

ANEJO 2

COMPONENTES PARA LA CREACIÓN DEL PRONTUARIO DE UN CURSO ¹

I.	CONCEPTUALIZACIÓN DEL PRONTUARIO DE UN CURSO	20
II.	COMPONENTES DEL PRONTUARIO DE UN CURSO	21
A.	Encabezamiento	21
B.	Título.....	21
C.	Codificación del curso	22
D.	Cantidad de créditos.....	23
E.	Prerrequisitos, correquisitos y otros requerimientos.....	23
F.	Descripción del curso.....	24
G.	Objetivos de aprendizaje.....	24
H.	Libro de texto sugerido	25
I.	Bosquejo de contenido y distribución del tiempo	25
J.	Estrategias instruccionales.....	26
K.	Recursos de aprendizaje e instalaciones mínimas disponibles o requeridos	29
L.	Técnicas de evaluación	30
M.	Modificación razonable (Acomodo razonable).....	30
N.	Integridad académica	31
II.	Política y procedimientos para el manejo de situaciones de discrimen por sexo o género en la Universidad de Puerto Rico	33
III.	Plan de contingencia en caso de emergencia o interrupción de clases.....	33
IV.	Diversidad, equidad e inclusión	34
V.	Sistema de calificación	34
VI.	Bibliografía	34

¹ Este documento contiene los elementos mínimos y esenciales para la elaboración del prontuario de un curso según definido por la Universidad de Puerto Rico. El mismo deberá ser usado en todas las unidades de la UPR y deberá acompañar todas las acciones de cursos, excepto la inactivación. **No se tramitarán solicitudes para acciones de cursos que no estén acompañadas del prontuario, según descrito en esta Guía.** Esta disposición permite que la UPR cumpla con lo dispuesto por la Junta de Instituciones Postsecundarias (JIPs), *Middle States Commission on Higher Education* y otras agencias acreditadoras especializadas.

I. CONCEPTUALIZACION DEL PRONTUARIO DE UN CURSO

El prontuario es el documento oficial que contiene todos los elementos esenciales de un curso según descrito en este documento. Este se desarrolló y aprobó cuando se creó el curso. No solo forma parte de los documentos requeridos para su creación, codificación uniforme y registro, sino que también es requerido para las acciones de activación, reactivación y cambios en cursos registrados. El prontuario es propiedad de la Universidad de Puerto Rico y es utilizado para:

- ✓ informar al estudiante del contenido, objetivos y modalidad o modalidades en que se ofrece el curso, entre otros;
- ✓ la revisión y avalúo continuo del curso;
- ✓ evaluar el currículo vigente del programa académico correspondiente;
- ✓ asegurar que los profesores que enseñan el curso cumplan con los objetivos de éste dentro del currículo vigente del programa académico correspondiente;
- ✓ cumplir con los requerimientos por parte de las agencias de licencia y acreditación, entiéndase, el Consejo de Educación de Puerto Rico, ahora Junta de Instituciones Postsecundarias de Puerto Rico, la *Middle States Commission on Higher Education* y agencias acreditadoras especializadas.

La redacción del prontuario cuando se crea un curso y su subsecuente actualización forman parte de los deberes y responsabilidades del profesor para con sus estudiantes y con la Universidad de Puerto Rico. Es responsabilidad del profesor entregar el prontuario actualizado del curso a los estudiantes en la primera semana de clases. Varios componentes del prontuario son susceptibles de modificación por el profesor a cargo del curso, en el ejercicio de su libertad de cátedra y con el fin de hacer ajustes temporales que no alteran el curso según fue registrado. Algunos ejemplos son: ajustes a la distribución del tiempo de conformidad al calendario académico; cambios para atender necesidades particulares de los estudiantes a través de la adaptación de las estrategias instruccionales y de evaluación; actualización de bibliografía, redistribución del tiempo dedicado a las áreas temáticas y ajustes menores que sean congruentes con la descripción y objetivos del curso. Cuando estos cambios son de naturaleza permanente o cuando se alteran aspectos esenciales del prontuario, será necesario seguir el procedimiento para solicitar cambios en cursos registrados o para la creación de curso nuevo, según aplique.

El prontuario oficial de un curso sirve para desarrollar el sílabo o temario. Este es una herramienta de planificación y organización preparado por cada profesor para un curso. El sílabo/temario es el acuerdo entre el profesor y el estudiante en el cual el docente se compromete a cubrir lo especificado en el mismo. Se entrega a los estudiantes, junto con el prontuario oficial, la primera semana de clases.

II. COMPONENTES DEL PRONTUARIO DE UN CURSO

El prontuario comprende las partes que se identifican y detallan a continuación:

A. Encabezamiento

El encabezamiento provee datos básicos que identifican a la Institución y al curso. El mismo debe aparecer en la parte superior de la primera página del prontuario. Debe incluir lo siguiente:

1. Nombre de la Universidad
2. Nombre de la Unidad (recinto o colegio)
3. Nombre de la Facultad o Escuela
4. Nombre del Departamento
5. Nombre del Programa

Ejemplo del encabezamiento de un prontuario:

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
Recinto Universitario de Mayagüez
Facultad de Artes y Ciencias
Departamento de Ciencias Sociales
Programa de Sociología

B. Título

El título debe ser corto y preciso, denotando con claridad la naturaleza del curso.

Ejemplos de títulos de cursos:

- Seminario sobre la política educativa en Puerto Rico
- Química General I
- Introducción a la Gerencia y los Negocios

Título de cursos de temas o tópicos especiales

Los cursos de temas o tópicos especiales son cursos “sombrija” bajo los cuales se incluyen temas variables relevantes a áreas específicas del conocimiento dentro de una disciplina académica. Si el curso propuesto es uno de temas especiales deberá

tener un título que identifique claramente el tema dentro del cual se engloban los distintos subtemas. Deberá someter una versión genérica del prontuario y el de uno de los temas que se ofrecerá con la *Solicitud de Creación, Registro Uniforme y Codificación de Cursos*.

Ejemplos de títulos de cursos de temas o tópicos especiales:

- Seminario de Temas Especiales sobre Economía del Trabajo
Tema: Economía y trabajo en Puerto Rico en la transición del Siglo XX al Siglo XXI
- Seminario de Investigación y Trabajo de Campo
Tema: Ciudades y arquitecturas precolombinas y coloniales en América Latina

C. Codificación del curso

La codificación consiste en una sección alfabética y otra numérica que identifica los cursos en cualquier unidad de acuerdo con el programa académico al cual pertenecen, la materia, el nivel y la secuencia curricular de los mismos. Esto resultará en una agilización mayor de los procesos de traslado, equivalencias, convalidaciones y sustituciones. El ANEJO 1, *Sistema para la codificación uniforme de cursos*, se detallan los criterios para asignar la codificación a un curso. **Solamente la Vicepresidencia en Asuntos Académicos e Investigación (VPAAI) de la Administración Central podrá codificar cursos.**

Codificación múltiple

Mismo código numérico / distinto código alfa

Los cursos relevantes a dos o más programas académicos compartirán el título y el código numérico mientras que el código alfa reflejará el programa o programas que están autorizados a ofrecer el mismo.

Mismo código alfa / distinto código numérico

Un curso puede estar creado de forma que comparte el mismo código alfa, mientras que la codificación numérica cambia dependiendo del nivel de la población. Esto es cuando se ofrece un curso para atender a dos poblaciones distintas de estudiantes: subgraduado y graduado.

Ejemplos de cursos con codificaciones múltiples:

- ARQU / ARTE 3310, Desarrollo de proyecto: Entre el arte, el diseño y los contextos de intervención
- BIOL 4101/6101, Sostenibilidad, Resiliencia y Paisajes: Bases Conceptuales, Métodos y Práctica

D. Cantidad de créditos

Se refiere a la cantidad de horas de instrucción u horas contacto a lo largo de todo el período académico y que, en el caso de semestres, representa el equivalente de una hora (50 minutos) semanal por cada crédito. En el caso de laboratorios y prácticas, la equivalencia puede variar.

E. Prerrequisitos, correquisitos y otros requerimientos

Un curso puede requerir un conocimiento previo o concurrente para que se logre el aprendizaje de un contenido nuevo. En el prontuario, por tanto, deben especificarse los cursos previos (prerrequisitos), los concurrentes (correquisitos) u otras condiciones necesarias para tomar el curso (requerimientos adicionales). Estos tienen que ser cónsonos con lo estipulado en la propuesta para el establecimiento del programa o en la propuesta del programa vigente, según corresponda.

Los cursos prerrequisitos y correquisitos de un curso deben citarse en el prontuario por su título, incluyendo la codificación alfanumérica completa. Iguales cursos deben tener iguales prerrequisitos o sus equivalentes.

Los prerrequisitos y correquisitos de un curso se establecen a base de combinaciones lógicas de los siguientes descriptores:

- Curso(s)
- Cantidad de créditos en una materia o disciplina en particular de cierto nivel dado.
- Ser estudiante en un año de estudios
- Ser estudiante de un programa académico.

Los requerimientos especiales son destrezas necesarias que el estudiante posea antes de matricularse en un curso para las cuales no se requiere la aprobación de un prerrequisito. Algunos ejemplos son: destrezas de computación, conocimiento de programados, certificado en resucitación cardiopulmonar, certificado de primeros auxilios y licencia de buzo.

Ejemplos de combinaciones de descriptores de prerrequisitos y correquisitos:
--

INGL 3277. INTRODUCCIÓN A LA LITERATURA: LA NOVELA. Tres horas de crédito. Tres horas de clase a la semana. Prerrequisitos: INGL 3202 o INGL 3104 o INGL 3212 o INGL 3209 o INGL 3289.
--

AGRO 4029. MANEJO DE SUELOS TROPICALES. Tres horas de crédito. Tres horas de clase a la semana. Prerrequisitos: AGRO 3011 y AGRO 3013.
--

QUIM 3131. QUÍMICA GENERAL I. Tres horas de crédito. Tres horas de clase a la semana. Correquisitos: QUIM 3133 y (MATE 3171 o MATE 3005 o MATE 3143 o MATE 3173).

F. Descripción del curso

En la descripción se esbozan de forma concisa, las ideas generales, las características y el acercamiento o enfoque del curso. Debe responder las siguientes preguntas: qué se enseña, cómo se enseña y a quién va dirigido. Por tanto, en ella se indican los temas principales que se tratarán y las estrategias instruccionales que se emplearán, cuando por su naturaleza, estas sean esenciales para abordar el contenido del curso. Igualmente tiene que incluirse si será un curso presencial o a distancia (híbrido, en línea o multimodal). Debe redactarse en español e inglés. No puede excederse de mil (1,000) caracteres.

G. Objetivos de aprendizaje

Los objetivos de aprendizaje deben expresar, en forma clara y precisa, los logros que se espera que los estudiantes alcancen como resultado de la enseñanza y las experiencias educativas en el curso. Estos deben atender tres dominios de aprendizaje: conocimientos, habilidades y actitudes y ser coherentes con el perfil del egresado. Los objetivos de aprendizaje articulan con el contenido del curso, con las actividades de aprendizaje, con la evaluación de los logros del estudiante y con el avalúo del aprendizaje a nivel del programa. Sirven de guía para evaluar el aprendizaje del estudiante y deben ser medibles cualitativa o cuantitativamente para estimar el nivel de logro alcanzado. En otras palabras, los objetivos deben contestar la siguiente pregunta: ¿Qué serán capaces de hacer los estudiantes como resultado de sus experiencias en el curso? Todo objetivo educativo debe estar centrado en el aprendizaje del estudiante. La clave en redactar un objetivo en forma adecuada radica en expresarlo utilizando un verbo que represente una acción observable que sea producto del aprendizaje.

Ejemplo: El estudiante comparará los distintos movimientos literarios que se desarrollaron en el Siglo 20.

El énfasis de cada objetivo debe ser en el resultado que se espera tengan las experiencias educativas en el estudiante. La pregunta que se debe hacer el profesor en este caso es:

¿Qué se espera que los estudiantes puedan lograr como resultado de dicho análisis?

Ejemplo: Los estudiantes analizarán la obra *Cien Años de Soledad* de Gabriel García Márquez para identificar los elementos principales de la realidad social de la época.

Se recomienda usar de referencia alguno de los sistemas taxonómicos que describen las distintas categorías en las que se clasifican los objetivos de aprendizaje. Uno de

los más utilizados es la taxonomía desarrollada por Benjamin Bloom y colaboradores en el 1956 y revisada por Anderson y Krathwohl (2001).

H. Libro de texto sugerido

En caso de que aplique, se incluye la referencia del texto del curso.

I. Bosquejo de contenido y distribución del tiempo

El bosquejo de contenido consiste en una lista de los temas que se tratarán en el curso, en orden de presentación, así como el tiempo que se dedicará a cubrirlos. Los temas deben guardar estrecha relación con los objetivos propuestos.

El curso implica, entre otras cosas, la designación de un período de tiempo, que se separa para dedicarlo al logro de los objetivos. Es preciso destacar que la asignación de este tiempo se traduce a horas contacto, las cuales determinarán el total de créditos que conlleva el curso. El tiempo estimado se especificará según la duración aproximada que se adjudicará para cubrir los temas programados. Si para cubrir algún tema en particular se requiere realizar viajes fuera de la unidad, presentaciones especiales, foros, debates o discusiones para darle énfasis a un tema en particular, especifíquelo así, para que el estudiante lo tome en cuenta al planificar su programa. En caso de cursos con crédito variable deberá especificar la distribución del tiempo dependiendo del total de créditos asignado. En el caso de cursos híbridos y en línea deberá especificarse la cantidad de horas presenciales.

Ejemplo de un curso presencial de tres (3) créditos, ofrecido en patrón semestral:

TEMA	DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO (HORAS)
	Presencial
I. Tema 1	4
II. Tema 2	7
Examen parcial	2
III. Tema 3	13
Viaje de campo	3
IV. Tema 4	14
Examen final	2
TOTAL, DE HORAS	45

Ejemplo de un curso híbrido de tres (3), ofrecido en patrón semestral:

TEMA	DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO (HORAS)
------	--------------------------------

	Presencial	A Distancia
I. Tema 1	3	0
II. Tema 2	2	2
Examen parcial	2	0
III. Tema 3	7	8
IV. Tema 4	7	11
Examen final	0	3
	46.7% presencial	53.3% a distancia
TOTAL, DE HORAS	45 hrs	

Ejemplo de un curso en línea de tres (3), ofrecido en patrón semestral:

	DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO (HORAS) A Distancia
I. Tema 1	3
II. Tema 2	4
Examen parcial	2
III. Tema 3	13
IV. Tema 4	21
Examen final	2
TOTAL, DE HORAS	45

Ejemplo de un curso multimodal de tres (3), ofrecido en patrón semestral:

	DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO (HORAS)	
	Presencial	A Distancia
I. Tema 1	3	3
II. Tema 2	4	4
Examen parcial	2	2
III. Tema 3	13	13
IV. Tema 4	21	21
Examen final	2	2
TOTAL, DE HORAS	45	45

J. Estrategias instruccionales

- aprendizaje activo y la aplicación práctica de conocimientos. Implica que los estudiantes trabajen en proyectos que requieren la aplicación de habilidades y conceptos adquiridos, en lugar de simplemente recibir información de manera pasiva. Fomenta el pensamiento crítico, la resolución de problemas, la autonomía, la creatividad y la aplicación práctica del conocimiento y prepara a los estudiantes para los retos del mundo real.
9. **Aprendizaje invertido (flipped classroom):** Enfoque pedagógico que altera la tradicional dinámica de enseñanza al cambiar la distribución de la instrucción y la práctica. En este modelo, los estudiantes revisan el material didáctico antes de la clase, generalmente a través de recursos multimedia como videos o lecturas. Durante el tiempo de clase, se enfocan en actividades prácticas, discusiones y aplicaciones del conocimiento. Este enfoque busca maximizar el tiempo de interacción en clase para actividades más significativas, promoviendo un aprendizaje más activo y participativo.

Algunos ejemplos de estrategias instruccionales **para un curso a distancia:**

1. **Foros de Discusión:** Implica el uso de plataformas en línea para estimular interacciones entre estudiantes. Se plantean temas relevantes, se establecen normas, y se designa un moderador. Los estudiantes participan regularmente, respondiendo preguntas guía, compartiendo experiencias y proporcionando retroinformación. La diversidad de perspectivas se fomenta, y la participación en los foros puede ser evaluada. Esta estrategia integra el contenido del curso, promueve la construcción de conocimiento, y crea una comunidad en línea para el aprendizaje colaborativo.
2. **Aprendizaje Cooperativo en Línea:** Estrategia en la cual los estudiantes trabajan en grupos a través de herramientas en línea para completar tareas o proyectos. Utilizan plataformas virtuales, se comunican de manera virtual, y pueden colaborar de manera síncrona o asíncrona. Esta modalidad supera barreras geográficas, fomenta habilidades tecnológicas y de trabajo en equipo, y permite la construcción conjunta de conocimiento.
3. **Videoconferencias/Webinars:** Son herramientas esenciales en la educación en línea que permiten la interacción en tiempo real entre profesores y estudiantes. Facilitan la presentación del contenido del curso, la participación de los estudiantes, y el responder a las dudas de los estudiantes de inmediato. Eliminan barreras geográficas, ofrecen flexibilidad de horario a través de grabaciones, y emplean diversas herramientas para enriquecer la experiencia de aprendizaje. Además, fomentan la colaboración remota, permiten evaluaciones en tiempo real, y pueden ser utilizadas tanto de manera sincrónica como asíncrona, extendiendo la participación más allá de las sesiones en vivo.
4. **Aprendizaje Basado en Proyectos:** Al igual que en un curso presencial, los estudiantes pueden trabajar en proyectos a largo plazo que les permiten aplicar lo que han aprendido de manera práctica.

5. **Laboratorios virtuales:** Proporciona simulaciones en línea o experiencias virtuales que permitan a los estudiantes realizar experimentos o aplicar conceptos de manera práctica.
6. **Recursos multimedia interactivos:** Es el uso de elementos visuales y atractivos, como infografías, mapas conceptuales interactivos y simulaciones, para explicar conceptos en la enseñanza. Estos recursos son diseñados para ser visuales, interactivos y accesibles en línea, ofreciendo adaptabilidad a diferentes estilos de aprendizaje. Su interactividad permite a los estudiantes explorar, participar activamente y recibir retroinformación inmediata, estimulando el interés y facilitando la comprensión de conceptos abstractos.
7. **Portafolios electrónicos:** Requiere que los estudiantes que creen y gestionen archivos digitales que reflejen su trabajo, proyectos y logros a lo largo de un curso. Utilizan plataformas en línea para organizar y presentar una variedad de contenido, incluyendo reflexiones sobre su aprendizaje. Estos portafolios no solo sirven como archivos, sino también como herramientas de evaluación formativa, fomentando la autorreflexión, el desarrollo de habilidades transferibles y proporcionando una representación dinámica del crecimiento del estudiante a lo largo del tiempo.

K. Recursos de aprendizaje e instalaciones mínimas disponibles o requeridos

Los recursos de aprendizaje e instalaciones mínimas incluyen los equipos, tecnología, infraestructura, materiales, entre otros recursos, necesarios para cumplir con los objetivos del curso. Algunos de estos deben ser provistos por la institución y otros por el estudiante. El estudiante deberá ser informado con antelación al inicio del curso de los materiales y equipo que debe adquirir por cuenta propia para lograr un mayor aprovechamiento en las experiencias programadas para el curso.

A continuación, algunos ejemplos de los recursos de aprendizaje e instalaciones mínimas para un curso.

1. Salón de clases o laboratorio
2. Cuenta en la plataforma institucional de gestión de aprendizaje (Ej. Moodle o Blackboard)
3. Cuenta de correo electrónico institucional
4. Computadora con acceso a internet de alta velocidad o dispositivo móvil con servicio de datos
5. Programados o aplicaciones: procesador de palabras, hojas de cálculo, editor de presentaciones
6. Cámara web o móvil con cámara y micrófono

7. Bocinas integradas o externas
8. Pizarra blanca
9. Pizarra inteligente
10. Proyector digital

En cursos en la modalidad de educación a distancia será indispensable especificar la infraestructura y todos los recursos tecnológicos (equipos y programados) que serán necesarios. Esto es de particular importancia para los cursos multimodales, ya que requieren salones de clase con tecnología sofisticada que permita la comunicación, colaboración y presentación del contenido que permita integrar las experiencias de aprendizaje presencial y en línea.

L. Técnicas de evaluación

Las técnicas de evaluación proveen la información base que se utilizará para hacer juicios sobre el mérito y valor de la ejecución académica del estudiante. Entre éstas deben incluirse los instrumentos o métodos que se utilizarán para evaluar los logros del aprendizaje tales como, pruebas escritas o de opción múltiple, informes, monografías, portafolio, diario reflexivo, evaluación de pares, entre otras. Las técnicas de evaluación deben estar directamente relacionadas a los objetivos del aprendizaje del curso. También es importante especificar el peso relativo que tendrá cada una de las técnicas en la calificación final del estudiante.

Ejemplo:

Una prueba escrita	20%
Dos reseñas breves de artículos	50% (25% cada una)
Asistencia a clase	10%
Participación informada en clase	<u>20%</u>
Total	100%

M. Modificación razonable (Acomodo razonable)

Los prontuarios tienen que incluir la aseveración sobre acomodo razonable que establece la normativa vigente. Esta aseveración está dirigida a: (a) establecer el derecho del estudiante a solicitar el acomodo razonable; (b) indicar la persona o unidad a quien el estudiante deberá dirigir su solicitud; (c) informar los mecanismos disponibles para tener acceso, a través de diversos formatos, al procedimiento establecido para la tramitación de la solicitud y, (d) a establecer que la solicitud de acomodo razonable no exime al estudiante de cumplir con los requisitos académicos de los programas de estudio.

Aseveración sobre modificación razonable (Acomodo razonable) en español:

“La Universidad de Puerto Rico (UPR) reconoce el derecho que tienen los estudiantes con impedimentos a una educación post secundaria inclusiva, equitativa y comparable. Conforme a su política hacia los estudiantes con impedimentos, fundamentada en la legislación federal y estatal, todo estudiante cualificado con impedimentos tiene derecho a la igual participación de aquellos servicios, programas y actividades que están disponibles de naturaleza física, mental o sensorial y que por ello se ha afectado, sustancialmente, una o más actividades principales de la vida como lo es su área de estudios post secundarios, tiene derecho a recibir acomodos o modificaciones razonables. De usted requerir acomodo o modificación razonable en este curso, debe notificarlo al profesor sobre el mismo, sin necesidad de divulgar su condición o diagnóstico. De manera simultánea, debe solicitar a la Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (OSEI) de la unidad o Recinto, en forma expedita, su necesidad de modificación o acomodo razonable.”

Aseveración sobre modificación razonable (Acomodo razonable) para prontuarios en inglés:

"The University of Puerto Rico (UPR) acknowledges the right of students with disabilities to an inclusive, equitable, and comparable post-secondary education. In accordance with its policy toward students with disabilities, based on federal and state legislation, every qualified student with disabilities is entitled to equal participation in those services, programs, and activities that are physically, mentally, or sensorially natured and have thus substantially affected one or more major life activities, such as their area of post-secondary studies. They have the right to receive reasonable accommodation or modifications. If you require accommodation or reasonable modification in this course, you must inform the professor without the need to disclose your condition or diagnosis. Simultaneously, you should promptly request the Office of Services for Students with Disabilities (OSEI) of the unit or campus for your need for modification or reasonable accommodation."

N. Integridad académica

El prontuario deberá incluir la siguiente aseveración:

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

Para cursos a distancia debe incluir también el siguiente párrafo:

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

En el caso de que el prontuario se presente en el idioma inglés, se deberá incluir la siguiente aseveración:

“The University of Puerto Rico promotes the highest standards of academic and scientific integrity. Article 6.2 of the UPR Students General Bylaws (Board of Trustees Certification 13, 2009-2010) states that academic dishonesty includes, but is not limited to: fraudulent actions; obtaining grades or academic degrees by false or fraudulent simulations; copying the whole or part of the academic work of another person; plagiarizing totally or partially the work of another person; copying all or part of another person answers to the questions of an oral or written exam by taking or getting someone else to take the exam on his/her behalf; as well as enabling and facilitating another person to perform the aforementioned behavior. Any of these behaviors will be subject to disciplinary action in accordance with the disciplinary procedure laid down in the UPR Students General Bylaws. To ensure the integrity and security of user data, any hybrid, distance, and online course should be offered through the institutional learning management platform or by tools required by the course, which uses secure connection and authentication protocols. The system authenticates the user's identity using the username and password assigned in their institutional account. The user is responsible for keeping the password secure, protecting, and not sharing with others.”

"For distance learning courses, you must also include the following paragraph:

To ensure the integrity and security of user data, all distance courses must be offered through the institutional learning management platform, which employs secure connection and authentication protocols. The system authenticates the user's identity using the assigned username and password in their institutional account. The user is responsible for keeping their password secure, protecting it, and not sharing it with others."

III. POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE DISCRIMEN POR SEXO O GÉNERO EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

El prontuario deberá incluir la siguiente aseveración:

La Política y procedimientos para el manejo de situaciones de discrimen por sexo o género en la Universidad de Puerto Rico, Certificación 107 (2021-2022) de la Junta de Gobierno, asegura que la Universidad de Puerto Rico, como institución de educación superior y centro laboral, protege los derechos y ofrece un ambiente seguro a todas las personas que interactúan en ella, ya sea a estudiantes, empleados, contratistas o visitantes. La misma tiene como fin promover un ambiente de respeto a la diversidad y los derechos de los integrantes de la comunidad universitaria y establece un protocolo para el manejo de situaciones relacionadas con las siguientes conductas prohibidas: discrimen por razón de sexo, género, embarazo, hostigamiento sexual, violencia sexual, violencia doméstica, violencia en cita y acecho, en el ambiente de trabajo y estudio.

En el caso de que el prontuario se presente en el idioma inglés, se deberá incluir la siguiente aseveración:

The Policy and Procedures for Handling Gender Discrimination Situations at the University of Puerto Rico, Certification 107 (2021-2022) Governing Board, ensures that the University of Puerto Rico, as an institution of higher education and workplace, protects the rights and provides a safe environment for all individuals who interact within it, including students, employees, contractors, or visitors. Its purpose is to promote an atmosphere of respect for diversity and the rights of members of the university community. The policy establishes a protocol for handling situations related to the following prohibited behaviors: discrimination based on sex, gender, pregnancy, sexual harassment, sexual violence, domestic violence, dating violence, and stalking, in both the workplace and academic settings.

IV. PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE EMERGENCIA O INTERRUPCIÓN DE CLASES

En caso de surgir una emergencia o interrupción de clases, el profesor se comunicará con los estudiantes vía correo electrónico institucional u otros medios disponibles para coordinar la continuidad del ofrecimiento.

El plan de contingencia debe preservar la modalidad en la que el curso fue creado y programado en la oferta académica.

V. DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN

La Universidad de Puerto Rico asume el compromiso de establecer un entorno que valore la diversidad, promueva la equidad y aspire a la inclusión plena de toda su comunidad universitaria. Los cursos se ofrecerán promoviendo un ambiente inclusivo y equitativo, garantizando la participación de estudiantes con diversas trayectorias, experiencias y habilidades. Así, la Universidad de Puerto Rico reitera su dedicación al cumplimiento de los principios de diversidad, equidad e inclusión en sus programas académicos.

En el caso de que el prontuario se presente en el idioma inglés, se deberá incluir la siguiente aseveración:

The University of Puerto Rico assumes the commitment to establish an environment that values diversity, promotes equity, and aspires to the full inclusion of its entire university community. Courses will be offered, fostering an inclusive and equitable atmosphere, ensuring the participation of students with diverse backgrounds, experiences, and skills. Thus, the University of Puerto Rico reaffirms its dedication to upholding the principles of diversity, equity, and inclusion in its academic programs.

VI. SISTEMA DE CALIFICACIÓN

El sistema de calificación a utilizarse debe quedar claramente especificado en el prontuario para que el estudiante conozca cómo se calificará su aprovechamiento académico en el curso. Hay dos sistemas de calificación tradicionales: el cuantificable (que incluye calificaciones de la «A» a la «F») y el no cuantificable (que incluye las calificaciones de Aprobado sobresaliente «PS», Aprobado «P», No Aprobado «NP» y sus posibles variaciones). El sistema de calificaciones debe ser cónsono con los objetivos a alcanzar, las estrategias de enseñanza, las estrategias de evaluación y el nivel del curso.

VII. BIBLIOGRAFÍA

La bibliografía provee la fuente de referencia que sustenta el contenido del curso. La misma debe incluir la lista de textos y otras referencias requeridas para el estudio de la materia del curso, siguiendo el formato de uso común en la disciplina. En caso de que el curso tenga un libro de texto, para hacer referencia a este, se debe colocar el número que acompaña el ISBN. Para todas las modalidades de los cursos, es indispensable que se incluyan referencias de cinco años o menos. En el caso de que el curso trate áreas de estudio que no cuenten con referencias recientes, deberá incluir al menos 3 referencias de cinco años o menos de temas relacionados, además de aquellas que sean consideradas clásicas en su campo de estudios. Además, se deben incluir otros materiales disponibles para el curso como programados, referencias electrónicas y otros. Las referencias deben estar

disponibles en la Biblioteca o en otras áreas de la unidad a la que pertenece el estudiante. Se debe incluir, además, otros materiales disponibles para el curso como programados, referencias electrónicas y películas, entre otros. En los cursos a distancia, se deberá asegurar que los recursos estén disponibles de manera remota. El acceso remoto incluye, las bases de datos del Sistema de Bibliotecas de la UPR, la Internet con los permisos o con licencias de acceso libre o de dominio público. Los libros de texto requeridos deben proveer opción de uso, lectura o compra digital. Los portales electrónicos no constituyen referencias electrónicas y se pueden colocar en una lista separada. La bibliografía se redactará de acuerdo con el formato o manual de la disciplina; *American Psychological Association* (APA), *Modern Languages Art* (MLA), *Chicago Style*, entre otros).