5) oraciones. Aplicarán técnicas de desambiguación para eliminarla de, al menos, tres (3) oraciones. Justificarán la importancia de la claridad textual en el acto comunicativo.

Recurso	Héctor Aponte Alequín, Ph.D.
Horas contacto	3
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración
Título	Webinar: Cómo seleccionar la revista apropiada para publicar: Criterios y herramientas para fortalecer la publicación académica
Descripción	El Webinar ofrece información sobre los conocimientos previos necesarios para someter un manuscrito tales como, tipos de revistas y tipos de artículos. Presenta los criterios para evaluar la reputación de las revistas, internos y externos.
Objetivos	El Webinar ofrece información sobre los conocimientos previos necesarios para someter un manuscrito tales como, tipos de revistas y tipos de artículos. Presenta los criterios para evaluar la reputación de las revistas, internos y externos.
Recurso	Snejanka Penkova, Luis J. Donato
Horas contacto	2
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte A), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración
Título	Survey Monkey: Herramienta para el Manejo de Encuestas
Descripción	En este taller se discutirán las estrategias a utilizar para el desarrollo y facilitación ante la creación de encuestas en la plataforma SurveyMonkey. Se explorarán las funciones, las ventajas, la estructura, el diseño, planes que ofrece, entre otros.

Objetivos Se espera que los participantes obtengan el conocimiento y destrezas sobre la creación y modificación de encuestas, recopilación de datos, análisis de los datos obtenidos y los métodos de exportación de los resultados bajo el servicio que ofrece la plataforma.

Recurso Natasha M. Rosario

Horas contacto 3

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

Título **Ciclo de capacitación en comunicación efectiva escrita en español: 10 “filtraciones” de la oralidad en la redacción no literaria y cómo combatirlas**

Descripción En este taller-conferencia, los participantes identificarán 10 rasgos del habla que, inadvertidamente, se inmiscuyen en la lengua escrita. Asimismo, practicarán técnicas para evitarlos y combatirlos.

Objetivos Los participantes identificarán 10 “filtraciones” de la oralidad que afectan la comunicación efectiva en la redacción informativa y académica. Practicarán técnicas para sustituir, al menos, cinco (5) de las “filtraciones” por opciones más formales. Reflexionarán sobre los lindes entre el código escrito y hablado en el entorno educativo.

Recurso Héctor Aponte Alequín, Ph.D.

Horas contacto 3

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

Título **Ciclo de capacitación en comunicación efectiva escrita en español: “¿Me sigues o no me sigues?” Siete principios prácticos de la comunicación efectiva**

Descripción	Este taller-conferencia presenta los universales de la comunicación efectiva que tiene como objetivo adelantar agendas de trabajo. ¿Qué necesita mi audiencia? ¿Cómo logro que me entienda? ¿Cuáles son mis fortalezas y debilidades al redactar y presentar oralmente? Los participantes conocerán siete principios prácticos que los ayudarán a contestarse estas preguntas con base en la teoría de la persuasión.
Objetivos	Los participantes definirán los siete principios prácticos que enmarcan la comunicación efectiva en sus formas oral, escrita y visual. Identificarán técnicas para aplicar al menos tres (3) de los principios. Confirmarán la importancia del lenguaje verbal y no verbal en la presentación de datos, análisis, definiciones y opiniones.
Recurso	Héctor Aponte Alequín, Ph.D.
Horas contacto	3
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

Título **Ciclo de capacitación en analítica de datos: Minería de datos I**

Descripción	Introducción a Minería de Datos. Tipos de técnicas de minería de datos. Ejemplos de uso de minería de datos Aprendizaje Supervisado. Fases en el proceso de Aprendizaje Supervisado y métodos de evaluación. Técnicas de Aprendizaje Supervisado y ejemplos de aplicación. Aspectos éticos de minería de datos. Temas integrados a lo largo del taller.
Objetivos	Introducción a Minería de Datos. Tipos de técnicas de minería de datos. Ejemplos de uso de minería de datos Aprendizaje Supervisado. Fases en el proceso de Aprendizaje Supervisado y métodos de evaluación. Técnicas de Aprendizaje Supervisado y ejemplos de aplicación. Aspectos éticos de minería de datos. Temas integrados a lo largo del taller.
Recurso	Roxana K. Aparicio Carrasco
Horas contacto	3

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

Título **Ciclo de capacitación en analítica de datos: Minería de Datos II**

Descripción Técnicas de Aprendizaje Supervisado: Predicción. Reglas de asociación. (Sujeto a disponibilidad de tiempo). Aspectos éticos del uso de modelos predictivos y sistemas de recomendación. Temas integrados a lo largo del taller.

Objetivos Técnicas de Aprendizaje Supervisado: Predicción. Reglas de asociación. (Sujeto a disponibilidad de tiempo). Aspectos éticos del uso de modelos predictivos y sistemas de recomendación. Temas integrados a lo largo del taller.

Recurso Roxana K. Aparicio Carrasco

Horas contacto 3

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

Título **Ciclo de capacitación en analítica de datos: Analítica de datos y Business Intelligence (BI)**

Descripción Introducción. Analizando relación entre variables. Tipos de gráficos para BI y su uso. Gráficas interactivas y dashboards. Experiencia práctica analizando datos visualmente. Aspectos éticos de Business Intelligence. Temas integrados a lo largo del taller.

Objetivos Introducción. Analizando relación entre variables. Tipos de gráficos para BI y su uso. Gráficas interactivas y dashboards. Experiencia práctica analizando datos visualmente. Aspectos éticos de Business Intelligence. Temas integrados a lo largo del taller.

Recurso Roxana K. Aparicio Carrasco

Horas contacto 3

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

Título **Ciclo de capacitación en analítica de datos: Introducción a la estadística**

Descripción Introducción: Datos, observaciones, Tipos de variable. Distribución de frecuencias. Gráficas estadísticas. Estadística descriptiva: media, mediana, varianza, desviación estándar, cuartiles, boxplots. Aspectos éticos: obtención y manejo de datos. Temas integrados a lo largo del taller.

Objetivos Introducción: Datos, observaciones, Tipos de variable. Distribución de frecuencias. Gráficas estadísticas. Estadística descriptiva: media, mediana, varianza, desviación estándar, cuartiles, boxplots. Aspectos éticos: obtención y manejo de datos. Temas integrados a lo largo del taller.

Recurso Roxana K. Aparicio Carrasco

Horas contacto 3

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

Título **Ciclo de capacitación en comunicación efectiva escrita en español: “Eso no fue lo que me enseñaron”: Cinco mitos de puntuación y cómo combatirlos**

Descripción La coma, los dos puntos y el punto y coma suelen producir confusión. A base de las reglas de la Real Academia de la Lengua Española, se aclararán cinco mitos comunes en la enseñanza del uso recto de estos signos de puntuación. Luego, los participantes los practicarán en ejercicios de edición de oraciones.

Objetivos Los participantes reconocerán usos incorrectos de la coma, los dos puntos y el punto y coma. Identificarán las reglas que corrigen esos errores. Las aplicarán en la edición de, al menos, tres (3) ítems textuales.

Recurso Héctor Aponte Alequín, Ph.D.

Horas contacto	3
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración
Título	Conoce lo nuevo en la American Psychological Association, Séptima Edición (2020)
Descripción	La séptima edición del Publication Manual of the American Psychological Association (la guía oficial del estilo APA) ya está disponible. Se presentarán los cambios en la redacción de fichas bibliográficas y citas en el texto.
Objetivos	Presentar los cambios en la redacción de fichas bibliográficas y citas en el texto en la nueva edición manual de estilo APA.
Recurso	Marisol Gutiérrez Rodríguez
Horas contacto	2
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte A), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración
Título	Ciclo de capacitación en comunicación efectiva escrita en español: “¿A qué te refieres?” Técnicas de cohesión para textos autosuficientes
Descripción	Los participantes aplicarán técnicas de cohesión para editar documentos informativos dirigidos a una audiencia masiva. Asimismo, se discutirán estrategias para evitar malentendidos causados por palabras vacías o cuyo referente no está claro. Este taller incluye un cierre al ciclo de comunicación efectiva escrita.
Objetivos	Los participantes reconocerán la falta de cohesión en un párrafo. Aplicarán técnicas para repararla en, por lo menos, dos (2) ejercicios. Justificarán la importancia de combatir los fallos de cohesión en la redacción informativa y académica.
Recurso	Héctor Aponte Alequín, Ph.D.

Horas contacto	3
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración
Título	Ciclo de capacitación en comunicación efectiva escrita en español: Conciso, preciso y sencillo: Técnicas del periodismo al servicio del texto académico
Descripción	Los participantes conocerán y practicarán técnicas de concisión, precisión y sencillez en el periodismo. Asimismo, reflexionarán acerca de la utilidad de estas estrategias en la producción de textos académicos.
Objetivos	Los participantes identificarán técnicas de concisión, precisión y sencillez en el periodismo. Practicarán esas técnicas editando, al menos, cinco (5) oraciones. Evaluarán la utilidad de estas estrategias en la producción de textos académicos.
Recurso	Héctor Aponte Alequín, Ph.D.
Horas contacto	3
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración
Título	Ciclo de capacitación en comunicación efectiva escrita en español: “¿En mayúscula o minúscula?” Cinco mitos de ortografía y cómo combatirlos
Descripción	Los participantes repasarán las reglas de la Real Academia de la Lengua Española que atienden el uso recto de las mayúsculas, los prefijos y las tildes diacríticas. Asimismo, las practicarán en ejercicios de edición de oraciones.
Objetivos	Los participantes repasarán las reglas para el uso correcto de las mayúsculas, los prefijos y las tildes diacríticas. Identificarán errores comunes en la aplicación de estas guías. Las aplicarán en la edición de, al menos, tres (3) ítems textuales.

Recurso	Héctor Aponte Alequín, Ph.D.
Horas contacto	3
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

Título **Orientación Faculty Resource Network**

Descripción Se orientará acerca de todos los programas de capacitación del FRN. Requisitos, fechas de convocatoria, procedimiento para solicitar, entre otros detalles.

Objetivos Se orientará acerca de todos los programas de capacitación del FRN. Requisitos, fechas de convocatoria, procedimiento para solicitar, entre otros detalles.

Recurso Carlos Ramos Bellido

Horas contacto 1

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

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Título	Microsoft Excel: Herramientas para docentes en puestos administrativos
Descripción	Introducción a Microsoft Excel. Este taller es el primero en un Ciclo que se ofrecerá entre este semestre y el próximo dirigido a docentes directores de departamentos académicos con el propósito de fortalecer las destrezas de Excel para cumplir con informes administrativos.
Objetivos	Identificará los elementos del interfaz del usuario de Excel; Creará hojas básicas.; Realizará cálculos básicos con fórmulas y funciones.; Aplicará formatos a las celdas y hojas; Imprimirá y guardará hojas y libros de trabajo.
Recurso	Marta Charrón
Horas contacto	3
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y AVALÚO

Título **Del resultado a la acción transformadora: oportunidades y retos del avalúo del aprendizaje desde la perspectiva de la coordinación**

Descripción Los participantes se expondrán a la experiencia de un coordinador de avalúo del aprendizaje estudiantil de un programa subgraduado. Se discutirán oportunidades para optimizar los procesos de ingreso e interpretación de datos en el Online Learning Assesment System (OLAS) del Recinto de Río Piedras. Asimismo, se reflexionará acerca de retos del día a día docente en el cierre del ciclo de avalúo. ¿Para qué sirven los resultados? ¿Cómo integro y apoyo al colega para que suministre datos del avalúo

Objetivos Discutir cómo optimizar los procesos de ingreso e interpretación de datos en OLAS y reflexionar sobre los retos diarios del docente en el cierre del ciclo de avalúo.

Recursos Héctor Aponte Alequín, Ph.D

Horas contacto 3

Equivalencia Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte A), Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B)

Título **Ciclo de capacitación en comunicación efectiva escrita en español: Evaluación de la comunicación efectiva escrita: Corrección de textos y calibración de rúbricas**

Descripción Para cerrar este ciclo de capacitación, los participantes corregirán textos usando una rúbrica de comunicación efectiva escrita. En ese proceso, calibrarán el instrumento de evaluación para que refleje cuantitativa y cualitativamente los rasgos de un texto efectivo.

Objetivos Los participantes aplicarán los principios de la comunicación efectiva en la identificación de errores textuales. Valorarán un texto a partir de los requisitos de la producción discursiva. Llegarán a acuerdos para calibrar un instrumento de evaluación de comunicación efectiva escrita.

Recursos Héctor Aponte Alequín, Ph.D

Horas contacto 3

Equivalencia Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B)

Título Programado Online Learning Assessment System (OLAS) para la toma de decisiones informadas relacionadas al aprendizaje estudiantil (Dirigido a decanos, directores y comités de currículos.)

Descripción Se describirán los diferentes tipos de cuenta en OLAS y se explicarán las funciones básicas del programa para el avalúo del aprendizaje estudiantil y la interpretación de los resultados e informes que incidirán en las acciones transformadoras.

Objetivos Utilizar OLAS para el avalúo de actividades en la sala de clases y tomar decisiones informadas a partir de los resultados.

Recursos Joel Lucena

Horas contacto 3

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

Título Programado Online Learning Assessment System (OLAS) para la toma de decisiones informadas relacionadas al aprendizaje estudiantil (Dirigido a docentes)

Descripción	Se describirán los diferentes tipos de cuenta en OLAS y se explicarán las funciones básicas del programa para el avalúo del aprendizaje estudiantil y la interpretación de los resultados e informes que incidirán en las acciones transformadoras.
Objetivos	Utilizar OLAS para el avalúo de actividades en la sala de clases y tomar decisiones informadas a partir de los resultados.
Recursos	Joel Lucena
Horas contacto	3
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

Título **Programado Online Learning Assessment System (OLAS) para la toma de decisiones informadas relacionadas al aprendizaje estudiantil (18-19-1-047)**

Descripción	Se describirán los diferentes tipos de cuenta en OLAS y se explicarán las funciones básicas del programa para el avalúo del aprendizaje estudiantil y la interpretación de los resultados e informes que incidirán en las acciones transformadoras.
Objetivos	Utilizar OLAS para el avalúo de actividades en la sala de clases y tomar decisiones informadas a partir de los resultados.
Recursos	Joel Lucena, Annie Velázquez-Reca
Horas contacto	3
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

MENTORÍA EN EDUCACIÓN Y PUBLICACIÓN

Título **Certificado en identificación y obtención de fondos externos para la investigación: Identificación de oportunidades de financiamiento externo**

Descripción A través de este taller los participantes podrán identificar oportunidades de Fondos Externos que se otorgan tanto a nivel federal como estatal para financiar los proyectos o propuestas de investigación

Objetivos A través de este taller los participantes podrán identificar oportunidades de Fondos Externos que se otorgan tanto a nivel federal como estatal para financiar los proyectos o propuestas de investigación

Recursos Mercedes Monagas, Carmen Hernández, Karenin Biaggi.

Horas contacto 3

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

Título **Certificado en Mendeley**

Descripción El Certificado está compuesto de cuatro talleres: Lo básico sobre Mendeley, Gestor bibliográfico: Citas y Referencias, Research Networking Mendeley, Mendeley Data.

Objetivos El Certificado está compuesto de cuatro talleres: Lo básico sobre Mendeley, Gestor bibliográfico: Citas y Referencias, Research Networking Mendeley, Mendeley Data.

Recursos Snejanka Penkova

Horas contacto	8
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración
Título	Ciclo de capacitación en conducta responsable y ética en la investigación con seres humanos: Ética en investigación en la internet (18-19-1-030)
Descripción	El Ciclo comprenderá el trasfondo histórico, principios éticos y normativas de la investigación con seres humanos. 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 Eío Piedras. Los talleres también cualifican como educación continua (cada tres años) para propósito de los requisitos del CIPSHI.
Objetivos	El Ciclo comprenderá el trasfondo histórico, principios éticos y normativas de la investigación con seres humanos. 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.
Recursos	Myriam Vélez Galván
Horas contacto	1.5
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Equivalencias en CIPSHI, Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración
Título	Ciclo de capacitación en conducta responsable y ética en la investigación con seres humanos: Privacidad y confidencialidad
Descripción	El Ciclo comprenderá el trasfondo histórico, principios éticos y normativas de la investigación con seres humanos. Se

	repararán 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.
Objetivos	El Ciclo comprenderá el trasfondo histórico, principios éticos y normativas de la investigación con seres humanos. Se repararán 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.
Recursos	Myriam Vélez Galván
Horas contacto	3
Equivalencia	Equivalencia en horas de ética gubernamental, Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración
Título	Ciclo de capacitación en conducta responsable y ética en la investigación con seres humanos: Privacidad y confidencialidad (17-18-2-079)
Descripción	El Ciclo comprenderá el trasfondo histórico, principios éticos y normativas de la investigación con seres humanos. Se repararán 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.
Objetivos	El Ciclo comprenderá el trasfondo histórico, principios éticos y normativas de la investigación con seres humanos. Se repararán 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.
Recursos	Myriam Vélez Galván

Horas contacto	3
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración, Equivalencia en horas de ética gubernamental
Título	Ciclo de Capacitación en Conducta Responsable y Ética en la Investigación con Seres Humanos: Conflictos de Interés
Descripción	El Ciclo comprenderá el trasfondo histórico, principios éticos y normativas de la investigación con seres humanos. 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.
Objetivos	El Ciclo comprenderá el trasfondo histórico, principios éticos y normativas de la investigación con seres humanos. 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.
Recursos	Myriam Vélez Galván
Horas contacto	3
Equivalencia	Equivalencia en horas de ética gubernamental, Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración
Título	Ciclo de capacitación en conducta responsable y ética en la investigación con seres humanos: Conflictos de interés (17-18-2-081)
Descripción	El Ciclo comprenderá el trasfondo histórico, principios éticos y normativas de la investigación con seres humanos. 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.
Objetivos	El Ciclo comprenderá el trasfondo histórico, principios éticos y normativas de la investigación con seres humanos. 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.
Recursos	Myriam Vélez Galván
Horas contacto	2
Equivalencia	Equivalencia en horas de ética gubernamental, Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración
Título	Ciclo de Capacitación en Conducta Responsable y Ética en la Investigación con Seres Humanos: Consentimiento Informado
Descripción	El Ciclo comprenderá el trasfondo histórico, principios éticos y normativas de la investigación con seres humanos. 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.
Objetivos	El Ciclo comprenderá el trasfondo histórico, principios éticos y normativas de la investigación con seres humanos. 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.
Recursos	Myriam Vélez Galván
Horas contacto	3

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

Título **Ciclo de capacitación en conducta responsable y ética en la investigación con seres humanos: Consentimiento informado (17-18-2-082)**

Descripción El Ciclo comprenderá el trasfondo histórico, principios éticos y normativas de la investigación con seres humanos. 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.

Objetivos El Ciclo comprenderá el trasfondo histórico, principios éticos y normativas de la investigación con seres humanos. 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.

Recursos Myriam Vélez Galván

Horas contacto 3

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

Título **Ciclo de capacitación en conducta responsable y ética en la investigación con seres sumanos: Cine foro: *Miss Evers' Boys***

Descripción El Ciclo comprenderá el trasfondo histórico, principios éticos y normativas de la investigación con seres humanos. 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. Los talleres también cualifican como educación continua (cada tres años) para propósito de los requisitos del CIPSHI.
Objetivos	El Ciclo comprenderá el trasfondo histórico, principios éticos y normativas de la investigación con seres humanos. Se repasarán los procedimientos de revisión del Comité Institucional para la Protección de los Seres Humanos en la Investigación (CIPSHI).
Recursos	Myriam Vélez Galván
Horas contacto	3
Equivalencia	Equivalencia en horas de ética gubernamental, Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Equivalencias en CIPSHI, Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración
Título	Ciclo de capacitación en conducta responsable y ética en la investigación con seres humanos: Ética en investigación en la internet (18-19-1-030)
Descripción	El Ciclo comprenderá el trasfondo histórico, principios éticos y normativas de la investigación con seres humanos. Se repasarán los procedimientos de revisión del Comité Institucional para la Protección de los Seres Humanos en la Investigación (CIPSHI).
Objetivos	El Ciclo comprenderá el trasfondo histórico, principios éticos y normativas de la investigación con seres humanos. Se repasarán los procedimientos de revisión del Comité Institucional para la Protección de los Seres Humanos en la Investigación (CIPSHI).
Recursos	Myriam Vélez Galván
Horas contacto	1.5

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

Título **Ciclo de capacitación en conducta responsable y ética en la investigación con seres humanos: Ética en investigación en la Internet**

Descripción El Ciclo comprenderá el trasfondo histórico, principios éticos y normativas de la investigación con seres humanos. 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. Los talleres también cualifican como educación continua (cada tres años) para propósito de los requisitos del CIPSHI.

Objetivos El Ciclo comprenderá el trasfondo histórico, principios éticos y normativas de la investigación con seres humanos. Se repasarán los procedimientos de revisión del Comité Institucional para la Protección de los Seres Humanos en la Investigación (CIPSHI).

Recursos Myriam Vélez Galván

Horas contacto 1.5

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

Título **Certificado en investigación transdisciplinaria: Metodologías de investigación cualitativa en la investigación transdisciplinaria**

Descripción El participante conocerá los fundamentos de la investigación cualitativa aplicada a las investigaciones transdisciplinarias. Se discuten algunas de las técnicas de recopilación de información.

Objetivos	Discutir la metodología de investigación cualitativa aplicada a investigaciones transdisciplinarias.
Recursos	Joseph Carroll Miranda
Horas contacto	3
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración
Título	Certificado en investigación transdisciplinaria: Orientación sobre los principios éticos y regulaciones de la investigación con seres humanos como sujetos de estudio CIPSHI
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.
Objetivos	Discutir el Código de Nuremberg 1964, la Declaración de Helsinki (Asociación Médica Mundial) 1974, la Ley Nacional de Investigación (Estados Unidos) 1979, el Informe Belmont (Principios Éticos y Guías Para la Protección de Seres Humanos Sujetos de Investigación) 1993, Normas del Consejo de Organizaciones Internacionales de las Ciencias Médicas (CIOMS) 2005, Declaración Universal sobre Bioética y Derechos Humanos de la UNESCO. Se estudian los principios éticos.
Recursos	Myriam Vélez Galván
Horas contacto	3

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

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

Descripción El taller está dirigido a investigadores (docentes o estudiantes graduados y sub-graduados) 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.

Objetivos 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.

Recursos Myriam Vélez Galván

Horas contacto 3

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

Título **Ciclo de capacitación en conducta responsable y ética en la investigación con seres humanos: Investigación con seres humanos (16-17-1-002)**

Descripción El taller está dirigido a investigadores (docentes o estudiantes graduados y sub-graduados) 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.
Objetivos	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.
Recursos	Myriam Vélez Galván
Horas contacto	3
Equivalencia	Equivalencia en horas de ética gubernamental, Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración
Título	Ciclo de Talleres para Apoyo a la Investigación: Preparación, publicación y divulgación de artículos (Taller 1)
Descripción	En el taller se presenta la nueva cultura de publicación, se presentan los tipos de revistas y los diferentes tipos de artículos. Se describe la estructura de un artículo de investigación y de revisión de literatura. Se identifican las herramientas automatizadas para uso ético de la información.
Objetivos	En el taller se presenta la nueva cultura de publicación, se presentan los tipos de revistas y los diferentes tipos de artículos. Se describe la estructura de un artículo de investigación y de revisión de literatura. Se identifican las herramientas automatizadas para uso ético de la información.
Recursos	Snejanka Penkova
Horas contacto	3

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

Título **Ciclo de Talleres para Apoyo a la Investigación: Como seleccionar la revista apropiada para publicar: Criterios y herramientas (Taller 2)**

Descripción El taller ofrece información sobre los conocimientos previos necesarios para someter un manuscrito tales como: tipos de revistas y tipos de artículos.

Objetivos El taller ofrece información sobre los conocimientos previos necesarios para someter un manuscrito tales como: tipos de revistas y tipos de artículos.

Recursos Snejanka Penkova

Horas contacto 3

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

Título **Ciclo de talleres para apoyo a la investigación: Como trabajar con las plataformas editoriales (Taller 3)**

Descripción El taller indica cuales son los conocimientos previos requeridos para trabajar con las plataformas editoriales.

Objetivos El taller indica cuales son los conocimientos previos requeridos para trabajar con las plataformas editoriales.

Recursos Snejanka Penkova

Horas contacto 3

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

Título	Certificado en investigación transdisciplinaria: Epistemología de la investigación transdisciplinaria
Descripción	En el taller, como una introducción, se presentará lo que se ha venido entendiendo por transdisciplinariedad en la literatura reciente. Además, y como aspecto principal, se discutirán las particularidades de la investigación transdisciplinaria, así como su aportación al entendimiento de las dinámicas cada vez más complejas que caracterizan al mundo global en el vivimos.
Objetivos	Destacar la importancia de la investigación transdisciplinaria para entender el mundo actual.
Recursos	María Córdoba
Horas contacto	3
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

Título	Proyecto Fortaleciendo la investigación transdisciplinaria en el Recinto de Río Piedras: Experiencias y reflexiones.
Descripción	En esta actividad de confraternización se compartirán experiencias y reflexiones de los grupos de investigación, posibilidades de progreso socioeconómico en Puerto Rico inducido por el desarrollo del cannabis medicinal y resistencias y transgresiones en la escritura universitaria: Miradas transdisciplinarias que son parte del proyecto “Fortaleciendo la investigación transdisciplinaria en el Recinto de Río Piedras”.
Objetivos	Fortalecer el trabajo de los grupos de investigación transdisciplinaria con las experiencias exitosas y reflexiones de otros grupos.

Recursos Waldemiro Vélez, Eunice Pérez, Indira Luciano, Edgar Resto, Nellie Zambrana, Chamary Fuentes, Rose Santiago, Wanda Ramos, Taira Rivera y Fredy Oropeza

Horas contacto 3

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

Título El desarrollo de la revista *Fórum Empresarial* de 2015 a 2019

Descripción En esta presentación se mostrarán las estrategias utilizadas para fortalecer la situación de la revista. Se demostrará que es posible mejorar la calidad, visibilidad y utilidad de una publicación científica en Puerto Rico, a pesar de las limitaciones que pesan sobre ellas; y se comentarán los retos y peligros que enfrentan.

Objetivos En esta presentación se mostrarán las estrategias utilizadas para fortalecer la situación de la revista. Se demostrará que es posible mejorar la calidad, visibilidad y utilidad de una publicación científica en Puerto Rico, a pesar de las limitaciones que pesan sobre ellas; y se comentarán los retos y peligros que enfrentan.

Recursos Ángel Carrión Tavárez

Horas contacto 2

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

Título La información y comunicación científica en Ciencias Sociales y Humanidades: Las revistas científicas

Descripción En esta primera parte de la charla se expondrá la importancia de las revistas en la comunicación científica, en la evaluación

	de los académicos y en el mercado de la información. En la segunda se darán algunas claves en los procesos de edición y publicación a partir de la experiencia del ponente como coordinador editorial de una revista indizada por WOS y Scopus.
Objetivos	Se expondrá la importancia de las revistas en la comunicación científica, en la evaluación de los académicos y en el mercado de la información. Se darán algunas claves en los procesos de edición y publicación a partir de la experiencia del ponente como coordinador editorial de una revista indizada por WOS y Scopus.
Recursos	Carlos Miguel Tejada Artigas
Título	La información y comunicación científica en Ciencias Sociales y Humanidades: Los libros en Ciencias Sociales y Humanidades
Descripción	En esta segunda ponencia, se resaltarán cómo los libros son uno de los principales medios de comunicación científica en las Humanidades y en buena parte de las Ciencias Sociales. A través de diversos trabajos de campo del Grupo ILIA del CSIC, se expondrán las características que definen tanto a los autores académicos, como a las editoriales que publican libros científicos en España e Iberoamérica.
Objetivos	Se resaltarán cómo los libros son uno de los principales medios de comunicación científica en las Humanidades y en buena parte de las Ciencias Sociales. Se expondrán las características que definen tanto a los autores académicos, como a las editoriales que publican libros científicos en España e Iberoamérica.
Recursos	Carlos Miguel Tejada Artigas

Título	Ciclo de talleres: Redacción en español para la comunicación efectiva en la investigación: 10 “filtraciones” de la oralidad en la redacción académica y cómo combatirlas
Descripción	En este taller-conferencia, los participantes identificarán 10 rasgos del habla que, inadvertidamente, se inmiscuyen en la lengua escrita. Asimismo, practicarán técnicas para evitarlos y combatirlos en textos en los que se presentan resultados de investigación, como tesis, monografías y exámenes de grado.
Objetivos	Identificarán 10 “filtraciones” de la oralidad que afectan la comunicación efectiva en la redacción académica e informativa. Practicarán técnicas para sustituir, al menos, cinco (5) de las “filtraciones” por opciones más formales. Reflexionarán sobre los lindes entre el código escrito y hablado en la investigación.
Recursos	Héctor Aponte Alequín, Ph.D.
Horas contacto	3
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa

Título	Las fichas bibliográficas en el estilo APA: Desde el prontuario hasta la lista de referencias en una investigación
Descripción	Esta es una actividad práctica donde el profesor tendrá la oportunidad de repasar su prontuario para corregir y mejorar las referencias del curso. Los asistentes tendrán oportunidad de presentar sus dudas y compartir respuestas y soluciones a estas. Además, se presentarán y explicarán las excepciones que pueden darse al aplicar este estilo. Es requisito traer el prontuario al taller y se recomienda que si tiene copia del manual, también la traiga.
Objetivos	Identificar los elementos esenciales para redactar una ficha o referencia bibliográfica según el tipo de recurso de

información. Detectar errores en una ficha o referencia bibliográfica. Corregir errores en una ficha o referencia bibliográfica. Conocer excepciones en la aplicación de las normas de APA.

Recursos	Marisol Gutiérrez Rodríguez
Horas contacto	2
Equivalencia	Equivalencia en horas de ética gubernamental, Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

Título **Estilo de redacción de la Modern Language Association (MLA): Citas y referencias bibliográficas**

Descripción Este taller tratará sobre el manual de estilo de Modern Language Association (MLA) octava edición. Este Manual establece unas normas para la redacción de trabajos de investigación, citar fuentes y el formato de referencias.

Objetivos Familiarizar a los participantes con la estructura de citas directas e indirectas dentro del texto, las referencias y otros asuntos relacionados al estilo de redacción de una investigación.

Recursos	Nancy Abreu Báez
Horas contacto	3
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

Título **Ciclo de talleres: Redacción en español para la comunicación efectiva en la investigación: Siete principios prácticos de la comunicación efectiva**

Descripción Este taller-conferencia presenta los universales de la comunicación efectiva en textos académicos e informativos

	dirigidos a públicos que no necesariamente comparten la especialidad académica de quien escribe. ¿Qué necesita mi audiencia? ¿Cómo logro que me entienda? Con base en investigaciones lingüísticas y comunicológicas, los participantes conocerán siete principios prácticos que los ayudarán a contestarse estas preguntas.
Objetivos	Definirán los siete principios prácticos que enmarcan la comunicación efectiva en sus formas oral, escrita y visual. Identificarán técnicas para aplicar al menos tres (3) de los principios. Confirmarán la importancia del lenguaje verbal y no verbal en la presentación de datos, análisis, definiciones y opiniones.
Recursos	Héctor Aponte Alequín, Ph.D.
Horas contacto	3
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa
Título	Certificado de investigación transdisciplinaria: Conversatorio y consolidación de grupos de investigación transdisciplinaria: Futuros pasos
Descripción	Se consolidarán los grupos y se desarrollará la agenda de trabajo futura de cada grupo.
Objetivos	Desarrollar la agenda futura para llevar a cabo la investigación transdisciplinaria en cada grupo.
Recursos	Waldemiro Vélez, Eunice Pérez Medina
Horas contacto	3
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

Título	Certificado en identificación y obtención de fondos externos para la investigación: Introducción a fondos externos
Descripción	Se desarrollará un conversatorio sobre los objetivos, las dificultades y los retos que enfrentan los docentes durante el proceso de obtención de fondos externos para investigaciones.
Objetivos	Promocionar espacios de discusión sobre la financiación de las investigaciones a través de fondos externos, presentar estrategias para la búsqueda exitosa y las posibilidades de obtención de estos.
Recursos	Equipo de Fondos Externos Pre Award
Horas contacto	3
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

Título	Certificado en Investigación Transdisciplinaria: ¿Qué hace a una investigación una transdisciplinaria?
Descripción	Se partirá de las investigaciones que están desarrollando los seis grupos que se han conformado identificar qué aspectos deben fortalecerse para el diseño de propuestas de carácter transdisciplinario. 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.
Objetivos	Se partirá de las investigaciones que están desarrollando los seis grupos que se han conformado identificar qué aspectos deben fortalecerse para el diseño de propuestas de carácter transdisciplinario. 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.

Recursos	Waldemiro Vélez Cardona, Gloria Durán Landazábal, Aníbal Y. López Correa
Horas contacto	3
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

Título **La documentación y atribución a los autores referenciados: Citas en el texto**

Descripción Se presenta y describe el sistema de AUTOR, FECHA y los tipos de citas que se utilizan en el estilo de APA. Por medio de ejemplos, se describe el detalle de cada tipo de cita y cuándo es adecuado usarla. Los ejemplos tienen como fin presentar una estrategia adecuada para prevenir el plagio. Los asistentes tendrán oportunidad de presentar sus dudas y compartiremos respuestas y soluciones a estas.

Objetivos Definir plagio y autoplagio. Evitar el plagio usando el sistema AUTOR, FECHA para redactar las citas en el texto. Conocer y redactar diferentes tipos de citas: citas directas, citas indirectas. Identificar en un trabajo los diferentes tipos de citas. Detectar errores de citación en un trabajo de investigación.

Recursos	Marisol Gutiérrez Rodríguez
Horas contacto	2.5
Equivalencia	Equivalencia en horas de ética gubernamental, Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

Título **Ciclo de Capacitación en Creación de Perfiles Académicos: Taller 1 ORCID**

Descripción	Se presentarán las herramientas y los pasos para la creación de un perfil en ORCID. El objetivo es que cada participante salga del taller con su perfil y pueda utilizarlo.
Objetivos	Se presentarán las herramientas y los pasos para la creación de un perfil en ORCID. El objetivo es que cada participante salga del taller con su perfil y pueda utilizarlo.
Recursos	Ángel Carrión Tavárez
Horas contacto	2
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

Título **Ciclo de Capacitación en la Creación de Perfiles Académicos: Taller 2: ResearchGate**

Descripción	Se presentarán las herramientas y los pasos para la creación de un perfil en ResearchGate. El objetivo es que cada participante salga del taller con su perfil y pueda utilizarlo.
Objetivos	Se presentarán las herramientas y los pasos para la creación de un perfil en ResearchGate. El objetivo es que cada participante salga del taller con su perfil y pueda utilizarlo.
Recursos	Ángel Carrión Tavárez
Horas contacto	2
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

Título **Elementos de la presentación, estructura y formato de los contenidos de un escrito en estilo APA**

Descripción	Se presentarán los detalles de los elementos que comprenden el contenido de un escrito. Se trabajará con la parte de la
-------------	---

	estructura o apariencia del documento. Esto es, como se ve el texto y otros componentes del documento como los son las tablas y figuras, secciones, párrafos, entre otros.
Objetivos	Describir el formato básico de tablas y figuras. Describir la mecánica del estilo: espacios en el texto, la puntuación, el uso de mayúsculas, las cursivas y el uso de números. Describir las secciones del texto y los encabezados (títulos) y niveles de dichas secciones. Señalar algunas diferencias según el tipo de documento que se redacta (una tesis, un libro, un artículo de revista, etc.)
Recursos	Marisol Gutiérrez Rodríguez
Horas contacto	2.5
Equivalencia	Equivalencia en horas de ética gubernamental, Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración
Título	Certificado en investigación transdisciplinaria: La integración del conocimiento en la investigación transdisciplinaria: Experiencias y sugerencias
Descripción	Se trabajará con el tema más importante y a la vez más complejo de la investigación transdisciplinaria: La integración de conocimientos. Se presentarán algunos ejemplos de este proceso, así como las principales dificultades que se encuentran en el mismo. Finalmente, se proveerán algunas sugerencias que han resultado efectivas en investigaciones transdisciplinarias, reconociendo, sin embargo, que cada investigación tiene sus propias particularidades, por lo que se requiere hacer las adaptaciones.
Objetivos	Se trabajará con el tema más importante y a la vez más complejo de la investigación transdisciplinaria: La integración de conocimientos. Se presentarán algunos ejemplos de este proceso, así como las principales dificultades que se encuentran en el mismo. Finalmente, se proveerán algunas sugerencias que han resultado efectivas en investigaciones

transdisciplinarias, reconociendo, sin embargo, que cada investigación tiene sus propias particularidades, por lo que se requiere hacer las adaptaciones.

Recursos	Waldemiro Vélez Cardona
Horas contacto	3
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

Título Taller básico de NVIVO 12

Descripción Taller dirigido a conocer las funciones del programa NVIVO y su utilidad en el análisis de datos cualitativos.

Objetivos Conocer el manejo del programa NVIVO y sus ventajas para el análisis de datos.

Recursos Chamary Fuentes Vergara

Horas contacto 3

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

Título Profesionales de la información en España: Formación, perfiles y mercado de trabajo

Descripción Se realizará una panorámica del estado de la profesión en España: cómo está establecida la formación universitaria, cuáles son los perfiles profesionales que se desarrollan con sus competencias asociadas y la situación del mercado de trabajo

Objetivos Dar a conocer cómo está establecida la formación universitaria, cuáles son los perfiles profesionales que se

desarrollan con sus competencias asociadas y la situación del mercado de trabajo en España

Recursos

Carlos Miguel Tejada Artigas

POLÍTICAS Y NORMAS INSTITUCIONALES

Título **Modificación o acomodo razonable para el éxito de estudiantes con diversidad funcional o impedimentos**

Descripción Adiestramiento dirigido a personal docente y no docente que presta servicios educativos directos a estudiantes universitarios con diversidad funcional o impedimentos, sobre la importancia del cumplimiento institucional con las modificaciones razonables (acomodos razonables), según dispuesto por la legislación federal y estatal.

Objetivos Luego del adiestramiento se espera que los/as participantes puedan: (1) conocer la forma adecuada y correcta para interactuar con personas con impedimentos; (2) tener un acercamiento al marco legal que protege los derechos de las personas con impedimentos en términos de legislación, definiciones y conceptos; (3) distinguir entre los conceptos de integración e inclusión; (4) conocer el procedimiento para la solicitud y concesión de acomodos razonables; (5) comprender los servicios de apoyo y de a

Recursos Janet Carrasquillo Aguayo

Horas contacto 3

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

Título **Modificación o acomodo razonable para el éxito de estudiantes con diversidad funcional o impedimentos**

Descripción Adiestramiento dirigido a personal docente y no docente que presta servicios educativos directos a estudiantes universitarios con diversidad funcional o impedimentos, sobre la importancia del cumplimiento institucional con las

	modificaciones razonables (acomodos razonables), según dispuesto por la legislación federal y estatal.
Objetivos	Luego del adiestramiento se espera que los/as participantes puedan: (1) conocer la forma adecuada y correcta para interactuar con personas con impedimentos; (2) tener un acercamiento al marco legal que protege los derechos de las personas con impedimentos en términos de legislación, definiciones y conceptos; (3) distinguir entre los conceptos de integración e inclusión; (4) conocer el procedimiento para la solicitud y concesión de acomodos razonables; (5) comprender los servicios de apoyo y de a
Recursos	Solimar Pérez Torres
Horas contacto	3
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración
Título	Módulo en Línea Capacitación sobre asuntos de personal a los Directores de Departamento y Comités de Personal (Cert. Núm. 032, año 2002-2003, Junta Administrativa) agosto a diciembre 2019
Descripción	Capacitación sobre asuntos de personal a los Directores de Departamento y Comités de Personal (Cert. Núm. 032, año 2002-2003, Junta Administrativa)
Objetivos	Certificar a los docentes miembros de los comités de personal de las facultades y escuelas del recinto de Río Piedras.
Recursos	Centro para la Excelencia Académica
Horas contacto	6.5
Equivalencia	Equivalencia en horas de ética gubernamental, Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

Título **Módulo en Línea Capacitación sobre asuntos de personal a los Directores de Departamento y Comités de Personal (Cert. Núm. 032, año 2002-2003, Junta Administrativa) enero a mayo 2019)**

Descripción Capacitación sobre asuntos de personal a los Directores de Departamento y Comités de Personal (Cert. Núm. 032, año 2002-2003, Junta Administrativa)

Objetivos Certificar a los docentes miembros de los comités de personal de las facultades y escuelas del recinto de Río Piedras.

Recursos Centro para la Excelencia Académica

Horas contacto 6.5

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

Título **Orientación a Profesores Nuevos 2019 - Módulo en Línea**

Descripción Dirigido a docentes que ofrecen cursos por primera vez en el Recinto de Río Piedras en 2019, independientemente de su carga académica o clasificación. Docentes que obtuvieron plaza probatoria en 2019. Docentes de otros años que no han cumplido con la Certificación 101, año 2000-2001 de la Junta Administrativa.

Objetivos Orientación a Profesores Nuevos, Certificación 101 año 2000-2001 de la Junta Administrativa

Recursos Centro para la Excelencia Académica

Horas contacto 2

Equivalencia Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte A), Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa

(Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

Título **CEA-L238-07: Rumbo a la plena inclusión mediante el diseño universal: promoviendo una UPR inclusiva y accesible**

Descripción El módulo ofrece información acerca de los principios del Diseño Universal, inicialmente utilizados en la eliminación de barreras arquitectónicas para las personas con impedimentos, y su actual aplicación a equipos electrónicos y tecnologías de red, a fin de adaptarlos y garantizar la igualdad de acceso a estos usuarios.

Objetivos Identificar las tecnologías que utilizan diseño universal como un modo de garantizar la accesibilidad a las personas con impedimento. Conocer el procedimiento para activar las opciones accesibilidad en diferentes equipos tecnológicos y en la red. Conocer la infraestructura tecnológica que en esta área ofrece la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, a profesores, estudiantes y empleados.

Recursos Centro para la Excelencia Académica

Horas contacto 2

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

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

Título **Módulo en Línea: Políticas en torno a la prevención del hostigamiento sexual en la Universidad: enero a mayo de 2019**

Descripción En este módulo en línea se presentan las definiciones, aspectos legales y procedimientos que comprenden los temas

	de: Título IX, hostigamiento sexual y la Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual en la Universidad de Puerto Rico (Certificación Núm. 130, 2014-2015). Se abordan los temas en acorde con la reglamentación federal, estatal e institucional en torno a la prevención del hostigamiento sexual en el ámbito universitario. Disponible hasta el 21 de mayo de 2019
Objetivos	Definir conceptos claves en los temas de Título IX y hostigamiento sexual. Presentar la reglamentación federal, estatal e institucional en contra del hostigamiento sexual en el entorno académico y laboral. Discutir los procedimientos en las instancias de hostigamiento sexual en la Universidad
Recursos	Centro para la Excelencia Académica
Horas contacto	2
Equivalencia	Equivalencia en horas de ética gubernamental, Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración
Título	Módulo en Línea: Políticas en torno a la prevención del hostigamiento sexual en la Universidad: julio a diciembre de 2019
Descripción	En este módulo en línea se presentan las definiciones, aspectos legales y procedimientos que comprenden los temas de: Título IX, hostigamiento sexual y la Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual en la Universidad de Puerto Rico (Certificación Núm. 130, 2014-2015). Se abordan los temas en acorde con la reglamentación federal, estatal e institucional en torno a la prevención del hostigamiento sexual en el ámbito universitario. Disponible hasta el 21 de mayo de 2019
Objetivos	Definir conceptos claves en los temas de Título IX y hostigamiento sexual. Presentar la reglamentación federal, estatal e institucional en contra del hostigamiento sexual en el

	entorno académico y laboral. Discutir los procedimientos en las instancias de hostigamiento sexual en la Universidad
Recursos	Centro para la Excelencia Académica
Horas contacto	2
Equivalencia	Equivalencia en horas de ética gubernamental, Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración
Título	CEA-L238-03: Cuando el impedimento “no se ve”: retos y oportunidades
Descripción	En este módulo encontrará algunos de los retos y barreras que enfrentan estudiantes cuyos impedimentos no son “visibles” cuando se enfrentan a la vida universitaria. De igual manera, se revisan las oportunidades que ofrecen las instituciones de educación superior para garantizar a esta población estudiantil condiciones favorables para el desarrollo de sus estudios.
Objetivos	Conocer las responsabilidades de las instituciones de educación pos-secundaria, en especial, de la Universidad de Puerto Rico, respecto a los servicios de acomodo razonable para estudiantes con impedimentos. Identificar los retos que implica para un estudiante con impedimentos divulgar esa información en el entorno universitario. Revisar la legislación vigente relacionada con los servicios y derechos de las personas con impedimentos.
Recursos	Centro para la Excelencia Académica
Horas contacto	1
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración, Equivalencia en horas de ética gubernamental

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

Título **CEA-L238-05: Acomodos educativos para aprendices con diversidad funcional: Fomentando un ambiente inclusivo en la comunidad universitaria**

Descripción En este módulo encontrará información relacionada con los tipos de acomodos educativos que requieren los estudiantes con diversidad funcional para su desempeño satisfactorio en el ámbito universitario, dentro de un ambiente inclusivo.

Objetivos Conocer cuáles son los tipos de acomodos educativos que existen para ofrecer a los estudiantes con diversidad funcional. Identificar las condiciones que con mayor frecuencia presentan los estudiantes con diversidad funcional en el ámbito universitario. Conocer las leyes que garantizan los derechos de las personas con impedimentos en materia de acomodos, haciendo énfasis en la Ley 238 y su aplicación al ambiente universitario.

Recursos Centro para la Excelencia Académica

Horas contacto 1

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

Título **CEA-L238-01: Carta de Derechos de las personas con impedimentos Ley 238 del 31 de agosto de 2004**

Descripción En este módulo introductorio, el participante encontrará una visión general acerca de la Ley 238, al igual que de otras leyes que, tanto a nivel federal como estatal, fueron implementadas con el fin de proteger los derechos de las personas con impedimentos.

Objetivos	Conocer los enunciados, preceptos filosóficos y legales que contiene la Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos- Identificar las leyes que protegen a las personas con impedimentos en Puerto Rico y Estados Unidos.
Recursos	Centro para la Excelencia Académica
Horas contacto	1
Equivalencia	Equivalencia en horas de ética gubernamental, Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración, Equivalencia en horas de ética gubernamental
Título	CEA-L238-04: Estrategias de enseñanza y avalúo que atienden necesidades de estudiantes con diversidad funcional: Educación diferenciada, un derecho de todos/as
Descripción	En este módulo se plantean las estrategias para utilizar en el aula de clases, a fin de garantizar la inclusión de estudiantes con impedimentos en los procesos de enseñanza - aprendizaje.
Objetivos	Analizar, mediante casos ilustrativos, las situaciones que se podrían presentar en el aula con respecto a las necesidades de los estudiantes con diversidad funcional. Conocer las diferentes estrategias de enseñanza y avalúo propuestas de estudiosos del tema. Reconocer la importancia del avalúo en los procesos de enseñanza – aprendizaje.
Recursos	Centro para la Excelencia Académica
Horas contacto	1
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración, Equivalencia en horas de ética gubernamental

Título **Webinar: Estrategias para el Manejo del Plagio en la Academia**

Descripción En este taller se compartirán nociones básicas sobre el manejo del plagio en tres ámbitos: Estrategias para identificar el plagio en las entregas de nuestros estudiantes, aspectos para considerar para evitar cometer plagio en nuestras actividades docentes (dentro y fuera del salón de clases), y la importancia de orientar a los estudiantes para que no cometan plagio en sus trabajos (Consideraciones e implicaciones).

Objetivos En este taller se compartirán nociones básicas sobre el manejo del plagio en tres ámbitos: Estrategias para identificar el plagio en las entregas de nuestros estudiantes, aspectos para considerar para evitar cometer plagio en nuestras actividades docentes (dentro y fuera del salón de clases), y la importancia de orientar a los estudiantes para que no cometan plagio en sus trabajos (Consideraciones e implicaciones).

Recursos Mariely García Vélez, José R. Oliveras Vélez

Horas contacto 2

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

Título **Prontuarios: Normativa institucional, deberes docentes y derechos estudiantiles**

Descripción Esta orientación tiene como propósito repasar los derechos estudiantiles relacionados al prontuario. Las profesoras y los profesores analizarán ver los requisitos con los cuales tienen que cumplir al elaborar un prontuario pero desde la perspectiva de los derechos y deberes estudiantiles y de los deberes de los profesores.

Objetivos Se discutirá la nueva normativa del Senado Académico que requiere que se añada un inciso al prontuario sobre la

	Certificación Núm. 130 2014-2015 de la Junta de Gobierno de la UPR.
Recursos	Lcda. Carolyn Guzmán Agosto
Horas contacto	3
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte A), Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración
Título	CEA-L238-08: La asistencia tecnológica al alcance de todos: Una herramienta de accesibilidad e inclusión
Descripción	Este módulo abarca el tema de la asistencia tecnológica como una herramienta de apoyo a las necesidades de las personas con impedimentos, haciendo énfasis en las necesidades de los estudiantes universitarios pertenecientes a esta población. Además, ofrece información acerca de los tipos de asistencia tecnológica, las agencias gubernamentales que proveen estos equipos y servicios, así como las disposiciones legales sobre el tema.
Objetivos	Conocer los equipos de asistencia tecnológica disponibles para atender las necesidades particulares de los estudiantes con impedimentos. Identificar las agencias gubernamentales que proveen equipos y servicios de asistencia tecnológica en Puerto Rico. Conocer los servicios y equipos de asistencia tecnológica con que cuenta la Universidad de Puerto Rico para atender las necesidades de los estudiantes con impedimentos.
Recursos	Centro para la Excelencia Académica
Horas contacto	1
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración, Equivalencia en horas de ética gubernamental

Título **CEA-L238-02: Garantías de accesibilidad universitaria: Implicaciones según la Ley 238**

Descripción Este módulo presenta las disposiciones de la Ley 238, al igual que de las leyes tanto Federales como Estatales que le anteceden, en materia de accesibilidad para las personas con impedimentos, haciendo énfasis en su aplicación el ámbito universitario.

Objetivos Conocer los fundamentos de la accesibilidad para las personas con impedimentos. Identificar la legislación asociada a la accesibilidad con énfasis en la Ley 238 y las implicaciones en el ámbito universitario.

Recursos Centro para la Excelencia Académica

Horas contacto 1

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

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

Título **CEA-L238-06: Creando nuevos espacios de participación ciudadana**

Descripción Este módulo provee información acerca de las disposiciones de la Ley 238, específicamente del Artículo 6, respecto al uso de la asistencia tecnológica como herramienta de inclusión para las personas con capacidades diversas en su entorno social.

Objetivos Obtener una visión general acerca de las disposiciones legales relacionadas con la asistencia tecnológica. Comprender la importancia de la asistencia tecnológica como herramienta

para la participación justa de las personas con impedimentos en su entorno social y educativo.

Recursos

Centro para la Excelencia Académica

Horas contacto

1

Equivalencia

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

TECNOLOGÍA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

Título **Certificado en construcción de ambientes virtuales de aprendizaje: Módulo introductorio (opcional): Destrezas básicas y conocimientos esenciales para interacción con aplicaciones en educación a distancia**

Descripción Primera parte del módulo introductorio opcional dirigido a participantes que necesiten fortalecer destrezas tecnológicas antes de comenzar su participación en el Certificado en construcción de ambientes virtuales de aprendizaje.

Objetivos Desarrollar destrezas tecnológicas y aclarar dudas relacionadas previo al Certificado en Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje

Recursos Luis J. Donato Jiménez

Horas contacto 3

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

Título **Certificado en construcción de ambientes virtuales de aprendizaje: Módulo introductorio (opcional): Destrezas básicas y conocimientos esenciales para interacción con aplicaciones en educación a distancia**

Descripción Segunda parte del módulo introductorio opcional dirigido a participantes que necesiten fortalecer destrezas tecnológicas antes de comenzar su participación en el Certificado en Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje.

Objetivos Desarrollar destrezas tecnológicas y aclarar dudas relacionadas previo al Certificado en Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje.

Recursos	Luis J. Donato Jiménez
Horas contacto	3
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración
Título	Certificado Ambientes virtuales de aprendizaje Módulo #1: Manejo, creación y ofrecimiento de cursos en Moodle
Descripción	En este módulo los participantes conocerán el manejo y administración de Moodle por medio de la creación de un curso en línea.
Objetivos	Utilizar las funciones de Moodle para crear un curso en dicha plataforma.
Recursos	Sylvia Figueroa Rodríguez
Horas contacto	6
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración
Título	Certificado en construcción de ambientes virtuales de aprendizaje Módulo #2: Tecnologías para la educación a distancia
Descripción	Este módulo inicia 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.

Objetivos El participante reconocerá cuáles son las tecnologías que apoyan las experiencias de enseñanza aprendizaje en entornos en línea. Cumplimiento con la política 125 del año académico 2015-2016 del Senado Académico.

Recursos Purísima Centeno Alayón

Horas contacto 6

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

Título **Certificado ambientes virtuales de aprendizaje Módulo #3: Diseño instruccional para la educación a distancia**

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.

Objetivos Diseñar un curso utilizando el Modelo Unidad-Módulo-Tópico.

Recursos Elaine Alfonso Cabiya

Horas contacto 6

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

Título **Certificado ambientes virtuales de aprendizaje Módulo #4: Aspectos legales en la educación a distancia**

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.
Objetivos	Analizar 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.
Recursos	Ivette González Buitrago
Horas contacto	6
Equivalencia	Equivalencia en horas de ética gubernamental, Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración
Título	Certificado en construcción de ambientes virtuales de aprendizaje Módulo #5: Producción de objetos de aprendizaje para cursos en línea
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.
Objetivos	Desarrollar las competencias digitales básicas necesarias para las actividades de contenido integrando elementos multimedia.
Recursos	Carmen Pacheco Sepúlveda
Horas contacto	6
Equivalencia	Certificación 101, año 2000-2001 Junta Administrativa (Parte B), Circular Núm. 1, año 2003-2004 Decanato de Administración

Título **Certificado en construcción de ambientes virtuales de aprendizaje Módulo #6: Evaluación para cursos a distancia**

Descripción En este módulo se analiza la naturaleza de las evaluaciones y se practican los métodos más efectivos para medir el aprendizaje de los estudiantes. Cada participante diseñará un plan de evaluación para su propio curso a distancia.

Objetivos Los participantes evaluarán el aprendizaje de sus estudiantes a distancia con evidencias y métodos apropiados.

Recursos Juan Meléndez Alicea

Horas contacto 6

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

Título **Certificado en construcción de ambientes virtuales de aprendizaje Módulo #7: Facilitación de cursos a distancia**

Descripción 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.

Objetivos Dotar a la facultad con estrategias y técnicas útiles para desarrollar comunicación efectiva y *engagement* con los estudiantes y para motivar aprendizaje activo y propiciar retención.

Recursos Eliut Flores Caraballo

Horas contacto 6

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



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.



visión

El CEA persigue que el Recinto de Río Piedras se desarrolle como una comunidad de aprendizaje:

- en la cual los múltiples quehaceres académicos y administrativos y los servicios que se proveen contribuyan a elevar la calidad del aprendizaje de los individuos y de la Institución - donde el docente se apodere de su desarrollo profesional a través de su participación activa en los programas de capacitación.
- en donde las estructuras académicas y administrativas faciliten y estimulen la exploración continua y la apertura al cambio y ofrezcan a todos la oportunidad de aprender.

CENTRO PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA
(787) 764-0000 EXT. 83236, 83235, 83237
CEA.UPRRP.EDU - CEA.UPR@UPR.EDU

 FACEBOOK.COM/CEA.UPRRP  @CEA_UPR

