



# Ciclo de Quality Matters Rúbrica para Educación Superior 7<sup>a</sup> edición **Estándares 7 & 8**

Dra. Margie L. Álvarez-Rivera  
*Decana Auxiliar, Educación a Distancia*

26 de febrero de 2025





# Rúbrica 7<sup>a</sup> Edición

Está diseñada para usarse con cursos que se imparten completamente en línea de forma sincrónica o asincrónica y para cursos híbridos, Hyflex y multimodales.

Se utiliza para evaluar el nivel en el que un curso cumple con los estándares y destacar áreas de mejora.





# Los ocho estándares generales de esta rúbrica son:

Descripción general e introducción del curso

Objetivos de aprendizaje (competencias)

Medición y Evaluación

Materiales didácticos

Actividades de aprendizaje e interacción de los alumnos

Tecnología del curso

**Apoyo al estudiante**

**Accesibilidad y facilidad de uso**





# ESTÁNDAR 7: APOYO AL ESTUDIANTE

El estándar 7 de Quality Matters se enfoca en proporcionar a los estudiantes acceso a recursos y servicios que les ayuden a completar con éxito el curso. Esto incluye apoyo académico, técnico, y recursos generales que respondan a sus necesidades.





7.1: Las instrucciones del curso articulan o enlazan a una descripción clara del soporte técnico ofrecido y cómo obtenerlo.

### **Estrategias:**

- **Incluir una sección de soporte técnico:** Crear una página o módulo en Moodle titulado "Soporte Técnico," donde se detallen los servicios disponibles, cómo contactarlos (correo, teléfono, chat), y horarios de atención.
- **Enlace directo al soporte técnico:** Proporcionar un enlace directo en el curso a la página de soporte técnico de la institución para facilitar el acceso rápido.





# Buenas Prácticas

## Identificación de Necesidades Técnicas:

- Determina todos los diferentes tipos de apoyo técnico que los estudiantes puedan necesitar (LMS, hardware, software, etc.).

## Comunicación de Recursos de Apoyo:

- Comunica a los estudiantes qué apoyo está disponible y cómo obtenerlo, incluyendo el servicio de asistencia en vivo.

## Provisión de Capacitación Tecnológica:

- Incluye enlaces a capacitaciones tecnológicas relevantes que los estudiantes puedan completar como otro medio de apoyo.

## Acceso a Opciones Gratuitas o de Bajo Costo:

- Informa a los estudiantes sobre el acceso a opciones gratuitas, de bajo costo o de préstamo para la tecnología requerida, incluyendo hardware y software.







# Buenas Prácticas

## **Apoyo para Tecnologías Sincrónicas:**

- Asegúrate de que los estudiantes sepan qué ayuda está disponible y cómo obtener asistencia para las tecnologías sincrónicas.

## **Enlaces a Recursos y Tutoriales:**

- Incluye enlaces para que los estudiantes puedan descargar el software necesario, como el de videoconferencia, y acceder a tutoriales de aprendizaje sobre el uso de la tecnología.

## **Información de Contacto de Asistencia Técnica:**

- Proporciona la información de contacto del servicio de asistencia técnica de tu institución, así como una breve descripción de la ayuda que se ofrece.

## **Asegurarse de que esta información esté claramente visible en la página principal del curso**

- Preferiblemente dentro del menú o como parte del primer módulo de introducción.
- Actualizar la información de contacto regularmente para evitar errores o confusiones.





7.2: Las instrucciones del curso articulan o enlazan a las políticas de accesibilidad de la institución y los servicios de acomodados.

### **Estrategias:**

- **Enlaces a Políticas:** Incluir enlaces a las políticas de accesibilidad de la institución en la introducción del curso.
- **Información sobre Acomodos:** Proporcionar un resumen de los servicios de acomodo disponibles para estudiantes.
- **Describir los servicios disponibles:** Explicar cómo los estudiantes pueden solicitar adaptaciones o servicios adicionales para cumplir con sus necesidades de accesibilidad.







7.3: Las instrucciones del curso articulan o enlazan a los servicios de apoyo académico y recursos de la institución que pueden ayudar a los estudiantes a tener éxito en el curso.

### **Estrategias:**

- **Incluir una sección de servicios estudiantiles:** Añadir una página en Moodle con enlaces e información sobre servicios como consejería, apoyo psicológico, servicios para estudiantes con discapacidades, y orientación profesional.
- **Proveer contacto directo:** Incluir correos electrónicos, números de teléfono, y horarios de atención de los servicios estudiantiles relevantes.





# Buenas Prácticas

## Conexión con OSEI:

- Colabora con la oficina de accesibilidad de tu institución para comprender los servicios disponibles.

## Comunicación Clara:

- Informa a los estudiantes sobre:
  - Los servicios de accesibilidad disponibles.
  - Las políticas relevantes del curso o la institución.
  - A quién contactar y cómo si necesitan un acomodo.

## Consideraciones para Tecnologías Sincrónicas:

- Reconoce que pueden ser necesarios acomodoss específicas para ciertas tecnologías y herramientas sincrónicas.

## Acceso a Servicios de Accesibilidad:

- Explica a los estudiantes cómo acceder a los servicios de OSEI y sé receptivo a aquellos que necesiten ayuda con los materiales digitales del curso.

## Información de Contacto:

- Proporciona la información de contacto de OSEI y anima a los estudiantes a comunicarse de manera proactiva si creen que necesitarán acomodoss.





# Buenas Prácticas

## Identificación de Necesidades de Servicio:

- Determina los servicios que los estudiantes en línea necesitarán para su éxito académico, como biblioteca, tutorías o servicios de consejería.

## Acceso a Servicios de Apoyo:

- Identifica los servicios de apoyo académico a los que los estudiantes en línea tienen acceso y proporciona enlaces a estos servicios.

## Información de Contacto:

- Incluye toda la información de contacto relevante para los servicios de apoyo.

## Acceso Rápido a Recursos:

- Articula formas rápidas y fáciles para que los estudiantes encuentren las oficinas de apoyo académico y los recursos disponibles.





7.4: Las instrucciones del curso articulan o enlazan a los servicios y recursos para estudiantes de la institución que pueden ayudar a los estudiantes a tener éxito.

### **Estrategias:**

- **Guía de Servicios:** Ofrecer una guía completa de los servicios estudiantiles, como asesoramiento, salud mental y actividades extracurriculares.
- **Acceso a Información:** Asegurar que los estudiantes sepan cómo acceder a la información sobre estos servicios.





# Buenas Prácticas

## **Provisión de Información sobre Servicios:**

- Informa a los estudiantes sobre cómo obtener asistencia de oficinas de asesoramiento, registro, ayuda financiera, accesibilidad, diversidad y consejería.

## **Apoyo a Diversidad Cultural:**

- Incluye enlaces a servicios y grupos específicos para estudiantes racial y culturalmente diversos.

## **Conexión con Servicios de Apoyo:**

- Asegúrate de que los estudiantes en línea conozcan los servicios de apoyo disponibles y cómo conectarse con las oficinas o personas correspondientes.

## **Acceso Rápido a Recursos:**

- Articula formas rápidas y sencillas para que los estudiantes encuentren las oficinas de apoyo académico y los recursos necesarios.





# CUMPLIMIENTO CON EL ESTANDAR 7







## LMS:

- **Documentación Clara:** Proporciona guías paso a paso y tutoriales en video sobre cómo usar las funciones básicas y avanzadas de Moodle/Blackboard.
- **Foros de Ayuda:** Crea foros de discusión donde los estudiantes puedan hacer preguntas y recibir respuestas de sus compañeros o del equipo de soporte.
- **Capacitación Inicial:** Ofrece sesiones de capacitación al inicio del curso para familiarizar a los estudiantes con la plataforma.





# LMS

**Apoyo Académico:** Agregar enlaces directos a recursos como bibliotecas virtuales, tutoriales o bases de datos académicas desde el menú del curso.

**Apoyo Técnico:** Incluir un bloque de recursos con instrucciones para usar la plataforma, tutoriales en video, y enlaces al servicio técnico de la institución.

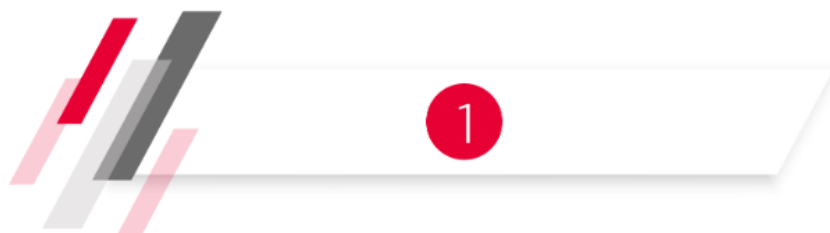
**Apoyo Institucional:** Crear una sección en la página principal del curso con enlaces a servicios como consejería, bienestar estudiantil y orientación profesional.





La Sociedad Red ▶

## Información General



### Bienvenida e introducción al curso

#### Introducción:

El propósito de este módulo introductorio es que puedas revisar el sílabo del curso, identificar los requisitos básicos que debe poseer un estudiante en línea, conocer sobre las ventajas que aporta estudiar bajo esta modalidad e identificar los equipos tecnológicos necesarios de la modalidad, identificar distintas normativas institucionales importantes y otra información valiosa que te ayudará a tener éxito en esta experiencia educativa. También, se desglosan los servicios esenciales que el Recinto de Río Piedras tiene disponible para apoyarte a tener éxito en tu carrera académica.

#### Instrucciones:

Durante esta semana es importante revisar e ingresar a cada uno de los siguientes enlaces o documentos:

1. **Video introductorio** - observe el video introductorio que se encuentra en un bloque al lado derecho del curso. En este video se les explica cómo navegar en sus cursos en línea.
2. **Sílabo** - estudie el sílabo y de tener alguna duda puede hacerla en el foro de dudas y preguntas o escribiendo un correo electrónico al profesor(a).

📅 Entrega final - Trabajo de Investigación should be completed  
Friday, December 20, 11:59 PM

[Go to calendar...](#)

#### Vídeo introductorio












#### Módulo introductorio





#### SERVICIOS DE APOYO A ESTUDIANTES

 Apoyo técnico (Moodle, correo electrónico y otros)	<input checked="" type="radio"/>
 Servicios de apoyo al estudiante en línea (varios)	<input type="radio"/>
 Solicitud de información y apoyo relacionados a asuntos académicos	<input type="radio"/>
 Formulario de queja por violaciones al Título IX	<input type="radio"/>
 Formulario de servicio - Procuraduría estudiantil	<input type="radio"/>
 Procedimiento para informar deficiencias de accesibilidad digital	<input type="radio"/>
 Servicios de acomodos razonables y formulario de reclamación (OSEI)	<input type="radio"/>
 Sistema de Bibliotecas de la UPRRP	<input type="radio"/>
 Reglas generales del Manual de APA (7ma. ed.)	<input type="radio"/>



#### POLÍTICAS Y NORMATIVAS

 Política de integridad académica	<input type="radio"/>
 Políticas y reglamentación institucionales para estudiantes del RRP	<input type="radio"/>
 Políticas sobre privacidad, autenticidad y tecnologías de la UPR-RP	<input type="radio"/>
 Políticas de accesibilidad de las herramientas digitales	<input type="radio"/>
 Plan de contingencia en caso de una emergencia	<input type="radio"/>
 Aviso de derechos de autor	<input type="radio"/>





La **Mesa de Ayuda (Help Desk)** de la División de Tecnologías Académicas y Administrativas (DTAA), es un portal a través del cual los estudiantes y comunidad universitaria en general pueden solicitar ayuda y además, ver el estatus de sus órdenes de servicios de alguno de los siguientes:

- **Moodle:** Problemas de acceso, cursos, funcionalidades y otros.
- **Correo electrónico institucional @upr.edu:** creación de cuentas, problemas de contraseña, etc.
- Otros

## ¿Cómo puedo solicitar ayuda?

En el siguiente videotutorial le explicamos cómo solicitar apoyo técnico a través de la **Mesa de Ayuda**:





**Para más información acceda al portal  
electrónico de OSEI**



Logo OSEI

**Oficina de Servicios a Estudiantes con  
impedimentos (OSEI) del Decanato de  
Estudiantes**

**ACCEDER**

## **Personal de la OSEI**

**Personal de la Oficina de Servicios a  
Estudiantes con impedimentos (OSEI) del  
Decanato de Estudiantes**

**ACCEDER**







☰ UPRRP

- EDUC8021-2U1-2024S1
- Participants
- Badges
- Competencias
- Grades
- Información General
- La Sociedad Red
- Alfabetización digital y de medios
- Ambientes de aprendizaje virtuales
- Multimedios y educación
- Dispositivos, hardware y tecnología móvil
- Pedagogías Virtuales

My Courses English (United States) (en\_us)

Margie L Alvarez-Rivera

discutiao el prontuario del curso.

### ¡Adelante, continúa con el estudio del módulo 1!

View Section Modules

Modules: URL: 1 Page: 1 File: 1 Choice: 1 Feedback: 1 Forum: 1  
Progress: 2 / 2

## La Sociedad Red



19 al 31 de agosto

### Temas

1. Tecnologías de la información y la comunicación
2. Relación entre la tecnología, educación y desarrollo económico
3. Competencias digitales
4. Competencias del S.21

### Calendario de reuniones:

Servicios de apoyo al estudiante

**Bloque con enlaces a oficinas y servicios de apoyo al estudiante**

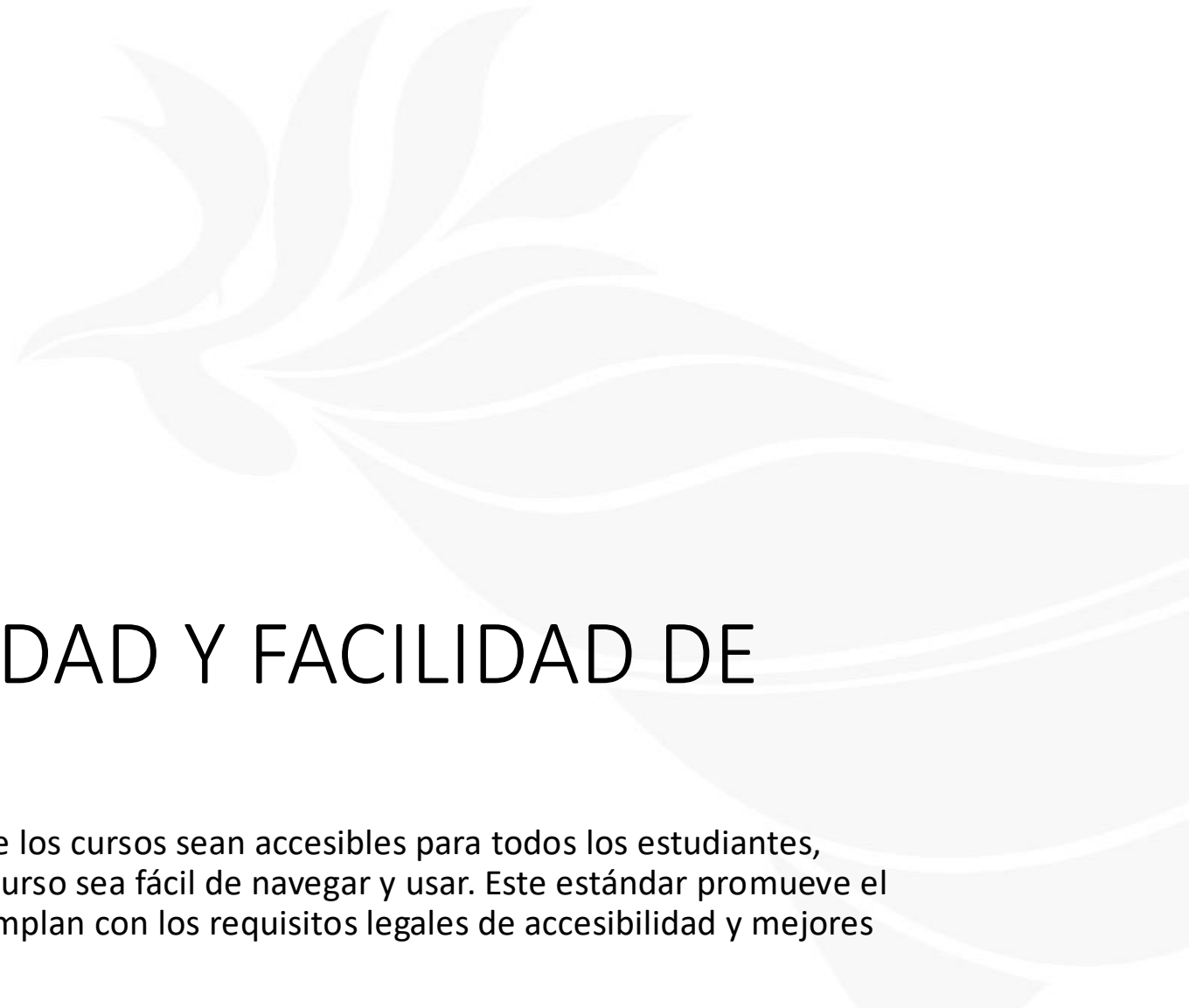
- Solicitar apoyo técnico
- Acomodo Razonable
- Sistema de Bibliotecas
- Decanato de Estudiantes
- Directorio de servicios
- Consejería y psicología
- Título IX
- Procuraduría estudiantil
- Asuntos Académicos



# MS Teams

- **Canales de Soporte:** Crear un canal específico para preguntas y soporte, donde los estudiantes puedan comunicarse con el instructor.
- **Sesiones en Vivo:** Programar reuniones en MS Teams para orientación técnica o académica.





# ESTÁNDAR 8: ACCESIBILIDAD Y FACILIDAD DE USO

El estándar 8 de **Quality Matters** se enfoca en garantizar que los cursos sean accesibles para todos los estudiantes, incluidos aquellos con discapacidades, y que la interfaz del curso sea fácil de navegar y usar. Este estándar promueve el diseño universal y la implementación de tecnologías que cumplan con los requisitos legales de accesibilidad y mejores prácticas de usabilidad.





## 8.1: Navegación del Curso

### Estrategias:

- **Menú Intuitivo:** Menú de navegación claro y fácil de usar que incluya secciones como "Módulos", "Recursos" y "Evaluaciones".
- **Rutas de Navegación:** Proporcionar rutas de navegación visibles que indiquen la ubicación del usuario dentro del curso.
- **Estructurar el curso de manera lógica:** Organizar los contenidos en módulos o secciones con títulos claros y consistentes.





# Buenas Prácticas:

## Impacto en el Aprendizaje:

- Reconoce que una buena organización del curso facilita el aprendizaje y reduce la frustración de los estudiantes.

## Direcciones Multilingües:

- Ofrece instrucciones en diferentes idiomas si es relevante, especialmente para estudiantes de inglés como lengua adicional.

## Screencast Narrado y Subtitulado:

- Incluye un screencast narrado y con subtítulos que muestre cómo está organizado el curso y cómo navegar en él.

## Movilidad Lógica:

- Asegúrate de que la transición entre los elementos del curso sea lógica y que los estudiantes sepan cómo moverse entre materiales en línea e interacciones sincrónicas.

## Organización:

- Estructura el curso en módulos dentro de secciones que contengan materiales y tareas.

## Contexto y Conexiones:

- Proporciona introducciones y resúmenes de los módulos, explicando cómo los materiales y tareas se relacionan con los objetivos de aprendizaje, junto con indicaciones y/o rúbricas para las tareas.





## Alfabetización digital y de medios



2 al 14 de septiembre

### Temas

1. Destrezas para el S. 21
2. Contexto y estrategias internacionales

### Calendario de reuniones:

Fecha	Tipo de encuentro	Tema	Contenido
3-Sep-2024	Virtual asíncrona	B. Alfabetización digital y de medios	Destrezas para el S. 21
10-Sep-2024	Virtual sincrónica	B. Alfabetización digital y de medios	Contexto y estrategias internacionales

### CONTENIDO DEL CURSO

[presentación] Alfabetización digital y destrezas del siglo 21

Hidden from students

Contexto y estrategias internacionales

### MATERIAL DE APOYO

Lecturas

### ACTIVIDADES O TAREAS

Allen, J., & Van Der Velden, R. (2012). Skills for the 21st century: Implications for education. *ROA Research Memorandum*.  
[https://www.researchgate.net/publication/254405698\\_Skills\\_for\\_the\\_21st\\_century\\_implications\\_for\\_education](https://www.researchgate.net/publication/254405698_Skills_for_the_21st_century_implications_for_education)

de Assis, M. P., & Bianconcini de Almeida, M. E. (2020). Digital literacy in higher education: a systematic literature review. *Revista Educação em Questão*, 58(57), 1-24. <https://doi.org/10.21680/1981-1802.2020v58n57ID21359>

Discusión sobre destrezas digitales del S21 en PR

- Luego de realizar las lecturas asignadas, discuta sobre la Importancia de las destrezas digitales del S. 21 en la educación de PR.







## Vídeo introductorio






Mis cursos ▾ Español - Internacional (es) ▾

Anian Mercado-Mojica  
Student

### Información general

Comience aquí:

Para tener una experiencia académica exitosa comience a estudiar el **primer módulo introductorio** y el **video introductorio** que se encuentran en el margen derecho.

-  **SÍLABO**   
Silabo del curso
-  **ANUNCIOS**   
Anuncios y recordatorios del curso
-  **REGISTRO DE ASISTENCIA**   
Registro de asistencia

Módulo 1 Módulo 2 ➔

1

Actividades

- Asistencias
- BigBlueButtonBN
- Cuestionarios
- Encuestas
- Foros
- Recursos
- Tareas

**Luego, diríjase a la sección de "Comience aquí".**





## 8.2: Diseño del Curso y Legibilidad

### Estrategias:

- **Tipografía Clara:** Utilizar fuentes legibles y tamaños de texto adecuados (mínimo 12pt) para facilitar la lectura.
- **Contraste Adecuado:** Asegurar que haya suficiente contraste entre el texto y el fondo.
- **Implementar tecnología compatible con estándares de accesibilidad:** Usar herramientas y plataformas que cumplan con las pautas de accesibilidad WCAG 2.1 o superiores.





# Buenas Prácticas

## Organización del Texto:

- Divide grandes bloques de texto y utiliza encabezados para mejorar la legibilidad.

## Verificación de Formato:

- Asegúrate de que el tamaño, tipo y color de la fuente sean adecuados. Evita fuentes pequeñas y colores difíciles de distinguir (como combinaciones de rojo y verde).

## Uso Moderado de Colores e Imágenes:

- Limita el uso de colores excesivos y evita imágenes decorativas que no aporten al aprendizaje.

## Texto ALT y Tablas:

- Utiliza texto ALT para describir imágenes y evita colocar tablas en medio del texto para no interrumpir el flujo de lectura.

## Alineación del Texto:

- Evita el texto completamente justificado y el uso excesivo de cursivas, ya que pueden dificultar la concentración.

## Legibilidad en Materiales Sincrónicos:

- Asegúrate de que los materiales presentados durante sesiones en vivo sean claramente legibles.





## 8.3: Accesibilidad del Texto

### Estrategias:

- **Lenguaje Claro:** Utilizar un lenguaje sencillo y directo, evitando jerga innecesaria.
- **Etiquetas y Descripciones:** Asegurar de que todos los textos tengan etiquetas y descripciones que faciliten su comprensión.





# Buenas Prácticas:

## Provisión desde el Inicio:

- Asegúrate de que todos los materiales textuales sean accesibles desde el comienzo del curso para evitar revisiones posteriores.

## Cumplimiento de Políticas:

- Garantiza que el material cumpla con las políticas gubernamentales e institucionales de accesibilidad.

## Uso de Software de Verificación:

- Utiliza herramientas como MS Word y Adobe Acrobat Pro para verificar la accesibilidad de los materiales textuales.

## Revisión de PDFs:

- Asegúrate de que los PDFs tengan texto seleccionable y no sean solo escaneos de imágenes.

## Materiales de Editores:

- Revisa la accesibilidad de los materiales textuales proporcionados por editores y publishers.





## Summary of Portada

▶ Expand all

### ▼ General

Section name

Custom

Portada

Summary



Rich text editor toolbar with icons for text formatting (A, B, I, T), alignment, lists, tables, and other editing tools. A red circle highlights the 'Insert' icon (a person with a plus sign) and the 'Link' icon (a chain link).

Bienvenido al curso **EDUC8021 Multimedios para ambientes virtuales de aprendizaje**. En este curso podrás conocer asuntos relacionados con la conceptuación, desarrollo e implantación de multimedios en ambientes virtuales de aprendizaje. Se dará consideración particular a la necesidad, en términos de aprendizaje, de desarrollar multimedios para ambientes virtuales. Además, examinar y realizar investigaciones en este campo.

**Modalidad: Híbrido**

Horario: martes 05:30PM-08:20PM

Salón Presencial: 476, Facultad de Educación

Salón Virtual: <https://online.uprrp.edu/course/view.php?id=79883>

Profesora: Margie L. Álvarez Rivera, Ed.D.

Contacto: [margie.alvarez@upr.edu](mailto:margie.alvarez@upr.edu) (email); 787.764.0000 ext 85028 (tel. oficina)

Oficina virtual: Teams

Horas de oficina: lunes 5:00 p.m. a 6:30 p.m.

Enlace para citas: <https://outlook.office365.com/book/OficinaVirtual1@upr.edu>





## Accessibility checker

There is a lot of text with no headings. Headings will allow screen reader users to navigate through the page easily and will make the page more usable for everyone.

1. Entire document

**Modalidad: Híbrido**

Horario: martes 05:30PM - 08:30PM

virtuales de aprendizaje. En este curso...  
tes virtuales de aprendizaje. Se dará cons...  
ntes virtuales. Además, examinar y realiz...





## 8.4: Accesibilidad de Imágenes

### Estrategias:

- **Texto Alternativo:** Proporcionar descripciones textuales (alt text) para todas las imágenes que transmiten información.
- **Evitar Imágenes Distractoras:** Limitar el uso de imágenes decorativas que no aporten valor al contenido.





# Buenas Prácticas:

## Uso de Texto Alternativo:

- Etiqueta todas las imágenes estáticas (como fotos e íconos) con “alt-text” que describa el contenido de la imagen.

## Tamaño y Resolución:

- Asegúrate de que las imágenes sean de un tamaño adecuado para no afectar la carga del contenido.

## Formato Accesible:

- Utiliza formatos de imagen accesibles y estandarizados (JPEG, PNG).





## Imágenes en Moodle

### Image properties



Enter URL

<https://online.uprrp.edu/draftfile.php/24085/user/draft/1929213t>

Browse repositories...

Describe this image for someone who cannot see it

módulo 3

0/125

This image is decorative only

Size

600

x

161

Auto size

Alignment

Bottom



Save image





# Imágenes en PowerPoint

• Click

The screenshot shows the 'Image properties' task pane in PowerPoint. The 'Enter URL' field contains 'https://online.uprrp.edu/draftfile.php/2'. Below it, the text 'Describe this image for someone who cannot see it' is followed by a text box containing 'módulo 3'. The 'Size' section shows dimensions of 600 x 161 with 'Auto size' checked. The 'Alignment' is set to 'Bottom'. A context menu is open over the image, listing options like Cut, Copy, Paste Options, Change Picture, Group, Bring to Front, Send to Back, Lock, Link, Save as Picture..., View Alt Text..., No content credentials, Size and Position..., Format Picture..., and New Comment. The 'View Alt Text...' option is highlighted. To the right, the 'Alt Text' pane is open, displaying the question: 'How would you describe this object and its context to someone who is blind or low vision?' followed by a list of guidelines: '- The subject(s) in detail', '- The setting', '- The actions or interactions', and '- Other relevant information'. A note below states '(1-2 detailed sentences recommended)'. The generated alt text reads: 'A screenshot of a computer' and 'Description automatically generated'. At the bottom, there are checkboxes for 'Approve alt text' and 'Mark as decorative', and a link to 'Give feedback on this alt text'.






AI Writing Tools /

# Free AI Image Alt Text Generator

Effortlessly generate descriptive alt text for your images using our AI-powered tool. Improve accessibility and SEO without a hassle.

Write alt text for this image... Spanish ▾



Generate   
 3 variants ▾

Description (optional)

Type or paste your text here

👤 Formal ▾ ⚡ Generate Alt Text

Writing tone

<https://ahrefs.com/writing-tools/img-alt-text-generator>







## 8.5: Accesibilidad de Contenido de Video y Audio

### Estrategias:

- **Subtítulos:** Incluir subtítulos en todos los videos y transcripciones para el contenido de audio.
- **Descripción de Contenido:** Proporcionar descripciones de video que expliquen el contenido visual.





# Buenas Prácticas:

## Calidad de Audio:

- Asegúrate de que la calidad del audio sea buena en todos los videos y archivos de audio.

## Duración de los Videos:

- Limita la duración de los videos a 10-15 minutos para facilitar la atención y el aprendizaje.

## Segmentación de Contenido:

- Si un video es más largo, divídelo en segmentos más cortos para mejorar la accesibilidad y la experiencia de aprendizaje.

## Resolución y Controles:

- Asegúrate de que la resolución del video permita que los controles de reproducción sean visibles durante la visualización.

## Interactividad:

- Incluye controles multimedia que permitan a los estudiantes gestionar la reproducción y la navegación.

## Facilidad de Acceso:

- Proporciona acceso fácil a cualquier software o complementos necesarios para visualizar el contenido multimedia.

## Conexión con Estudiantes:

- Considera usar videos cortos para comunicados, retroalimentación o mini-lecturas, pero evita videos que superen los 10 minutos.





# Videos en YouTube



## Tecnologías que se integran en un AVA

Sistemas de Gestión del Aprendizaje (LMS)	Herramientas de videoconferencia y colaboración en tiempo real	Herramientas de evaluación y retroalimentación	Tecnologías de accesibilidad	Repositorios de recursos educativos
Herramientas de análisis de aprendizaje	Tecnologías de gamificación	Herramientas de gestión de proyectos y colaboración	Sistemas de portafolios digitales	Tecnologías de realidad virtual y aumentada
Inteligencia Artificial y aprendizaje adaptativo	Herramientas de creación de contenido multimedia	Sistemas de detección de plagio	Plataformas de redes sociales educativas	Herramientas de organización y toma de notas
Tecnologías móviles y apps educativas	Sistemas de tutoría	Herramientas de creación de mapas	Tecnologías de seguridad y autenticación	

estudiante otras de las que se están integrando en





# Videos en Stream

The screenshot shows a Zoom meeting interface. The main window displays a Genially presentation titled "My space" by Margie Alvarez. The presentation features various educational templates and interactive elements. A text box at the bottom of the Genially window reads: "colocar diferentes interacciones, preguntas llenas". To the right of the main window is a video feed of Margie Alvarez. Below the video feed are several circular icons representing other participants: NV (Natalia J. Cata...), ZAMARY GARCI..., SR (Sugeiry Velez...), and Aixa Aguirre Esq... To the right of the video feed is a transcript window with the following text:

Transcript

Download

Search

tengo creadas con ese enfoque lúdico o dignificación, que es el término que se utiliza A usando la misma plataforma o ya yo aquí como la ven en pantalla ya yo estoy con mi cuenta, no?

Ya, ya, yo hice mi Zayn, pero SUGEIRY por ejemplo, si te interesará después ver la explorarla y utilizarla es gratuita y cuando creas la cuenta, si la creas con el correo electrónico de UPRY, marcas que es para propósitos educativos, automáticamente se va a aparecer el genially Education que pues tiene unas plantillas y unos elementos adicionales.

No cambia mucho de lo que es la herramienta en sí en su versión gratuita.

Jenny es una herramienta que permite crear productos visuales, no solamente estos de de damnificación pueden crear presentaciones, Eh, lecciones, tablas, mapas conceptuales diferentes elementos visuales.

Pero la una de las características principales de esta herramienta es que pueden ser interactivo, que significa que puedes tener imagen, texto, audio, video y la persona que tiene acceso.

¿Ya sea al al recurso para explorar, ver su cuenta o que le estás presentando, pues puedes colocarle botones, le puedes colocar diferentes interacciones, preguntas llenas blanco, Eh?

Ejercicio de de.

De interacción como selección múltiple y todos esos elementos, pues se van gastando en lo que es ese recurso.

¿Verdad que que ya se tiene creado?

Genially es bastante sencillo, una vez tú haces la examine la creas la cuenta y entras a la plataforma todas las opciones de genially para crear, y cuando estás en la parte de edición las vas a encontrar en un menú a la izquierda y cada una de las de de los productos o de los formatos que puedes trabajar.

Él tiene sus propias características porque Jenny es fácil de usar porque aquí voy a abrir un un

[EDUC8021] Reunión Virtual

November 12, 2024 Expires in 181 days • 0 views • SharePoint App • HD • Documents > Recordings

Add a description to explain what this video is about.





# Subtítulos en PowerPoint

File Home Insert Draw Design Transitions Animations **Slide Show** Record Review View Add-ins Help Inknoe ClassPoint Acrobat Shape Format

From Beginning From Current Slide Present in Teams Custom Slide Show Rehearse with Coach Rehearse Set Up Slide Show Hide Slide Rehearse Timings Record

Start Slide Show Rehearse Set Up

Keep Slides Updated  Use Timings  Play Narrations  Show Media Controls

Monitor: Automatic  Always Use Subtitles

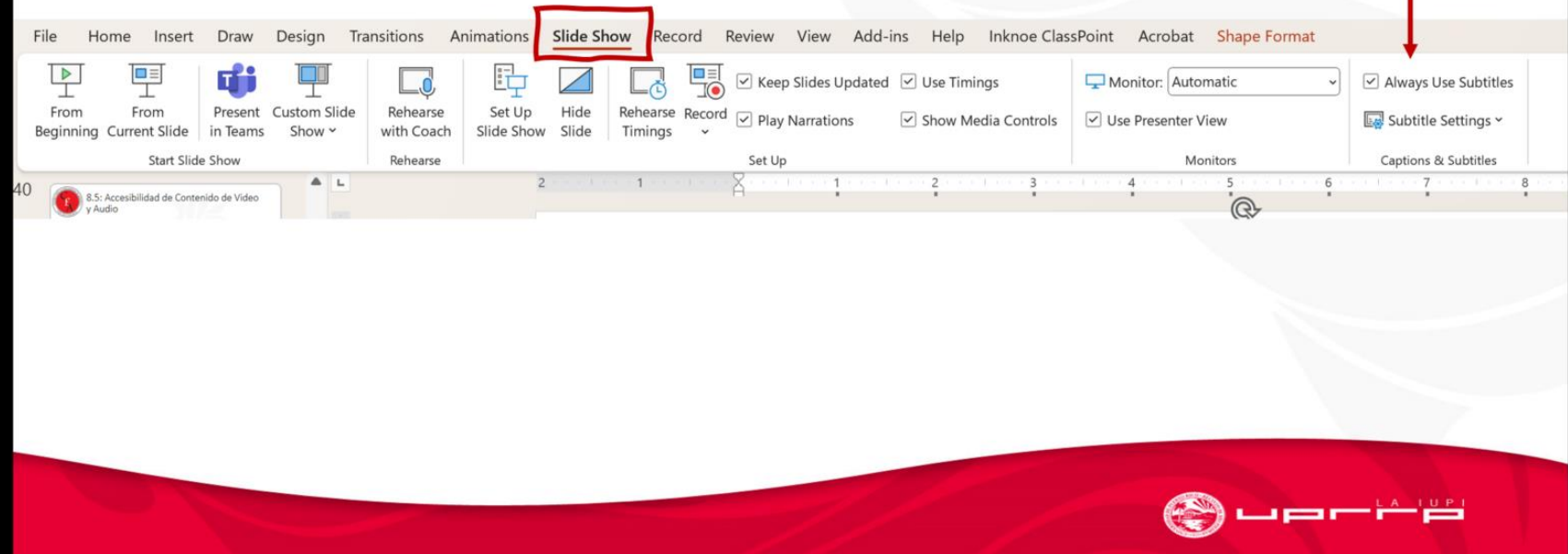
Use Presenter View Subtitle Settings

Monitors Captions & Subtitles

40 8.5: Accesibilidad de Contenido de Video y Audio



# Subtítulos en PowerPoint



Así.

Así se ven los subtítulos en Power Point.







## 8.6: Usabilidad de Multimedia

### Estrategias:

- **Controles Intuitivos:** Asegurar de que todos los elementos multimedia tengan controles de reproducción claros y fáciles de usar.
- **Instrucciones Claras:** Proporcionar instrucciones sobre cómo interactuar con el contenido multimedia.





# Buenas Prácticas

## Subtítulos en Multimedia:

- Asegúrate de que todo el contenido multimedia (videos y simulaciones) esté subtulado, incluso si se dispone de transcripciones.

## Accesibilidad de Contenido Interactivo:

- Verifica que cualquier contenido interactivo, incluidos los materiales de editores, sea accesible.

## Accesibilidad en Tecnologías Sincrónicas:

- Verifica que todas las tecnologías utilizadas por los estudiantes en modalidades sincrónicas sean accesibles.

## Diversidad de Formatos:

- Utiliza una variedad de formatos multimedia (imágenes, videos, audio, animaciones) para materiales de instrucción y retroalimentación.
- Proporcionar materiales multimedia en formatos descargables para su uso fuera de línea.

## Curación de Recursos Accesibles:

- Considera utilizar imágenes, videos y audios de Recursos Educativos Abiertos (OER) que ya sean accesibles, ya que pueden ahorrar tiempo.

## Pruebas de Usuario:

- Realiza pruebas con usuarios para identificar posibles problemas de usabilidad.
- Feedback del Usuario: Implementa un sistema de retroalimentación para que los estudiantes puedan reportar problemas.





## 8.7: Declaraciones de Accesibilidad de Proveedores

### Estrategias:

- **Recolección de Información:** Proporcionar declaraciones de accesibilidad de todos los proveedores de tecnología utilizados en el curso.
- **Enlaces Directos:** Incluir enlaces a las declaraciones de accesibilidad de cada herramienta o plataforma.





# Buenas Prácticas:

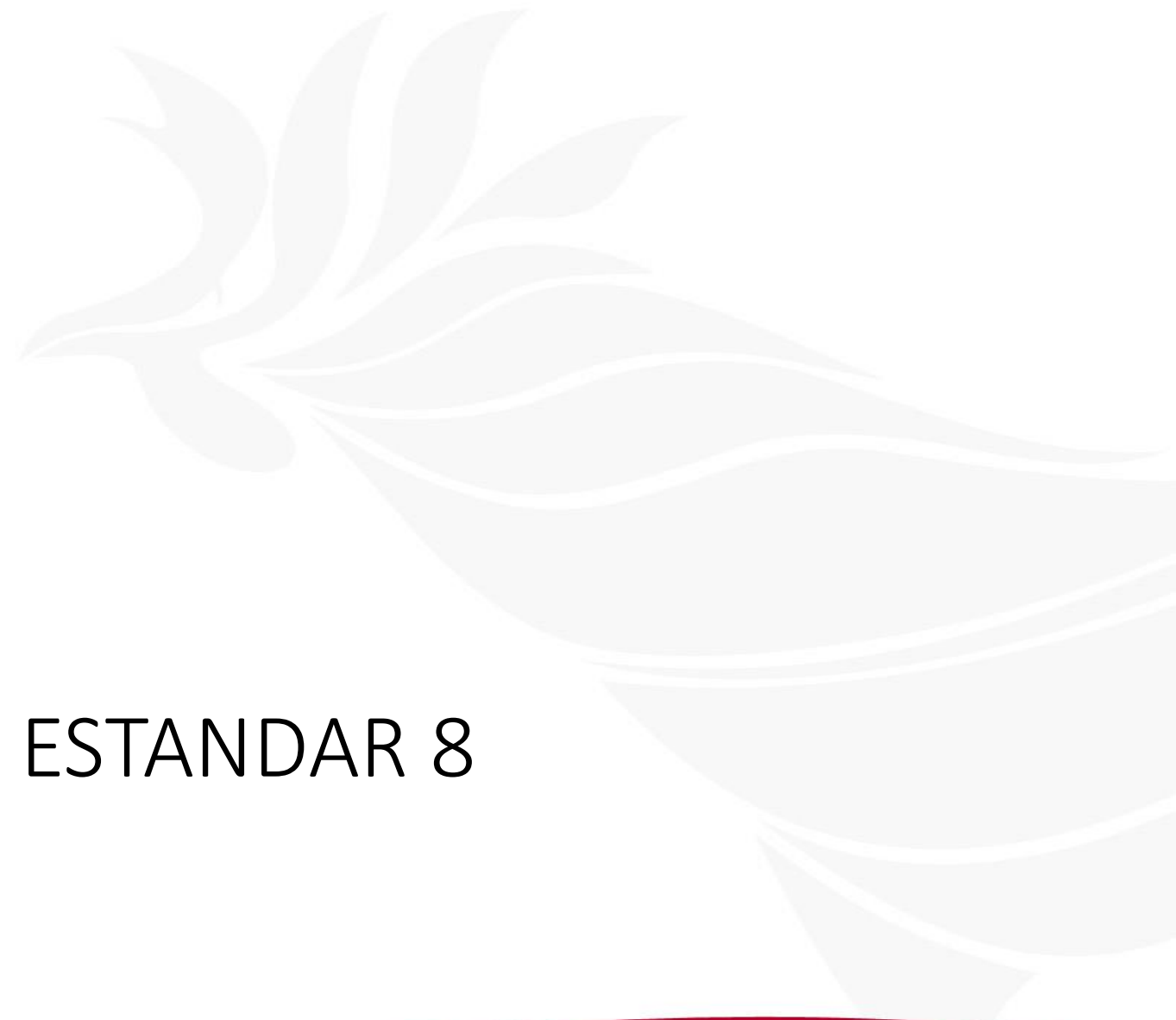
## Actualización Regular:

- Revisa y actualiza las declaraciones de accesibilidad periódicamente para asegurar que reflejen la situación actual.

## Comunicación Transparente:

- Informa a los estudiantes sobre la importancia de las declaraciones de accesibilidad y cómo pueden acceder a ellas.





# CUMPLIMIENTO CON EL ESTANDAR 8





# LMS

- **Contenido Accesible:** Asegúrate de que todos los materiales del curso sean accesibles, utilizando descripciones de imágenes y subtítulos en videos.
- **Herramientas de Accesibilidad:** Integra herramientas como lectores de pantalla y opciones de alto contraste.
- **Probar herramientas antes de usarlas:** Verificar que todas las tecnologías integradas, como complementos de Moodle, sean compatibles con lectores de pantalla, teclados y dispositivos móviles.
- **Evaluaciones Flexibles:** Ofrece opciones de evaluación que se adapten a las necesidades de los estudiantes.







# MS Teams

- **Subtítulos y Transcripciones:** Activar subtítulos automáticos en las reuniones y grabaciones para garantizar accesibilidad en clases en vivo o grabadas.
- **Chats Inclusivos:** Usar emojis o etiquetas descriptivas en mensajes para clarificar la intención comunicativa.





# PLATAFORMAS Y HERRAMIENTAS COMPATIBLES





# Plataformas

- **Moodle:** Incluye opciones de personalización para cumplir con WCAG 2.1, como soporte para lectores de pantalla, contraste ajustable y navegación por teclado.
- **Blackboard Learn:** Soporta estándares WCAG 2.1 y tiene integración con Blackboard Ally para mejorar la accesibilidad del contenido cargado por los instructores.





# Herramientas de Diseño de Contenido

- **Adobe Acrobat Reader:** Usar funciones para crear documentos PDF accesibles con etiquetas y compatibilidad con lectores de pantalla.
  - **Adobe Acrobat Pro DC:** Permite la creación de documentos PDF accesibles al incluir etiquetas, descripciones y estructuras de contenido compatibles con WCAG 2.1.
- **Canva (versión Pro y Educación):** Ofrece características de accesibilidad como textos alternativos y plantillas que pueden cumplir con estándares de contraste.





# Herramientas de Diseño de Contenido

- **Articulate 360 (Storyline y Rise):** Incluye funciones de accesibilidad como compatibilidad con teclado, soporte para lectores de pantalla y diseño responsivo.
- **H5P:** Compatible con WCAG 2.1, permite la creación de contenidos interactivos accesibles, como cuestionarios y presentaciones multimedia.





# Herramientas de Comunicación y Colaboración

- **Zoom:** Compatible con lectores de pantalla, subtítulos en tiempo real y opciones de accesibilidad para el teclado.
- **Microsoft Teams:** Compatible con lectores de pantalla, subtítulos en tiempo real y opciones de alto contraste. Incluye características como transcripciones automáticas y compatibilidad con dispositivos de asistencia.







# Validadores y Herramientas de Evaluación de Accesibilidad

- **WAVE (Web Accessibility Evaluation Tool):** Permite analizar sitios web para identificar problemas de accesibilidad según WCAG 2.1.
- **Axe Accessibility:** Extensión de navegador que evalúa la accesibilidad de páginas web en tiempo real.
- **Color Contrast Checker:** Valida combinaciones de colores para garantizar que cumplan con los niveles de contraste adecuados.





# Edición de Documentos

## **Microsoft Office Suite (Word, Excel, PowerPoint)**

- Incluye el *Accessibility Checker*, una herramienta integrada que guía en la creación de documentos accesibles.





# Lectores de Pantalla

- **NVDA (NonVisual Desktop Access):** Software gratuito y de código abierto. Compatible con múltiples aplicaciones, navegadores y documentos (PDF, Word, Excel, etc.).
- **VoiceOver (macOS, iOS):** Integrado en los dispositivos Apple. Funciona en todas las aplicaciones nativas y muchas de terceros. Permite gestos multitáctiles y navegación mediante teclado.
- **TalkBack (Android):** Proporciona retroalimentación audible y táctil. Compatible con gestos para navegar por las aplicaciones.





# Lectores de Pantalla para Navegadores y Web

- **ChromeVox:** Integrado en dispositivos Chromebook. Compatible con aplicaciones web y extensiones de Chrome.
- **Read Aloud (Extensión):** Navegadores Chrome, Firefox, Edge. Lectura de texto en voz alta para páginas web. Opciones de voz personalizables.

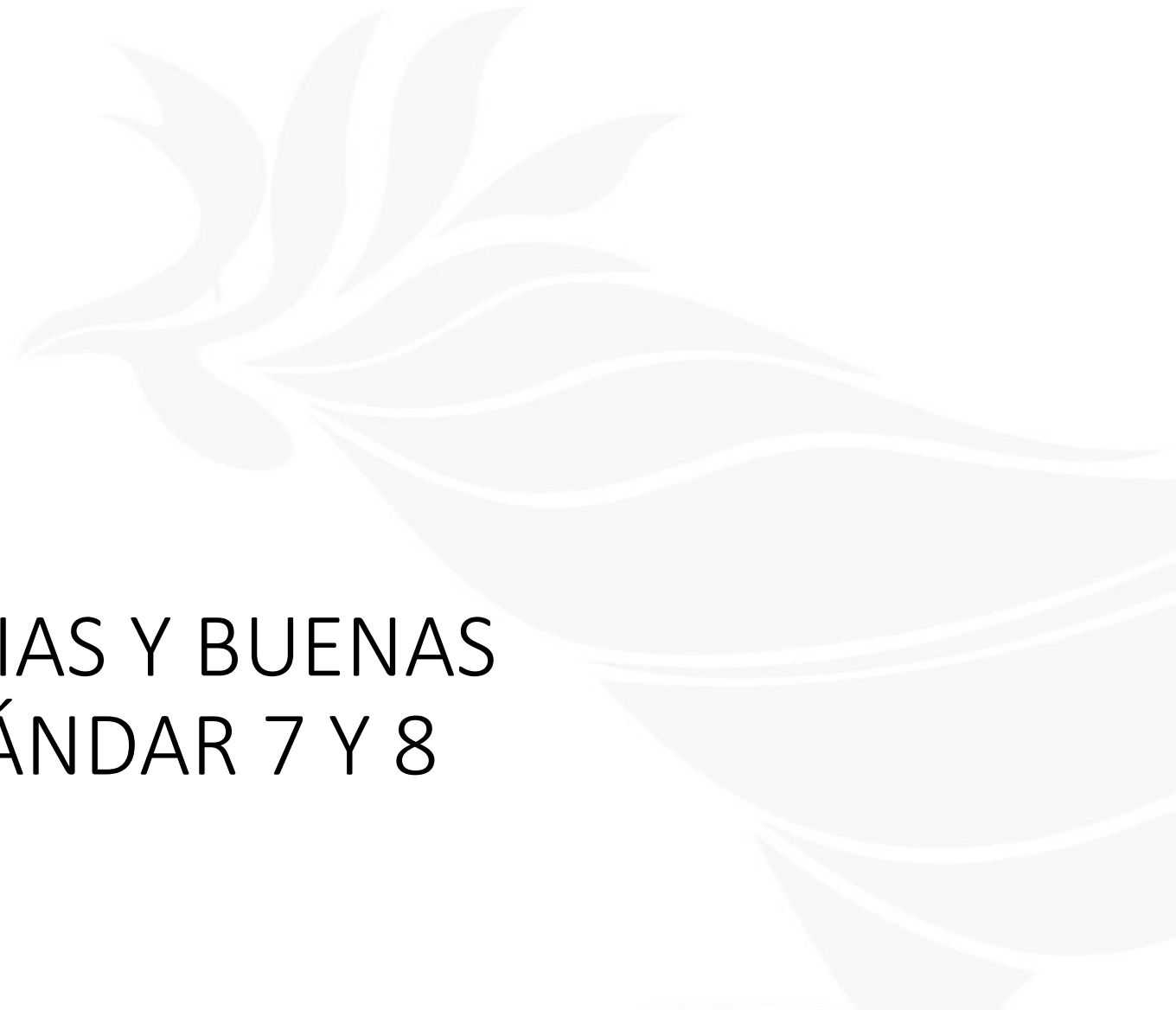




# Herramientas Automáticas para Crear Subtítulos

- **YouTube Studio:** Generación automática de subtítulos en múltiples idiomas. Permite editar los subtítulos generados para corregir errores. Exportación en formatos estándar como .srt.
- **Otter.ai:** Transcripciones automáticas de alta precisión basadas en IA. Exportación de transcripciones como subtítulos. Integración con Zoom para grabaciones de reuniones. Ideal para: Videos educativos y presentaciones.
- **Kapwing:** Generación automática de subtítulos. Edición interactiva de texto y sincronización. Compatible con videos en redes sociales.





# RESUMEN DE ESTRATEGIAS Y BUENAS PRÁCTICAS PARA EL ESTÁNDAR 7 Y 8







# Estandar 7

**Centralizar información clave:**  
Crear secciones específicas dentro del curso para servicios técnicos, académicos, y estudiantiles, asegurando su fácil acceso y visibilidad.



**Actualizar regularmente:**  
Verificar que toda la información proporcionada esté actualizada, especialmente los datos de contacto y enlaces a recursos institucionales.



**Proporcionar información de soporte:** Facilitar el acceso a recursos y servicios de apoyo para estudiantes con discapacidades.



**Comunicación proactiva:** Informar a los estudiantes sobre los servicios disponibles a través de anuncios, recordatorios, y módulos introductorios.





# Estandar 8

## **Promover accesibilidad:**

Asegurarse de que todo el contenido del curso cumpla con las normas de accesibilidad, incorporando tecnología compatible con diversas necesidades.



## **Integrar tecnologías accesibles:**

Seleccionar herramientas y materiales compatibles con estándares de accesibilidad reconocidos internacionalmente.



## **Asegurar navegabilidad:**

Diseñar cursos con interfaces claras y estructuradas que permitan un acceso eficiente al contenido.



## **Promover multimedia inclusiva:**

Ofrecer subtítulos, transcripciones y descripciones alternativas para garantizar que todos los estudiantes puedan interactuar con el contenido.





# SESIÓN DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS





# Información de contacto para seguimiento o consultas

**Dra. Margie L. Álvarez-Rivera**

[margie.alvarez@upr.edu](mailto:margie.alvarez@upr.edu)

**Linked  [/margiealvarez](https://www.linkedin.com/company/margiealvarez)**

 **@Marliss\_PR**

