



**Universidad de Puerto Rico en Aguadilla**

**Senado Académico**

***Guía para el Ofrecimiento Académico de  
Cursos Presenciales Asistidos por Tecnología***

**Aprobada mediante la Certificación Núm. 2020-21-22 del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en  
Aguadilla**

## Tabla de Contenido

|  | Página    |
|--|-----------|
| <b>I. Introducción</b>   | <b>3</b>  |
| <b>II. Responsabilidades y deberes para el profesor del curso</b>                  | <b>3</b>  |
| A. Durante las clases y/o laboratorios .....                                       | <b>3</b>  |
| B. Prontuario .....  | <b>4</b>  |
| C. Registro de asistencia .....  | <b>5</b>  |
| D. Horas de oficina .....  | <b>5</b>  |
| E. Uso de cámaras en los cursos asistidos por tecnología .....                     | <b>6</b>  |
| F. Evaluaciones, exámenes y otras actividades fuera del<br>horario del curso ..... | <b>7</b>  |
| G. Acomodo razonable .....   | <b>8</b>  |
| H. Integridad académica .....  | <b>8</b>  |
| I. Horario universal .....   | <b>9</b>  |
| J. Horas contacto del curso .....  | <b>9</b>  |
| <b>III. Responsabilidades y deberes para el estudiante</b>                         | <b>9</b>  |
| A. Durante el curso y/o laboratorios.....  | <b>9</b>  |
| B. Equipo tecnológico requerido .....  | <b>10</b> |
| C. Integridad académica .....  | <b>10</b> |
| D. Acomodo razonable .....   | <b>11</b> |
| E. Apoyo en el uso de tecnología .....   | <b>11</b> |
| F. Otras consideraciones .....   | <b>11</b> |
| <b>IV. Vigencia</b>  | <b>12</b> |

## I. Introducción

La Universidad de Puerto Rico en Aguadilla (UPRAG), consciente de su deber ministerial sobre las medidas de protección a la comunidad universitaria ante el estado de emergencia en el contexto de la pandemia del Coronavirus - COVID 19, ha provisto el ofrecimiento de los cursos presenciales asistidos por la tecnología. A estos fines y dirigidos para el fiel cumplimiento y alcance de estos ha elaborado la ***Guía para el Ofrecimiento Académico de Cursos Presenciales Asistidos por Tecnología***. De igual manera, se espera responda tanto a las exigencias requeridas por los lineamientos y disposiciones de Middle States Commission on Higher Education (MSCHE), así como también con la Junta de Instituciones Postsecundarias (JIPs).

Confiamos que facilite la dirección efectiva hacia la consecución de la oferta académica exitosamente mediante la modalidad remota asistida por tecnología. Se deja establecido, para estos propósitos, que se entenderá por forma remota las actividades educativas tales como: conferencias, laboratorios, pruebas cortas, exámenes, entre otras, las cuales se llevarán a cabo mediante el uso de las plataformas asistidas por tecnología. De tal modo, se aspira que los objetivos de los cursos cumplan a cabalidad con el proceso de enseñanza aprendizaje de excelencia en beneficio de la comunidad estudiantil.

Estas guías se rigen por el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico (vigente), el Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico (vigente) y la Certificación 2019-20-22 del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla establece la *Política de Educación a Distancia*, que regula los procesos institucionales relativos a la modalidad de enseñanza a distancia. Las disposiciones contenidas en esta guía garantizan el derecho a la intimidad y la dignidad humana.

## II. Responsabilidades y deberes para el profesor del curso

Se espera que los profesores cumplan con lo siguiente:

### A. Durante las clases y/o laboratorios

- Diseñar actividades sincrónicas y asincrónicas para ofrecer sus cursos siguiendo lo establecido en el prontuario y procurando los más altos estándares de calidad en la enseñanza.
- Reunir de forma sincrónica los cursos. Lo mínimo de reuniones sincrónicas para los cursos que se reúnen tres (3) veces a la semana será dos (2) secciones sincrónicas y los cursos que se reúnan dos (2) veces a la semana tendrán una (1) reunión sincrónica.

- Realizar las actividades sincrónicas durante el horario correspondiente al curso. **No podrá integrar varias secciones** durante una actividad sincrónica.
- Utilizar técnicas instruccionales diseñadas por el profesor, tanto en medios asincrónicos como sincrónicos. De ser material grabado lo utilizado en el medio asincrónico, las presentaciones deben contener la voz del profesor, de tal forma que el estudiante pueda entender la explicación del tema bajo estudio. El ofrecimiento de un curso no se debe limitar al contenido escrito en una presentación enviada en una plataforma. Tampoco debe limitarse a videos de otras personas bajados en YouTube u otros medios, estos se usarán como material complementario.
- Reconocer las posibles limitaciones de conectividad de los estudiantes a través de la exploración con ellos y orientarlos sobre posibles alternativas: préstamos de equipo y el uso de la plataforma, entre otras.
- Tener métodos alternos (por ejemplo, proveer extensión de tiempo de examen o un examen de reposición, entre otros) para el estudiante que evidencie que durante un examen perdió la conexión de Internet o falta de energía eléctrica.

## **B. Prontuario**

- Revisar y actualizar el prontuario conforme a lo establecido en los Componentes para la Creación del Prontuario del Curso (Certificación Número 42-2019-2020, Junta de Gobierno UPR) y las certificaciones que apliquen de la UPRAg (Certificación Núm. 2018-19-67 JA, Certificación Núm. 2018-19-25 SA, Certificación Núm. 36 (2018-2019) JU, Certificación Núm. 2018-19-24 SA, Certificación Núm. 2006-2007-10 SA).
- Enviar el prontuario al correo electrónico institucional del estudiante, al Departamento Académico así como también, a la plataforma virtual utilizada.
- Presentar el contenido del prontuario y métodos de evaluación durante la primera semana de clases según el Reglamento General de Estudiantes UPR-2011 (Artículo 2.10). Evidenciar que fue discutido y ratificado por el estudiante mediante comunicado por correo electrónico, encuesta en Moodle u otro mecanismo. La evidencia debe ser enviada al Departamento Académico.

- Incluir en la sección *Recursos de aprendizaje e instalaciones mínimas disponibles o requeridas*, que el curso presencial será asistido por tecnología, detallar los materiales y equipos necesarios (programas, licencias, equipos, entre otros) con una breve explicación de su uso.
- Integrar una nota aclaratoria relativa a los laboratorios, prácticas, investigación, bellas artes o cualquier actividad que requiera ser presencial, sujeta a la Orden Ejecutiva vigente del Gobierno de Puerto Rico en la cual indique:
  - ✓ El curso se estará reuniendo de forma presencial para realizar actividades que requieren destrezas específicas de la disciplina.

Las actividades deben haber sido planificadas y aprobadas por el Director del Departamento y Decanato de Asuntos Académicos.

La reunión presencial se debe realizar en la fecha asignada por el director del departamento, durante el periodo de la clase.

Orientar a los estudiantes al discutir el prontuario y previo a la experiencia práctica, los protocolos que debe seguir según el *Plan de Control de Exposición al COVID-19* de la UPRAg.

- Especificar y detallar la manera de administrar las evaluaciones y dejar claro si van a requerir el uso de cámara o grabaciones con el consentimiento de los estudiantes (Ver Sección E).
- Especificar los mecanismos de reposición de cualquier evaluación, en caso de excusa justificada.

#### **C. Registro de asistencia**

- El profesor deberá identificar y tendrá un procedimiento para documentar la asistencia en los cursos asistidos por tecnología.

#### **D. Horas de oficina**

- Especificar las horas de oficina a los estudiantes, en conformidad a lo acordado y aprobado con su Director de Departamento y al Reglamento General de la UPR vigente (secciones 65.2 y 65.3), que estipula que las horas de oficina deberán estar claramente establecidas.
- Deberá proveer mecanismos de forma remota a los fines que el estudiante pueda contactarle de manera sincrónica. Estos podrán llevarse

a cabo mediante: el uso de chat, llamada telefónica o una plataforma virtual, en el horario previamente determinado.

- Atender a los estudiantes durante sus horas oficina de forma asincrónica por medio del correo electrónico institucional u otros medios.

#### **E. Uso de cámaras en los cursos asistidos por tecnología**

- El uso de cámaras es una alternativa para interactuar con los estudiantes durante las horas de clases y métodos de evaluación.

- **Leyes aplicables**

- ✓ La Ley federal, Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) (20 U.S.C. &1232g; 34 CFR Part 99) está dirigida a proteger la privacidad de la información académica del estudiante. Esta Ley aplica a todas las escuelas y universidades que reciben fondos bajo un programa aplicable del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

- ✓ El uso de cámaras para supervisar los procesos de evaluación de los estudiantes en cursos a distancia no entra en conflicto con la Ley FERPA, siempre y cuando no propicie el acceso a terceros durante la evaluación. Si el docente solicita que el estudiante se grabe o graba al estudiante durante un proceso de evaluación y la misma envuelve la participación donde ambas partes son visiblemente identificables, los segmentos en los que aparece el estudiante constituyen registros educativos protegidos.

- ✓ Toda grabación que constituya un registro educativo protegido por la Ley FERPA solo se podrá generar y utilizar según lo permitido por la ley. Esto conlleva que:

- la grabación debe realizarse en un sistema del cual la institución tenga control.
- debe haber protección para la información (grabación).
- debe haber procedimientos claros para descartar la información (grabación).
- en el caso de solicitarle a un estudiante el grabarse y facilitar la grabación al profesor, la misma tendrá que subirse a una plataforma segura de la institución.
- cada vez que interese grabar su clase mientras está conectado con los estudiantes, tendrá que indicarlo y pedir la autorización de los estudiantes para poder grabar la clase o el proceso de evaluación.

- ✓ No es permitido grabar sin autorización entre las partes, ya que existe el derecho a la intimidad. Sin embargo, para que se realice una grabación se requiere el consentimiento expreso (evidencia escrita) entre las partes.

- **Reglas para el uso de cámaras durante los procesos evaluativos**

En los procesos educativos y evaluativos, el profesor:

- ✓ especificará en el prontuario del curso y discutirá con el estudiante durante la primera semana de clases si usará la cámara del tipo de dispositivo electrónico que el estudiante esté utilizando. Solamente es permitido el uso de una cámara en los procesos educativos y evaluativos. Además, podrá solicitar activar el audio.
- ✓ informará y solicitará el consentimiento de los estudiantes cada vez que la clase sea grabada.
- ✓ compartirá la grabación con los estudiantes presentes en la clase y en aquellos casos de ausencias justificadas.
- ✓ no podrá generar un archivo (file) de video que se almacene en la computadora o dispositivo del docente o del estudiante en el caso de grabaciones de procesos evaluativos.
- ✓ utilizará herramientas que cumplan con los requisitos de seguridad al requerir grabar un proceso evaluativo. Así como también, se garantice la protección de la información del estudiante y su identidad. El docente y la UPRAg son responsables del custodio de los datos. Actualmente, los medios electrónicos aprobados en la UPRAg y que se acceden por medio de la cuenta institucional son los siguientes: UPRAg Virtual (Moodle), BigBlueButton y Microsoft Teams.
- ✓ brindará el acceso a la plataforma o a la sala virtual por la cual se realizará la grabación.

## **F. Evaluaciones, exámenes y otras actividades fuera del horario del curso**

- La Certificación Número 2007-08-14 del Senado Académico UPRAg, estipula que se requerirá la *Solicitud de Autorización para Actividades Académicas Fuera del Horario Regular del Curso*. Esto aplica, de igual manera, al ofrecimiento de cursos presenciales asistidos por tecnología a distancia.

## G. Acomodo razonable

- La UPRAg, en su deber ministerial, asegura la plena accesibilidad de los programas, actividades y facilidades. Además, tendrá la responsabilidad de proveer los acomodados razonables a los estudiantes con impedimentos o diversidad funcional de forma tal que logren tener acceso a la educación en igualdad de condiciones. Para cumplir con la responsabilidad, la universidad deberá proveer el acceso y uso de recursos tecnológicos, incluyendo, pero sin limitarse a computadora, hardware, software, programas, redes y bases de datos. La UPRAg cumple con las disposiciones establecidas en la Certificación 133 (2015-2016) de la Junta de Gobierno al “proveer iguales oportunidades” a la población con diversidad funcional, con la Sección 504 del Acta de Rehabilitación del 1973 y con el Título 3 de ADA.
- Según la Ley 51 del 7 de junio de 1996, según enmendada, Ley de Servicios Integrales para Personas con Impedimento y el Artículo 13 de la Ley 238 del 2004 que protege y define los derechos de las personas con impedimentos, se deben cumplir con las modificaciones o acomodados razonables recomendado para los estudiantes. Por tanto, se insta a todos los profesores a que mantengan comunicación con los estudiantes que requieren el servicio de acomodo razonable y de existir alguna duda se deben comunicar con la Dra. Migdalia González Guerra, Coordinadora de la Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (OSEI), al correo electrónico: [migdalia.gonzalez2@upr.edu](mailto:migdalia.gonzalez2@upr.edu).

## H. Integridad académica

- La integridad académica es fundamental en los procesos evaluativos, conforme al Artículo 6.2 del Reglamento General de Estudiantes de la UPR (Certificación Núm. 13, 2009-2010, Junta de Síndicos) establece que: *“Toda forma de deshonestidad académica o falta de integridad incluyendo, pero sin limitarse 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”*. Cualquiera de estas acciones estará sujeta a sanciones disciplinarias en conformidad con el



procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento General de Estudiantes de la UPR vigente.

- No obstante, la firma de un código de honor no puede ser un requisito ni obstáculo para impedir que el estudiante tenga su derecho al proceso de evaluación.

#### **I. Horario universal**

- Durante el horario universal (martes y jueves de 10:30 am a 12:00 pm) no se podrá: ofrecer clases y administrar procesos evaluativos. Esto aplica de igual manera, a cuando se declare un Receso Académico.

#### **J. Horas contacto del curso**

- Las secciones que se ofrecen en la modalidad sincrónica o asincrónica deben ser equivalentes con las horas contacto correspondiente a la clase y con los temas indicados en el prontuario. Por ejemplo, si la clase tiene una duración de 50 min, el video o actividad educativa que prepare para los estudiantes no debe exceder ese período.

### **III. Responsabilidades y deberes para el estudiante**

Se espera que el estudiante cumpla con lo siguiente:

#### **A. Durante el curso y/o laboratorios**

- Asistir a las actividades sincrónicas del curso durante el horario regular de clase es compulsorio.
- Cumplir con las actividades asincrónicas y/o sincrónicas requeridas en el curso.
- Mantener una comunicación abierta y constante con el profesor para aclarar dudas durante la clase y en las horas de oficina.
- Presentarse en cámara y activar el audio al momento de hacer comentarios en actividades sincrónicas, según le sea requerido.
- Utilizar el correo electrónico institucional para comunicaciones oficiales del curso.

- Deberá notificar al profesor cualquier motivo de ausencia con la correspondiente evidencia, según la Certificación Núm. 20 2017-2018 del Senado Académico UPRAg.

## **B. Equipo tecnológico requerido**

- Computadora de escritorio, computadora portátil o dispositivo móvil (tableta o teléfono). El equipo debe tener la capacidad y memoria para las funcionalidades necesarias.
- Cámara de internet (web cam) para participación en videoconferencias, horas de oficina virtual, exámenes supervisados, entre otras actividades que se desarrollen durante el curso, como parte del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Se recomienda tener instalado los programas Word (descargados de forma gratuita a través de portal.upr), Adobe Reader y Adobe Flash Player (para utilizar simulaciones de los laboratorios). Otros programados podrían ser requeridos por su profesor.
- Navegador de web actualizado (Ejemplo: Google Chrome o Mozilla Firefox).
- Conexión estable de Internet para que pueda participar de las actividades educativas y académicas compartiendo su audio y video de forma aceptable. Informar a su profesor cualquier situación relativa a la conectividad.
- Si tuviera necesidad de un equipo tecnológico puede solicitar información comunicándose con el personal de la Biblioteca Enrique A. Laguerre (787-890-2681 extensiones 5515, 5502, 5500) o referirse a [bibliotecauprag.av@upr.edu](mailto:bibliotecauprag.av@upr.edu), y puede acceder al formulario en sección de Servicios Remotos en la página web de la biblioteca.

## **C. Integridad académica**

- La Universidad de Puerto Rico 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, Junta de Síndicos) establece que: *“Toda forma de deshonestidad académica o falta de integridad incluyendo, pero sin limitarse 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". Cualquiera de estas acciones estará sujeta a sanciones disciplinarias en conformidad con el procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento General de Estudiantes de la UPR vigente.*

#### **D. Acomodo razonable**

- Solicitar las modificaciones o acomodo razonable, en aquellos casos que lo requiera, en la Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos, con la Dra. Migdalia González Guerra, al correo electrónico [migdalia.gonzalez2@upr.edu](mailto:migdalia.gonzalez2@upr.edu).
- Informar al profesor mediante correo electrónico, u otra forma confidencial, que tiene un acomodo razonable.

#### **E. Apoyo en el uso de tecnología**

- La Institución provee herramientas y servicios para fortalecer las destrezas en el uso de la tecnología. **Si usted necesita servicios de:**
  - ✓ **Uso de plataforma Moodle:** División de Educación a Distancia (DivEd) ([info.dived@upr.edu](mailto:info.dived@upr.edu) o al 787-890-2681 extensiones 5531, 5527)
  - ✓ **Cuentas de correo electrónico (upr.edu), Sistema Estudiantil y acceso a portal.upr:** Oficina de Tecnologías de Información (OTI) ([oti.uprag@upr.edu](mailto:oti.uprag@upr.edu) o al 787-890-2681 extensiones 2263, 2278, 3328, 3353).
- Puede participar de los talleres que se ofrecen que se encuentran en la plataforma Moodle.

#### **F. Otras consideraciones**

- Si alguna clase fuera grabada, la grabación de la clase de ese día será compartida sólo con los estudiantes que asistieron y/o que hayan presentado excusa justificada.

- Si tuviera alguna emergencia que le impida participar de un proceso de evaluación, se debe comunicar lo antes posible con su profesor y con la evidencia justificada.

#### **IV. Vigencia**

Este documento tiene vigencia efectivo a la fecha de la aprobación por el Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla y mientras dure la emergencia provocada por la pandemia COVID-19 o en aquellos casos que sea requerido ofrecer cursos presenciales asistidos por tecnología.