

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN AGUADILLA

**POLÍTICA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
DE LA
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN AGUADILLA**

Enmendada mediante Certificación Núm. 2020-21-25 y aprobada por la 2019-20-22 del Senado Académico
de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla

TABLA DE CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	BASE LEGAL	4
III.	PROPÓSITO, VISIÓN Y OBJETIVOS	6
	A. Propósito.....	6
	B. Visión	6
	C. Objetivos.....	7
IV.	ALCANCE	8
V.	UNIDAD RESPONSABLE DEL DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN A DISTANCIA	8
	A. Apoyo al diseño instruccional.....	8
	B. Producción.....	9
	C. Capacitación y Desarrollo Profesional.....	9
	D. Administración de la plataforma educativa.....	10
	E. Estándares de calidad académica.....	10
	F. Normas Sustantivas Procesales	10
VI.	ASPECTOS OPERACIONALES	11
	A. Consideraciones generales.....	11
	B. Incentivos para la creación de cursos a distancia y propiedad intelectual	15
	C. Procedimientos que rigen la implementación de la educación a distancia	16
VII.	PERSONAL DOCENTE	19
	A. Deberes y responsabilidades	19
	B. Horas de Oficina del Personal Docente.....	21
	C. Evaluaciones	22
	D. Prontuario del curso.....	23
	E. Capacitación y Desarrollo Profesional.....	23
VIII.	AUTENTICACIÓN Y PRIVACIDAD	24
IX.	ESTUDIANTES	27
X.	SERVICIOS AL ESTUDIANTE	29
	A. Admisiones	29
	B. Registraduría	29
	C. Asistencia Económica.....	29
	D. Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (OSEI)	29
	E. Biblioteca Enrique A. Laguerre.....	30
XI.	APOYO TÉCNICO	30
XII.	DISPOSICIONES DE APLICACIÓN GENERAL	30
XIII.	GLOSARIO	31
XIV.	VIGENCIA	32
XV.	ANEJOS	34
	Anejo 1: Normas que regulan el Comité de Evaluación de Educación a Distancia (CEED) ..	35
	Anejo 2: Rúbrica para Evaluar Cursos en Línea	37

I. INTRODUCCIÓN

La Universidad de Puerto Rico en Aguadilla (UPRAg) se ha comprometido con el desarrollo de la educación a distancia y ha dirigido sus esfuerzos hacia la calidad de los procesos académicos de los cursos bajo esta modalidad, alineando los mismos con la misión, visión y metas de la Institución. De igual forma, se atiende lo estipulado en el Plan Estratégico de la Universidad de Puerto Rico 2017-2022: *Una nueva era de transformación para el éxito estudiantil*. Se atempera a la meta 1, objetivo 1d del Plan Estratégico (2017-2022) que indica: “Desarrollar los procesos de creación, revisión y evaluación de programas y cursos en línea a nivel Sistema UPR”.

La UPRAg se ha destacado por estar a la vanguardia en la aplicación y uso de las tecnologías en los procesos de enseñanza – aprendizaje. Para el año 2001, se establece el Centro de Tecnología Educativa en Multimedia (CETEM), producto de una propuesta de Fondos Federales de Título V, *Strengthening Hispanic Institutions*. Su misión consistía en desarrollar competencias significativas en la facultad para diseñar, desarrollar y establecer alternativas educacionales usando la tecnología de multimedia. En enero de 2010, el 60% de los departamentos académicos comenzaron a ofrecer cursos en la modalidad a distancia. Desde el año 2017, CETEM se denomina como la División de Educación a Distancia (DivED) y responde administrativamente al Decanato de Asuntos Académicos, según aprobado en la Certificación Núm. 2017-18-17 de la Junta Administrativa de la UPRAg. Esta reestructuración y cambio de nombre, responde al fortalecimiento, creación e innovación de los ofrecimientos de cursos y de los programas académicos desarrollados bajo la modalidad a distancia; con el propósito de proporcionar nuevas rutas administrativas y académicas de esta Unidad.

Conforme a la misión, visión y valores de UPRAg, la Institución reconoce y valida que los nuevos métodos en el proceso de enseñanza-aprendizaje deben reunir los mismos estándares de calidad académica de los cursos presenciales. Por ello, reconocemos la ventaja de proveer oportunidades de aprendizaje que no se limiten en tiempo, lugar o método de envío. La UPRAg, para garantizar que se cumplan con los estándares de calidad dirigidos a la educación a distancia, ha desarrollado esta Política.

II. BASE LEGAL

Esta Política se fundamenta en las leyes estatales y federales, normas, políticas y reglamentos vigentes que se mencionan a continuación:

1. *Ley de Universidad de Puerto Rico* (Ley 1 de 20 de enero de 1966, según enmendada)
2. *Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico* (Certificación Número 160, 2014-2015)
3. *Política Institucional de Educación a Distancia de la Universidad de Puerto Rico* (Certificación Número 73, 2006-2007 de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico)
4. *Política Institucional sobre el Uso Aceptable de Recursos de la Tecnología de la Información en la Universidad de Puerto Rico* (Certificación Núm. 35, 2007-2008 de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico)
5. *Plan Estratégico de la Universidad de Puerto Rico (2017-2022): Una nueva era de transformación para el éxito estudiantil* (Certificación Número 50, 2016-2017 de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico)

6. *Distance Education Program: Interregional Guidelines for the Evaluation of Distance Education (Online Learning) de la Middle States Commission on Higher Education (2011)*
7. *Reglamento para el Licenciamiento de Instituciones de Educación Superior de Puerto Rico, Número 8265 (2012)*
8. *Copyright Act of 1976*
 - *Section 107: "Fair use"*
 - *Section 110(2): Technology, Education and Copyright Harmonization Act (TEACH Act), 2002*
9. *Ley Núm. 55, Ley de Derechos Morales de Autor de Puerto Rico (9 de marzo de 2012)*
10. *Política Institucional sobre Derechos de Autor de la Universidad de Puerto Rico*
Certificación Núm. 93-140,1992-1993, del entonces Consejo de Educación Superior (actual Consejo de Educación de Puerto Rico)
11. *Guía para la Creación, Codificación Uniforme y el Registro de Cursos en la Universidad de Puerto Rico, Certificación 33, 2020-2021 de la Junta de Gobierno, según enmendada por la Certificación Núm. 42 (2019-2020), de la Junta de Gobierno*
12. *Reglamento para la Creación de Programas Académicos Nuevos de la Universidad de Puerto Rico (Certificación 32-2020-2021, JG, que enmienda la Certificación 64-2018-2019)*

13. *Guías para la preparación de propuestas para la oferta de programas académicos existentes mediante métodos no convencionales* de la Universidad de Puerto Rico (diciembre, 2019)
14. Ley FERPA, *Family Educational Rights and Privacy Act*. (1974)
15. Ley Núm. 238, *Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos* (31 de agosto de 2004).

III. PROPÓSITO, VISIÓN Y OBJETIVOS

A. Propósito

El propósito de esta Política de Educación a Distancia de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla es proveer dirección a la comunidad universitaria en el desarrollo y ofrecimiento de cursos y programas académicos de educación a distancia y/o híbridos en la Institución.

B. Visión

La Universidad de Puerto Rico en Aguadilla aspira a proveer mayor accesibilidad y trascendencia a cursos y programas académicos acreditados de la más alta calidad a través de la modalidad de educación a distancia. Estos deben caracterizarse por el uso de las tecnologías de información y comunicación (TIC), para promover la interacción efectiva entre los estudiantes, el profesor y el contenido, en el cual el alumno es el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje y el profesor, el ente facilitador.

C. Objetivos

Los objetivos de esta Política son:

1. Definir la estructura de apoyo al personal docente, personal administrativo y comunidad estudiantil de la Institución.
2. Proveer guías e instrucciones al personal docente, administrativo y comunidad estudiantil de la Institución para que contribuyan al funcionamiento adecuado de los procesos administrativos y educativos en la educación a distancia.
3. Garantizar una infraestructura tecnológica y servicios de apoyo, confiables y accesibles, para el personal docente, personal administrativo y comunidad estudiantil de la Institución.
4. Establecer estándares de calidad para los ofrecimientos de los cursos y programas a distancia.
5. Cumplir con las normas y/o reglamentos estatales, federales y de acreditación aplicables a instituciones de educación superior que ofrecen programas de educación a distancia.
6. Desarrollar los procesos y métodos de avalúo para evidenciar el aprendizaje del estudiante y su satisfacción con los cursos en la modalidad de educación a distancia y/o híbridos.
7. Garantizar el cumplimiento de las normas de verificación de identidad de los estudiantes en los cursos y programas a distancia y/o híbridos.
8. Establecer un sistema de evaluación continuo en los cursos y programas a distancia y/o híbridos para determinar las necesidades y maximizar los recursos existentes.

9. Potenciar la modalidad a distancia hacia una oferta académica proactiva, que propicie la accesibilidad a distintas poblaciones estudiantiles y de la comunidad en general.
10. Actualizar los conocimientos de la comunidad universitaria en el uso y manejo de las tecnologías emergentes utilizadas para la educación a distancia.

IV. ALCANCE

Esta Política se aplicará a los cursos y programas a distancia y/o híbridos que se ofrezcan en la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla. Los cursos presenciales asistidos por la tecnología no se consideran parte de la modalidad a distancia, por lo que no están sujetos a esta Política.

V. UNIDAD RESPONSABLE DEL DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN A DISTANCIA

La División de Educación a Distancia (DivED) de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla está adscrita al Decanato de Asuntos Académicos, según lo establece la Certificación Núm. 2018-19-44 de la Junta Administrativa de la UPR en Aguadilla. La DivED es quien ofrece la capacitación, orientación y apoyo a los docentes para la creación de los cursos y programas académicos que se ofrecen bajo la modalidad a distancia. Además, brinda apoyo a los cursos presenciales. Entre sus deberes y responsabilidades se destacan los siguientes:

A. Apoyo al diseño instruccional

- Orientar al docente sobre estrategias y técnicas instruccionales y de avalúo para cursos a distancia y/o híbridos, conforme a las necesidades identificadas por la facultad, al perfil de los estudiantes y a la comunicación e interacción requerida entre facultad-estudiante y estudiante-estudiante.

B. Producción

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

C. Capacitación y Desarrollo Profesional

- Capacitar a la facultad en técnicas y estrategias en diseño instruccional, desarrollo de cursos a distancia, uso de equipos y programados, herramientas para la conversión de material didáctico análogo a formatos y medios digitales y multimedios, técnicas de avalúo, facilitación de cursos a distancia, uso de las tecnologías de información y la comunicación (TIC), uso de la plataforma educativa para el montaje (la creación) de cursos a distancia y/o híbridos, entre otros.
- Orientar a los estudiantes sobre el uso de la plataforma educativa para los cursos a distancia y/o híbridos, las tecnologías de la información y comunicación (TIC) complementarias y las técnicas de éxito para estudiar a distancia.
- Orientar al personal de apoyo de las facilidades sobre la educación a distancia.
- Capacitar y actualizar a la facultad sobre aspectos legales de la educación a distancia, en temas tales como: derechos de propiedad intelectual,

deshonestidad académica, plagio, derecho a la privacidad e intimidad en entornos virtuales, entre otros.

D. Administración de la plataforma educativa

- Evaluar y recomendar la plataforma educativa que se utilizará para los cursos a distancia y/o híbridos en la UPRAg.
- Actualizar la plataforma educativa vigente en la UPRAg con las versiones más recientes y las herramientas necesarias.
- Habilitar espacios para los cursos en la plataforma educativa de UPRAg.
- Crear cuentas individuales de usuarios para la facultad y los estudiantes.
- Matricular a los estudiantes en los cursos a distancia (de no existir una integración automatizada entre el sistema de matrícula y la plataforma educativa para cursos a distancia).
- Proveer apoyo técnico a la facultad y a los estudiantes.

E. Estándares de calidad académica

- Proveer orientación sobre el proceso evaluativo de los cursos y programas a distancia y/o híbridos.
- Crear las guías para los estándares de calidad académica adecuadas según las mejores prácticas de la educación a distancia.
- Analizar la efectividad de la educación a distancia en la Institución.
- Desarrollar e implementar estrategias de evaluación dirigidas a cursos y programas a distancia y/o híbridos.
- Criterios de evaluación de las agencias acreditadoras y de licenciamiento que corresponden.

F. Normas Sustantivas Procesales

- La DivED será responsable de desarrollar e implantar los procedimientos de esta Política.

VI. ASPECTOS OPERACIONALES

A continuación, se detallan las consideraciones a seguir en los cursos y programas académicos a distancia y/o híbridos.

A. Consideraciones generales

1. Los cursos y programas académicos a distancia y/o híbridos están sujetos a todas las normas y procedimientos institucionales vigentes. (Véase Sección II: Base Legal).
2. Se considera **curso a distancia** aquel curso que conlleva un proceso de aprendizaje formal en el cual la instrucción se imparte estando el profesor y el estudiante en lugares distintos, de manera sincrónica o asincrónica, y para el cual las tecnologías de la información y la comunicación son el enlace entre el profesor, el estudiante y la institución. En el curso a distancia, más del 75% del total de horas de instrucción ocurren en forma no-presencial. En la descripción del curso debe indicarse que el curso se ofrece a distancia.
 - Para un curso de tres (3) créditos, se ofrecerán a distancia 34 horas o más.
 - Estos cursos se identificarán en la oferta académica con la siguiente codificación:
 - Primer caracter: T

- Segundo y tercer caracter: número de secciones disponibles para el mismo curso

Ejemplo: T01 y/o T02

3. Se considera **curso híbrido** aquel curso que conlleva un proceso de aprendizaje formal en el cual parte de la instrucción se imparte estando el profesor y el estudiante en lugares distintos, de manera sincrónica o asincrónica, y para el cual además de las reuniones presenciales, se utilizan las tecnologías de la información y la comunicación como mecanismos de enlace entre el profesor, el estudiante y la institución. En el curso híbrido, entre un 25 y 75% del total de horas de instrucción ocurren a distancia. En la descripción del curso debe indicarse que el curso es híbrido.

- Para un curso de tres (3) créditos, se ofrecerán a distancia de 18 a 33 horas.
- Estos cursos se identificarán en la oferta académica con la siguiente codificación:

- Primer caracter: H (híbrido)
- Segundo caracter: L (lunes, miércoles y viernes)

M (martes y jueves)

- Tercer caracter: número que identifique la hora

Ejemplo HL9 y/o HM9

4. La facultad que ofrezca cursos a distancia y/o híbridos, además de los requisitos establecidos en la DivED para ofrecer cursos a distancia, cumplirá con los deberes, responsabilidades y cualificaciones requeridas; que se rigen

- por lo establecido en el Reglamento de la Universidad de Puerto Rico y la Política Institucional de Educación a Distancia de la Universidad de Puerto Rico (Certificación Número 73, 2006-2007 de la Junta de Síndicos).
5. Los cursos y programas a distancia y/o híbridos de nueva creación, además de seguir las disposiciones de esta Política, también deberán regirse según el procedimiento institucional correspondiente a la Certificación 42, 2019-2020, de la Junta de Gobierno (Guía para la Creación, Codificación Uniforme y el Registro de Cursos en la Universidad de Puerto Rico).
 6. Los programas académicos bajo la modalidad a distancia cumplirán con todos los requisitos establecidos por las agencias acreditadoras correspondientes.
 7. Para los cursos a distancia y/o híbridos solo se utilizará la plataforma educativa que esté oficialmente recomendada por la DivED y autorizada por el Decanato de Asuntos Académicos de la UPRAg.

Nota: Al momento de aprobar esta Política, la plataforma educativa autorizada es UPRAg Virtual (Moodle), administrada por el personal de la DivED.
 8. Todo curso a distancia y/o híbrido debe cumplir con el Calendario Académico vigente aprobado por la Junta Administrativa de la UPR-Aguadilla.
 9. Conforme a la Certificación Número 73, 2006-2007 de la Junta de Síndicos de la UPR, se establecerá y mantendrá un sistema de avalúo continuo para evidenciar el aprendizaje de los estudiantes en esta modalidad y la efectividad de los cursos y programas a distancia.
 10. Todo curso a distancia y/o híbrido debe ser evaluado y aprobado por la DivED previo a la publicación de la oferta académica.

11. La capacidad en las secciones de cursos a distancia y/o híbridos no excederá el equivalente a la capacidad de las secciones de cursos presenciales.
12. Los cursos a distancia podrán ser considerados como carga académica completa de un profesor.
13. La carga académica máxima por semestre de un profesor que ofrezca cursos a distancia podrá ser la misma que la de un profesor que ofrezca cursos tradicionales.
14. Debido a su estructura, los cursos a distancia y/o híbridos deben trabajarse de forma separada en la plataforma educativa.
 - Si un profesor ofrece un mismo curso en distintas modalidades (a distancia, híbrido y/o presencial) cada uno de los cursos se trabajarán individualmente en la plataforma educativa.
15. El Decanato de Asuntos Académicos de la UPRAg orientará al personal docente y administrativo sobre las responsabilidades, deberes y apoyos disponibles para la implementación de esta Política.
16. Cada dos años se realizará una evaluación del curso ofrecido bajo la modalidad a distancia por parte del Comité de Evaluación de Educación a Distancia (Anejo 1). De tal manera, que se mantenga al día conforme a las tecnologías emergentes.
17. El profesor que ofrezca el curso a distancia está en la obligación de actualizar el mismo de acuerdo a las recomendaciones presentadas por el Comité de Evaluación de Educación a Distancia.

18.El Comité de Currículo de cada departamento académico evaluará el prontuario del curso a distancia. Por lo que, el profesor a ofrecer el curso deberá cumplir con la actualización del prontuario (Certificación 42 2019-2020 de la Junta de Gobierno).

19.Al culminar cada semestre académico, el profesor que ofrezca un curso a distancia es responsable de realizar la copia de resguardo.

20.El profesor que ofrezca un curso a distancia es responsable de verificar que los recursos bibliográficos o referencias incluidas en el prontuario del curso se encuentren disponibles y accesibles en la Biblioteca y/o bases de datos de la UPRAg.

- De utilizar el servicio de Reserva Electrónica, será responsable de enviar el material al personal encargado de la Biblioteca Enrique A. Laguerre y notificar a los estudiantes cómo puede acceder a los documentos.

B. Incentivos para la creación de cursos a distancia y propiedad intelectual

La compensación a la facultad que ofrezca cursos a distancia estará basada en el salario regular por crédito para la enseñanza de cursos tradicionales, según las certificaciones vigentes. Al profesor que desarrolle por primera vez un curso a distancia se le otorgará un incentivo, según las disposiciones de la Junta Administrativa. Esto ocurrirá una vez el curso a distancia sea evaluado favorablemente por el Comité de Evaluación de Educación a Distancia. Se considerará al profesor creador del curso a distancia para que lo ofrezca por primera vez. Para estos fines, se creará un contrato en el cual especifique la fecha y el periodo en el cual deberá culminar la creación del curso; además, incluirá las

cláusulas especificando que la UPRAg mantiene los derechos del curso. (Certificación Núm. 48 (2019-2020) de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico – Política sobre Marcas y Nombres de la UPR)

La Universidad de Puerto Rico en Aguadilla, a través de la DivED, conservará los derechos sobre los cursos a distancia por los cuales haya compensado al profesor que creó el curso.

- La Universidad de Puerto Rico en Aguadilla mantiene el derecho de autor de la estructura del curso a distancia por el cual el profesor fue compensado. Le permitiría, de este modo, que otros profesores puedan ofrecer el curso sin mediar autorización por parte del creador.
 - El contenido del curso se mantendrá sin ser modificado.
 - Los materiales instruccionales, tales como: presentaciones, videos, grabaciones de audio pertenecerán a la Institución.
 - Las actividades instruccionales, tales como: foros, tareas, exámenes, entre otros, dentro de un curso a distancia, al pasar a otro profesor, permanecerán en la copia de resguardo del creador del curso, con excepción a las pruebas Departamentales.
 - Los profesores que ofrezcan el curso, previamente creado por otro profesor, podrán utilizar actividades y estrategias instruccionales de su propia autoría.

C. Procedimientos que rigen la implementación de la educación a distancia

Los procedimientos para solicitar cursos y programas académicos a distancia son los siguientes:

1. Programas de cursos académicos a distancia:

La creación de programas académicos a distancia debe cumplir con todos los requisitos establecidos por las agencias acreditadoras correspondientes y se desarrollarán de acuerdo con las siguientes bases legales:

- *Guía para la redacción de propuestas para el establecimiento de programas académicos nuevos en la Universidad de Puerto Rico-* Vicepresidencia de Asuntos Académicos e Investigación (febrero 2019).
- *Guía para la preparación de propuestas para la oferta de programas académicos existentes mediante métodos no convencionales de la Universidad de Puerto Rico-* Vicepresidencia de Asuntos Académicos e Investigación (diciembre 2019).
- *Guía para la Operación de Instituciones de Educación Superior a Distancia y para el Desarrollo de Programas de Educación Superior a Distancia* (Certificación Núm. 2007-021 del Consejo de Educación Superior de Puerto Rico).
- *MSCHE (2011) Distance Education Program: Interregional guidelines for the Evaluation of Distance Education (Online Learning)*.
- Los directores académicos, en colaboración con su facultad, someterán propuestas de los programas académicos a distancia.

- La propuesta es enviada a la DivED y al Decanato de Asuntos Académicos para su evaluación, recomendación y aprobación.
- Una vez aprobada la propuesta, se solicitará a través de la plataforma educativa la creación del espacio para el diseño de los cursos del programa.
- Para la creación de los cursos a distancia, se seguirán los procedimientos establecidos en esta Política.

2. Creación de cursos a distancia y/o híbridos

- Los directores académicos en colaboración con su facultad someterán la solicitud de creación de cursos a distancia y/o híbridos en la DivED.
 - Es responsabilidad del director del departamento académico identificar a los profesores con peritaje en la materia para crear los cursos. Estos a su vez deberán estar certificados por la DivED para ofrecer cursos a distancia.
- Una vez evaluada y recomendada la solicitud por la DivED, será enviada al Decanato de Asuntos Académicos para su aprobación final.
- Una vez aprobada, se creará el espacio para el diseño del curso en la plataforma educativa.
- El diseño del curso a distancia deberá cumplir con los criterios establecidos en la rúbrica de evaluación de cursos a distancia preparada por la DivED (Anejo 2).
- El curso a distancia debe estar creado en su totalidad para poder ser evaluado por el Comité de Evaluación de Educación a Distancia.

- El Comité de Evaluación de Educación a Distancia evaluará el curso y someterá las recomendaciones al Director del Departamento.
 - El profesor realizará las recomendaciones sometidas por el Comité.
 - La División de Educación a Distancia otorgará la aprobación final para el ofrecimiento y publicación del curso en la oferta académica.
3. Activación de cursos a distancia y/o híbridos
- Es responsabilidad del profesor que dictará el curso completar y entregar la Solicitud de Activación de Cursos a Distancia y/o Híbridos en la DivED.
 - La DivED activará los cursos, una vez el Decanato de Asuntos Académicos realice el proceso de análisis de matrícula.
4. Clonación de cursos a distancia y/o híbridos
- El profesor solicitará a través de la plataforma educativa la clonación de un curso existente para atemperarlo a la modalidad de cursos a distancia y/o híbrido.

VII. PERSONAL DOCENTE

A. Deberes y responsabilidades

Los deberes y responsabilidades que se requieren al personal docente son los siguientes:

1. Conforme a la *Política Institucional de Educación a Distancia de la Universidad de Puerto Rico*, los profesores que ofrezcan cursos a distancia, cumplirán con los mismos deberes, responsabilidades y cualificaciones requeridas a los profesores a tarea completa o parcial, según estipulados en la reglamentación

de la Universidad de Puerto Rico y deberán contar con las competencias necesarias en el manejo de las tecnologías y en el diseño instruccional de cursos a distancia. (Certificación Núm.73, 2006-2007, de la Junta de Síndicos, *Política Institucional de Educación a Distancia*).

2. Cumplir con los requisitos de adiestramientos establecidos en la DivED y por el Comité de Evaluación de Educación a Distancia para poder ofrecer cursos a distancia.
 - Podrá ser considerada para convalidación evidencia, otorgada por una institución de educación superior reconocida y acreditada, que sea equivalente a nuestros adiestramientos y certificados.
3. Utilizar la cuenta de correo electrónico institucional provista por la Universidad (@upr.edu) para el intercambio de información y comunicación oficial entre el profesor y los estudiantes del curso.
 - En casos de alguna avería en los sistemas de información de la universidad, se podrán utilizar otras cuentas de correo electrónico como medio alternativo de comunicación.
4. Deberá responder toda comunicación de los estudiantes en un periodo no mayor de 48 horas.
5. Deberá cumplir con la Sección VI: Aspectos Operacionales, de esta Política.
6. Cumplir con las horas de oficina virtuales para los estudiantes a distancia conforme a lo estipulado en el prontuario e incluidas en el bloque de bienvenida del curso, según la Sección VII, B: Horas de Oficina del Personal Docente, de esta Política.

7. Velar por el fiel cumplimiento de las leyes vigentes de propiedad intelectual de derechos de autor.
8. Solicitar apoyo técnico, según sea necesario, al administrador de la plataforma educativa de DivED.
9. Corroborar que todos los estudiantes matriculados en el curso a distancia se encuentren en las listas oficiales de la Oficina de Registraduría de la Institución.
 - Si algún estudiante matriculado oficialmente en el curso a distancia no aparece, será responsabilidad del profesor informar al personal de la DivEd para que proceda a realizar la matriculación.
10. Establecer comunicación con los estudiantes una vez comience el semestre académico.
 - La comunicación sincrónica y asincrónica con los estudiantes será a través de la plataforma educativa.
11. Asignar en la plataforma bajo estatus de suspensión al estudiante que se haya dado de baja oficial del curso a distancia.
12. Incluir en el prontuario los requisitos técnicos y de programados requeridos para la efectividad en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Nota: Los profesores que enseñen cursos a distancia al igual que los profesores que ofrecen cursos presenciales, tendrán libertad de cátedra y de investigación, conforme a las disposiciones del Artículo 11: *Libertad de Cátedra y de Investigación*, del Reglamento General de la UPR (Junta de Síndicos 2002).

B. Horas de Oficina del Personal Docente

Cursos a Distancia

El profesor establecerá las horas de oficina virtuales utilizando medios de comunicación sincrónicos semanalmente para atender las necesidades de sus

estudiantes matriculados en los cursos a distancia, las cuales informará al director del departamento académico adscrito.

- Estas horas son establecidas y requeridas conforme a la Sección 65.2 – Horas de oficina para la atención individual de estudiantes, del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.
- Se establece que para un curso a distancia de tres (3) créditos se requerirá 1.5 horas de oficina virtuales semanales.
- La comunicación entre estudiante y profesor se evidenciará a través de la interacción virtual con la utilización de diversos medios, tales como:
 - Sesiones de *chat*
 - Sesiones de videoconferencias
 - Teléfono
 - Otros medios de comunicación sincrónicos

Cursos Híbridos

Las horas de oficina para cursos híbridos para la atención individual de estudiantes se realizarán de forma presencial e informará al director del departamento académicos adscrito.

C. Evaluaciones

1. El profesor podrá ser evaluado en un curso a distancia para fines de las evaluaciones de pares y/o estudiantes en cumplimiento con las disposiciones del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico (Artículo 45: Evaluación del Personal Docente) y la Certificación 2018-19-03 de la Junta

Administrativa de UPRAg, una vez se hayan desarrollado los instrumentos de evaluación por los cuerpos institucionales correspondientes.

2. El Comité de Evaluación de Educación a Distancia (CEED) realizará las evaluaciones correspondientes al curso a distancia y/o híbrido ofrecido por el profesor según las normas establecidas. (Véase Anejo 1: Comités de Evaluación a Distancia, y Anejo 2: Rúbrica para evaluar cursos en línea)
- El profesor atenderá las recomendaciones sometidas por el Comité.

D. Prontuario del curso

El profesor será responsable de actualizar el prontuario y cumplir con los requisitos institucionales de acuerdo al Anejo 1: *Componentes para la Creación del Prontuario de un Curso*, el cual forma parte de la Certificación Número 42, 2019-2020 de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico.

1. Es indispensable que el profesor tenga disponible, en el bloque de bienvenida, el prontuario actualizado en el formato de documento portátil (PDF).
2. El profesor deberá discutir el prontuario durante la primera semana de clases mediante algunos de los medios de interacción virtual o de forma presencial.

E. Capacitación y Desarrollo Profesional

La División de Educación a Distancia estará a cargo de proveer capacitación profesional a la facultad en las siguientes áreas:

- Uso de la Internet
- Uso y manejo de la plataforma educativa

- Uso de tecnología móvil en el proceso de enseñanza-aprendizaje
- Diseño instruccional y estructura de cursos a distancia
- Desarrollo y uso de actividades y/o herramientas interactivas
- Destrezas básicas de la información (programas de aplicación)
- Aspectos legales en la educación a distancia
- Avalúo para los cursos a distancia
- Estándares de calidad académica en los cursos a distancia

El profesor que ofrezca cursos a distancia y/o híbridos deberá cumplir con un mínimo de tres horas de mejoramiento profesional por semestre en la actualización sobre las tecnologías de información aplicadas.

- El profesor presentará evidencia de su mejoramiento profesional a la DivED, mediante el Formulario de Convalidación de Horas de Mejoramiento Profesional para Educación a Distancia.

Nota: El profesor deberá estar actualizado con los nuevos cambios de la plataforma educativa. Tendrán que participar de los adiestramientos para mantener vigente el certificado ofrecido por la DivED para ofrecer cursos a distancia y/o híbridos. Este certificado tiene un periodo de vigencia de dos años.

VIII. AUTENTICACIÓN Y PRIVACIDAD

La Universidad de Puerto Rico en Aguadilla promueve los más altos estándares de integridad académica y científica. El artículo 6.2 del Reglamento General de Estudiantes de la UPR (Certificación Núm. 13, 2009-2010, de la Junta de Síndicos) establece que “la deshonestidad académica incluye, pero no se limita a: acciones fraudulentas, la obtención de notas o grados académicos valiéndose de falsas o fraudulentas simulaciones, copiar total o parcialmente la labor académica de otra

persona, plagiar total o parcialmente el trabajo de otra persona, copiar total o parcialmente las respuestas de otra persona a las preguntas de un examen, haciendo o consiguiendo que otro tome en su nombre cualquier prueba o examen oral o escrito, así como la ayuda o facilitación para que otra persona incurra en la referida conducta”. Cualesquiera de estas acciones estarán sujetas a sanciones disciplinarias tipificadas en el Reglamento General de Estudiantes de la UPR vigente.

Con el propósito de cumplir con los estándares de autenticación y privacidad establecidos por la *Middle States Commission of Higher Education* (MSCHE) - 34 CFR 602.17 (g), en lo que respecta a la verificación de la identidad de los estudiantes matriculados en los cursos a distancia, se seguirán las siguientes normas:

1. El uso de la plataforma para cursos y programas académicos a distancia y/o híbridos será la aprobada por el Decanato Asuntos Académicos y recomendada por la DivED.
 - La plataforma educativa autorizada para el uso de la DivED es UPRAg Virtual (Moodle).
2. Acceso a la plataforma: Cada usuario poseerá una cuenta individual que se compone de: nombre de usuario y contraseña para poder acceder a la plataforma. Esto garantiza la privacidad de los procesos de evaluación, en cumplimiento con la ley federal FERPA.
 - a. El administrador de la plataforma educativa asignará un nombre de usuario único y una contraseña generada a través de la plataforma. Luego, la contraseña será modificada por el usuario siguiendo los parámetros de seguridad establecidos por la DivED.

- b. Las cuentas de acceso a la plataforma de los profesores por contrato se activarán durante su periodo de contratación, según certificado por la Oficina de Recursos Humanos de la UPRAg.
 - c. Los datos de las contraseñas de los usuarios es material encriptado.
- 3. Matriculación: De no existir una integración automatizada entre el sistema de matrícula y la plataforma educativa para cursos a distancia; la Oficina de Registraduría certificará a la DivED, mediante un informe, los estudiantes matriculados en los cursos para realizar el proceso de matriculación.
 - a. Si algún estudiante matriculado oficialmente en el curso a distancia no aparece en el mismo, será responsabilidad del profesor informar al personal de la DivEd para que proceda a realizar la matriculación.
- 4. Correo electrónico institucional: Toda comunicación electrónica entre el profesor y el estudiante sobre asuntos oficiales del curso se efectuará a través del correo electrónico institucional o a través de la plataforma educativa autorizada.
- 5. El profesor podrá realizar una reunión presencial o virtual sincrónica, mediante una aplicación de videoconferencia accesible en la plataforma educativa, en la cual pueda identificar el perfil de cada uno de sus estudiantes y/o al mismo tiempo ser grabada.
- 6. El profesor establecerá los mecanismos y herramientas para validar que es el estudiante matriculado quien realice los exámenes. Algunos ejemplos son: exámenes custodiados, exámenes cronometrados, herramientas digitales para monitorear exámenes, entre otros.

IX. ESTUDIANTES

La UPRAg mediante su unidad académica DivED, proveerá los recursos físicos necesarios para reunir a los estudiantes matriculados en cursos a distancia y/o híbridos de forma virtual o presencial. Además, brindará el acceso a laboratorios con computadoras. No obstante, el estudiante matriculado en cursos a distancia será responsable de su propio aprendizaje; por lo cual, deberá tener una mayor iniciativa en la búsqueda de ayuda. El estudiante que se matricule por primera vez, en cursos híbridos o a distancia, se le requerirá tomar los adiestramientos mínimos para poder trabajar con la plataforma de *Moodle*. Esto debe ser en o antes de la primera semana de clases. También, se asegurará de tener acceso al curso desde el primer día de inicio de clases. Una vez matriculado en un curso a distancia deberá cumplir con lo siguiente:

1. Cumplir con todos los requisitos de admisión vigentes en la UPRAg.
2. Poseer conexión estable de la Internet.
3. Disponer de equipos tecnológicos para crear interacción en el curso, entre ellos:
 - computadora
 - audio y micrófono
 - *webcam*
4. Tener instalados los siguientes programas para acceder al contenido del curso:
 - Navegador de Internet
 - Editor de texto o procesamiento de palabras
 - Lector de documentos PDF
 - Reproductor de video

- Antivirus
 - Otros programas requeridos en el curso y/o según establecidos en el prontuario del curso.
5. Poseer cuenta en la plataforma educativa.
 6. Acceder al curso (plataforma educativa) como mínimo tres veces a la semana, para participar del material instruccional y actividades programadas.
 7. Revisar la distribución de tiempo del curso y cumplir con las fechas límites para la entrega de trabajos y exámenes.
 8. Cumplir con sus responsabilidades como estudiante según establecido en el Reglamento General de Estudiantes en la Universidad de Puerto Rico (Certificación 13, 2009-2010, de la Junta Universitaria de la Universidad de Puerto Rico).
 9. Participar de las actividades de orientación y de los adiestramientos dirigidos a la modalidad de cursos a distancia y/o híbridos.
 10. Cumplir con los criterios de honestidad académica, según establece el Reglamento General de Estudiantes.
 11. Mantener una conducta de respeto en la interacción entre estudiante-profesor y estudiante-estudiante.
 12. Participar de los procesos de evaluación sobre la calidad de la labor docente y del curso a distancia, de acuerdo a los procesos e instrumentos de evaluación aprobados por el Senado Académico de la Institución.
 13. Cumplir con las normas de disciplina académica que se establezcan en el prontuario del curso.

X. SERVICIOS AL ESTUDIANTE

A. Admisiones

- Los cursos a distancia estarán disponibles para estudiantes residentes en Puerto Rico o internacionales.
- El estudiante deberá cumplir con los requisitos de admisión vigente para todos los programas académicos del sistema de la Universidad de Puerto Rico.
- La radicación de solicitud de admisión puede realizarse de forma electrónica accediendo al siguiente enlace: <https://www.upr.edu/admisiones>

B. Registraduría

- Los estudiantes podrán realizar la matrícula y el pago en línea.
- Los servicios de transcripciones de créditos, reclasificación, traslados, readmisión y graduación podrán ser solicitados en línea.

C. Asistencia Económica

- Los estudiantes podrán recibir las ayudas económicas estatales y federales disponibles, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la Institución.

D. Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (OSEI)

La Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos tiene el compromiso de proveer los recursos necesarios para que los estudiantes con impedimentos puedan ejercer sus tareas académicas en igualdad de condiciones que sus pares. Esta oficina se encarga de garantizar que la institución cumpla con las leyes relacionadas a dicha población.

E. Biblioteca Enrique A. Laguerre

Acceso a Recursos y Servicios de Información

- A los estudiantes se les brindará acceso y apoyo en el uso de los recursos bibliotecarios tales como: bases de datos, catálogo en línea, libros, material en reserva electrónica, entre otros.
- Se ofrecerá asistencia para la búsqueda de información, orientación y consulta mediante el servicio de referencia virtual de la Biblioteca Enrique A. Laguerre.

XI. APOYO TÉCNICO

La DivED garantizará servicios de excelencia a sus usuarios, entre ellos:

1. Acceso remoto a los cursos, al profesor y al estudiante.
2. Acceso a la plataforma educativa, mediante la creación de la cuenta con nombre de usuario y contraseña a los usuarios.
3. Adiestramientos necesarios a los profesores y estudiantes para el uso y manejo de la plataforma educativa.
4. Apoyo tecnológico y orientación a los profesores y estudiantes, según las necesidades y situaciones que puedan ocurrir en los cursos a distancia y/o híbridos.

XII. DISPOSICIONES DE APLICACIÓN GENERAL

- El profesor que no posea el certificado otorgado o convalidado por la DivED para ofrecer cursos a distancia no podrá crear ni ofrecer cursos a distancia y/o híbridos.

- El profesor que no cumpla con el mínimo de tres horas de mejoramiento profesional por semestre académico no podrá crear ni ofrecer cursos a distancia y/o híbridos.
- Para el ofrecimiento de cursos a distancia y/o híbridos no se permitirá utilizar otra plataforma educativa que no sea la autorizada por la Institución.

XIII. GLOSARIO

A los fines de interpretación y aplicación de esta Política, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa, a menos que del contexto surja claramente otro significado.

1. **Curso a distancia:** Curso que conlleva un proceso de aprendizaje formal en el cual la instrucción se imparte estando el profesor y el estudiante en lugares distintos, de manera sincrónica o asincrónica, y para el cual las tecnologías de la información y la comunicación son el enlace entre el profesor, el estudiante y la institución. En el curso a distancia, más del 75% del total de horas de instrucción ocurren en forma no-presencial. En la descripción del curso debe indicarse que el curso se ofrece a distancia. (Certificación Núm. 42 (2019-2020), de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico que enmienda la Certificación Núm. 112, 2014-2015, de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico)
2. **Curso híbrido:** Curso que conlleva un proceso de aprendizaje formal en el cual parte de la instrucción se imparte estando el profesor y el estudiante en lugares distintos, de manera sincrónica o asincrónica, y para el cual además de las reuniones presenciales, se utilizan las tecnologías de la información y la comunicación como mecanismos de enlace entre el profesor, el estudiante y la institución. En el curso híbrido, entre un 25 y 75% del total de horas de instrucción

ocurren a distancia. En la descripción del curso debe indicarse que el curso es híbrido. (Certificación Núm. 42 (2019-2020), de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico que enmienda la Certificación Núm. 112, 2014-2015, de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico)

3. Cursos presenciales: Curso en el cual 75% o más de las horas de instrucción requieren la presencia física del estudiante y el profesor en el salón de clases. (Certificación Núm. 42 (2019-2020), de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico que enmienda la Certificación Núm. 112, 2014-2015, de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico)
4. Cursos presenciales enriquecidos con el uso de la Red (*Web-enhanced*): Curso que se reúne en el salón de clases con el profesor, que incluye el uso de experiencias de aprendizaje a través de la red (*World Wide Web*) y donde el tiempo de reunión no se reemplaza por trabajo hecho fuera del salón de clases por vía de la Red. (Certificación Núm. 42 (2019-2020), de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico que enmienda la Certificación Núm. 112, 2014-2015, de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico)
5. Educación a Distancia: Metodología de estudio mediante la cual el estudiante y el profesor se encuentran en espacios físicos distintos. Los educandos utilizan sistemas de apoyo diferentes a los estudiantes presenciales y se encuentran en un entorno no institucional la mayor parte del tiempo al realizar sus actividades académicas. El proceso de enseñanza y aprendizaje puede ser asincrónico o sincrónico, mediado por tecnologías de la información y de comunicación. El aprendizaje es altamente planificado y requiere de técnicas especiales de diseño de cursos, de enseñanza y de comunicación entre el estudiante y el profesor.

(Certificación Núm. 42 (2019-2020), de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico que

enmienda la Certificación Núm. 112, 2014-2015, de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico)

XIV. VIGENCIA

Esta Política entrará en vigor en la fecha en que el Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla certifique su aprobación y aplicará a todos los cursos a distancia y/o híbridos desarrollados en la UPRAg.

XV. ANEJOS

**Anejo 1: Normas que regulan el Comité de Evaluación de Educación a Distancia
(CEED)**

Normas que regulan el Comité de Evaluación de Educación a Distancia (CEED)

El Comité de Evaluación de Educación a Distancia (CEED) está adscrito a la División de Educación a Distancia (DivED) y responde al Decanato de Asuntos Académicos. Se regirá por la Guía para Crear y Evaluar Cursos a Distancia.

Funciones y Responsabilidades:

1. Evaluar la estructura de los cursos a distancia e híbridos según lo establece la Guía.
2. Observar que se cumplan con los estándares de calidad académica según las mejores prácticas de la educación a distancia.
3. Colaborar en la creación y desarrollo de manuales y documentos para el fortalecimiento de la oferta académica y los servicios de la educación a distancia.
4. Someter informe anual de la labor realizada.
5. Asistir y participar activamente de los trabajos del Comité.

Constitución del Comité:

1. El Comité se establecerá al comienzo del primer semestre del año académico correspondiente. El Director de DivED someterá al Rector con la aprobación del Decano de Asuntos Académicos la recomendación de los nominados para la constitución del Comité.
2. El Rector designará a los miembros del CEED y le hará llegar su designación mediante comunicación escrita.

Composición del Comité:

El Comité estará constituido por los siguientes miembros:

- Miembros de la facultad con nombramiento permanente o probatorio que posean el Certificado Básico en Creación de Cursos a Distancia y recomendado por el Director de la DivED.
- Decano de Asuntos Académicos o su representante.
- Coordinador de Computación Académica de DivED o su representante.
- El Director de la DivED.

El Comité estará constituido con no menos de cinco (5) ni más de nueve (9) miembros.

El Director de la DivED tendrá a su cargo la coordinación del CEED.

Anejo 2: Rúbrica para Evaluar Cursos en Línea

RÚBRICA PARA EVALUAR CURSOS A DISTANCIA

Instrucciones: Basándose en la Guía para Crear Cursos a Distancia y utilizando la escala a continuación, evalúe cada criterio con la puntuación otorgada. Todo criterio evaluado con una puntuación menor de tres debe ser revisado por el profesor del curso.

Escala:

- 3 Excelente
- 2 Bueno
- 1 Inadecuado
- 0 No cumple

Nombre del profesor: _____
 Código del curso: _____
 Título del curso: _____
 Año Académico: _____
 Semestre Académico: _____
 Departamento: _____

CRITERIOS A EVALUAR	3	2	1	0	Ejemplo de lo esperado en el criterio a evaluar
1: PERSPECTIVA GENERAL E INTRODUCCIÓN DEL					
1. Se provee información del profesor(a) y las formas de comunicarse.					Debe incluirse en el: • Bloque General • perfil del profesor • recurso Página: Información importante • prontuario
2. El prontuario está creado según las normas institucionales y en formato PDF.					Debe incluir en el Bloque General. Aspectos importantes: • bibliografías actualizadas • estar alineado a los cursos a distancia en formato PDF • cumplir con la Certificación Número 42, 2019-2020 de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico • cumplir con las modificaciones de la Carta Circular 02-2019-20-DAA de UPRAg
3. Se indica las sesiones presenciales (si aplica) durante el semestre y la modalidad de los exámenes.					De llevarse a cabo alguna reunión presencial, debe incluirse en el: • Bloque General • en el recurso Página: Información importante • en el prontuario La modalidad de los exámenes, debe estar establecida: • Bloque General • en el recurso Página: Información importante • en el prontuario
4. Las instrucciones de cómo conseguir todos los recursos/componentes del curso están redactadas de forma clara y sencilla.					Debe incluirse en el: •Bloque General •en el recurso Página: Información importante •o en un documento en formato .PDF
5. Existe autopresentación del instructor y de sus estudiantes.					Debe incluirse en el: •Bloque General, puede utilizar: •Foro •Chat •Videoconferencia •Otros Debe solicitar al estudiante actualizar su perfil.
6. Se le presenta una hoja de cotejo al estudiante con las tareas asignadas y las fechas en que vencen.					Debe incluirse en el: • Bloque General • Bloque Contenido, debe configurar: • rastreo de finalización para cada actividad de forma automática basándose en determinadas condiciones
7. Se incluye un mensaje de bienvenida con los datos requeridos.					Debe incluirse en el: • Bloque General, se deben detallar los datos requeridos para el cumplimiento: • membrete: identificando universidad, departamento y curso • bienvenida con título del curso • código del curso • nombre del profesor • descripción del curso según prontuario • medios de comunicación • medios de comunicación alternos • horas de oficina presenciales y virtuales • prontuario en PDF • itinerario de actividades • certificado uso de material con derecho de autor • información importante del curso • integridad académica

8.	Se anota la frecuencia que deben acceder los estudiantes al curso.					De incluirse en el: <ul style="list-style-type: none"> • Bloque General <ul style="list-style-type: none"> • en el recurso Página: Información importante • o en un documento en formato .PDF Se recomienda que el acceso mínimo sea de tres veces a la semana para un curso de tres créditos.
9.	Se especifica el tiempo que le tomará al instructor(a) responder a correos electrónicos.					De incluirse en el: <ul style="list-style-type: none"> • Bloque General <ul style="list-style-type: none"> • en el recurso Página: Información importante • o en un documento en formato .PDF • en el prontuario Se recomienda sea en un periodo no mayor de 48 horas.
10.	Existe un plan alternativo de comunicación en caso que no funcione la plataforma.					De incluirse en el: <ul style="list-style-type: none"> • Bloque General <ul style="list-style-type: none"> • en el recurso Página: Información importante • o en un documento en formato .PDF
11.	Se provee un documento u orientación que le informa a los estudiantes sobre la honradez académica, la ética de la información y su aplicabilidad en los cursos en línea.					De incluirse en el: <ul style="list-style-type: none"> • Bloque General <ul style="list-style-type: none"> • en el recurso Página: Información importante • o en un documento en formato .PDF En cada actividad debe agregarse información sobre la Integridad Académica.
II: EVALUACIÓN AL ESTUDIANTE						
12.	Se describen los criterios de evaluación para cada tarea o actividad y se incluyen las escalas de medición correspondientes.					Cada tarea/actividad debe tener en su descripción: <ul style="list-style-type: none"> • fecha límite • puntuación (con su rúbrica o forma de evaluación de la actividad) • objetivos • instrucciones detalladas
13.	El profesor ofrece retrocomunicación para las tareas que involucran rúbricas u otras técnicas de evaluación.					En cada actividad se debe: <ul style="list-style-type: none"> • brindar retrocomunicación a los estudiantes
14.	Se indica el sistema de calificación que se utilizará para cada actividad.					Cada tarea/actividad debe especificar: <ul style="list-style-type: none"> • puntuación y/o el sistema de calificación según establecida en el Prontuario
15.	Se utiliza el registro electrónico de la plataforma dentro del curso.					Debe estar estructurado de acuerdo a las técnicas de evaluación establecidas en el Prontuario.
III: RECURSOS Y MATERIALES						
16.	Los materiales instruccionales son adecuados para cada objetivo.					En cada Bloque de Contenido se incluirán: <ul style="list-style-type: none"> • materiales instruccionales (recursos) • actividades y/o material de apoyo (recurso complementario) Adicional a los materiales de contenido impreso (libros, artículos, revistas, entre otros.), deben incluirse materiales interactivos como: <ul style="list-style-type: none"> • videos • videotutoriales • grabaciones de clases y/o conferencias grabadas • Si se utiliza una presentación, por ejemplo en PowerPoint, debe integrarse audio explicativo.
17.	Se utilizan materiales o actividades para distintos estilos de aprendizaje.					Debe agregar diversos medios de materiales instruccionales/actividades. Se recomienda que se integren materiales audiovisuales, tales como: <ul style="list-style-type: none"> • videos • grabaciones de audio • presentaciones narradas • entre otros
18.	Los recursos y materiales utilizados se citan correctamente de acuerdo a los requerimientos de <i>Copyright</i> .					Todo recurso debe tener: <ul style="list-style-type: none"> • breve descripción de lo que verá el estudiante • referencia bibliográfica de acuerdo al estilo de redacción utilizado (APA, MLA, Chicago, entre otros) El estilo utilizado debe ser consistente a través de todo el curso.
19.	Todos los enlaces externos e internos funcionan y abren en una nueva página.					Todos los enlaces externos deben ser configurados usando: <ul style="list-style-type: none"> • ventana emergente El recurso Página no debe abrir en Ventana Emergente, ya que es parte de la plataforma Moodle.

IV: DISEÑO DE INSTRUCCIÓN					
20.	Cada Bloque de Contenido incluye los datos requeridos.				Cada Bloque de Contenido debe incluir en el parte superior: <ul style="list-style-type: none"> • título • tema • periodo en que se cubrirá • breve descripción • objetivos
21.	Cada Bloque de Contenido se presenta en segmentos manejables.				La parte inferior de cada Bloque de Contenido debe incluir las siguientes áreas, debidamente identificadas: <ul style="list-style-type: none"> • materiales instruccionales (recursos) • actividades • material de apoyo (recurso complementario) • Se recomienda pequeñas unidades instruccionales que se adanten a las necesidades de los estudiantes.
22.	Las actividades y asignaciones proveen oportunidades para practicar y aplicar conceptos y/o destrezas reales.				Debe incorporar diversas actividades. El curso no debe basarse solo en pruebas cortas y/o exámenes.
23.	En los Bloques de Contenido se explican los conceptos, se proveen ejemplos y/o se definen términos.				Las explicaciones puede estar incluidas: <ul style="list-style-type: none"> • materiales instruccionales (recursos) • en un documento adicional • en un presentación con enlaces (hyperlinks) • y/o utilizando la actividad de Glosario
24.	Las actividades de aprendizaje fomentan la interactividad y la comunicación entre los participantes del proceso enseñanza - aprendizaje.				Debe agregar actividades que conlleven interacción entre los estudiantes. Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> • foros • chats • glosarios • videoconferencias
V: USO EFECTIVO DE LA TECNOLOGÍA					
25.	Las herramientas tecnológicas utilizadas apoyan los objetivos del curso.				Las actividades/recursos deben estar alineados a los objetivos del aprendizaje.
26.	Se utilizan herramientas tecnológicas que apoyan la interactividad del estudiante, tales como: foros, chats, videoconferencias, tareas grupales, entre otras.				Se recomienda que el profesor diseñe un video introductorio explicando de forma general el contenido del curso. Debe agregarse diversas actividades de interacción en el curso. No debe utilizarse el mismo tipo de actividad en cada Bloque de Contenido.
27.	Se mencionan las tecnologías requeridas para este curso (como navegador, flash player, media player, o cualquier otro plugin/programa) y se explican las instrucciones para la instalación.				Debe incluirse en el: <ul style="list-style-type: none"> • Bloque General • recurso Página: Información importante • o en un documento en formato .PDF
28.	Se incluyen imágenes y archivos de tamaño adecuado que permiten el acceso rápido a ellos.				Las imágenes o <i>banners</i> utilizados en los Bloques de Contenido no deben ser mayor de 150 px de altura. El tamaño de los archivos permite un rápido acceso.
Total		0	0	0	0

EVALUACIÓN FINAL DEL CURSO POR EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA (CEED)

_____	Cumple con los criterios de mayor importancia.	100 - 90%
_____	Requiere modificaciones menores.	89 - 80%
_____	Requiere modificaciones mayores.	79 - 60%
_____	No cumple con los criterios requeridos.	59 - 0%

Nombre del Evaluador

Firma del Evaluador

Fecha de la Evaluación