

Certificación Núm. 91

Año Académico 2024-2025

Yo, **Beatriz Rivera-Cruz**, Secretaria del Senado Académico del Recinto de Río Piedras, Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICO QUE:**

En reunión ordinaria celebrada de forma asincrónica a partir del 16 de abril, y culminada de forma presencial el 22 de abril de 2025, se acordó:

- Aprobar la **Nueva Política de Educación a Distancia del Recinto de Río Piedras, Universidad de Puerto Rico**, según enmendada.
- Esta nueva versión deroga y sustituye las siguientes Certificaciones de este Senado Académico:
 - Núm. 125, Año Académico 2014-2015 - Política de Educación a Distancia, Recinto de Río Piedras, UPR
 - Núm. 49, Año Académico 2015-2016 - Normas y Guías para la Implantación de la Política de Educación a Distancia en el Recinto de Río Piedras.
- La Política aprobada forma parte de esta Certificación.

Y para que así conste, expido la presente Certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, a los veintiocho días del mes de abril del año dos mil veinticinco.



Beatriz Rivera-Cruz, Ph.D.
Secretaria del Senado

VVR

Certifico correcto:



Mirerza González Vélez, Ph.D.
Presidenta Pro Tempore

Anejo



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS
SENADO ACADÉMICO

Política de Educación a Distancia del Recinto de Río Piedras Universidad de Puerto Rico

Certificación Núm. 91, Año Académico 2024-2025, del Senado Académico
22 de abril de 2025

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
ARTÍCULO I: TÍTULO.....	5
ARTÍCULO II: ENMIENDAS Y DEROGACIÓN	5
ARTÍCULO III: BASE LEGAL.....	5
ARTÍCULO IV: PROPÓSITO.....	7
ARTÍCULO V. ALCANCE	7
ARTÍCULO VI: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y LA OFERTA DE PROGRAMAS ACADÉMICOS A DISTANCIA.....	8
A. DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS A DISTANCIA	8
B. DESARROLLO DE CURSOS A DISTANCIA	8
ARTÍCULO VII: PROGRAMACIÓN DE LA OFERTA ACADÉMICA DE CURSOS A DISTANCIA	9
ARTÍCULO VIII: APOYO AL PERSONAL DOCENTE Y AL ESTUDIANADO	11
A. SERVICIOS DE APOYO AL PERSONAL DOCENTE	11
B. SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANADO.....	12
ARTÍCULO IX: RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DOCENTE Y ESTUDIANADO QUE PARTICIPEN EN CURSOS Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN A DISTANCIA.....	13
A. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DOCENTE	13
B. RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANADO.....	16
ARTÍCULO X: ESTRUCTURA DE APOYO A LA EDUCACIÓN A DISTANCIA	16
A. VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS E INVESTIGACIÓN	16
B. RECTORÍA.....	17
C. DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS / DECANATO DE ESTUDIOS GRADUADOS E INVESTIGACIÓN	17
D. DIVISIÓN DE TECNOLOGÍAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS.....	22
ARTÍCULO XI: EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS, CURSOS A DISTANCIA Y DEL DESEMPEÑO DOCENTE Y APRENDIZAJE ESTUDIANTEL.....	24
ARTÍCULO XII: AUTENTICACIÓN Y PRIVACIDAD.....	25
A. USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE APRENDIZAJE EN EL RECINTO DE RÍO PIEDRAS	25
B. VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD.....	26
C. PROTOCOLO PARA EL USO DEL SERVICIO DE MONITOREO (<i>PROCTORING</i>) EN EXÁMENES.....	26
D. PROTOCOLO PARA LA GRABACIÓN DE CLASES POR PARTE DEL PERSONAL DOCENTE	26
ARTÍCULO XIII: PROPIEDAD INTELECTUAL	26
ARTÍCULO XIV: INTERPRETACIÓN Y SEPARABILIDAD A LA POLÍTICA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA DEL RECINTO DE RÍO PIEDRAS	27
ANEJO 1: GLOSARIO	I
ANEJO 2: PROTOCOLO PARA EL USO DEL SERVICIO DE MONITOREAR EXÁMENES (“ <i>PROCTORING</i> ”).....	VIII
ANEJO 3: PROTOCOLO PARA LA GRABACIÓN DE CLASES POR PARTE DEL PERSONAL DOCENTE.....	XI
ANEJO 4: DEFINICIONES RELACIONADAS A EDUCACIÓN A DISTANCIA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FEDERAL	XIII

INTRODUCCIÓN

La **Educación a distancia (EaD)** es una modalidad educativa mediante la cual el estudiantado y el docente o la docente se encuentran en espacios físicos distintos. Los procesos de enseñanza y aprendizaje pueden ser asincrónicos o sincrónicos, 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 estudiantado y el docente para promover las interacciones regulares y sustantivas entre éstos, sincrónicas o asincrónicas.

Esta política posiciona al Recinto de Río Piedras de como líder en educación a distancia en Puerto Rico y el Caribe, fomentando la innovación y la excelencia académica. Además, asegura el cumplimiento de las regulaciones universitarias, estatales, federales y de acreditación aplicables, garantizando los altos estándares de calidad que caracterizan a este Recinto.

La Educación a distancia (**EaD**) respalda el Plan estratégico del Recinto de Río Piedras en los siguientes aspectos:

1. Ampliar y diversificar la oferta académica, adaptándola a las necesidades del siglo XXI.
2. Proveer desarrollo profesional al personal docente en destrezas instruccionales y digitales.
3. Reducir las brechas en competencias digitales en el entorno laboral.
4. Facilitar experiencias académicas sin limitaciones geográficas, sociales, económicas o físicas.
5. Expandir el acceso a contenidos digitales de vanguardia y fomentar redes académicas e investigativas a nivel local e internacional.
6. Implantar estrategias educativas creativas y de alto impacto.

La Nueva Política de Educación a Distancia (EaD) del Recinto de Río Piedras establece las guías para garantizar una oferta académica de calidad en esta modalidad, y su equivalencia con la educación presencial. Su propósito es promover el acceso a la educación superior para diversas poblaciones mediante el uso apropiado y ético de la tecnología, acompañado de una infraestructura confiable y accesible, desarrollo profesional y apoyo continuo al personal docente, administrativo y al estudiantado de la institución.

Alineación con la misión, visión y objetivos estratégicos institucionales

La educación a distancia en el Recinto de Río Piedras (RRP) se fundamenta en los principios de acceso equitativo, innovación tecnológica y excelencia académica, alineándose con la misión institucional de fomentar una enseñanza de calidad y promover el aprendizaje a lo largo de la vida. La implementación de programas a distancia contribuye a los objetivos estratégicos del RRP al expandir las oportunidades de educación superior, fortalecer la internacionalización y responder a las necesidades cambiantes del entorno educativo global.

En alineación con la visión institucional, la educación a distancia fortalece la transformación e innovación educativa, garantizando una experiencia de enseñanza-aprendizaje flexible, accesible y de alta calidad. Además, permite ampliar el alcance de la universidad a estudiantado de diversas regiones, facilitando la equidad en el acceso a la educación superior y promoviendo la integración de tecnologías emergentes para la enseñanza y el aprendizaje.

Desde los objetivos estratégicos del Recinto de Río Piedras, la educación a distancia respalda los siguientes aspectos clave según el Plan Estratégico del Recinto:

1. Transformación educativa y operacional: Integración de plataformas digitales y metodologías innovadoras para mejorar la enseñanza y el aprendizaje. (Objetivo 2.1)
2. Expansión de la oferta académica: Desarrollo de programas académicos a distancia para responder a la demanda de una educación más flexible y accesible. (Objetivo 2.3)
3. Internacionalización y colaboración académica: Implementación de clases con universidades nacionales e internacionales. (Objetivos 1.3, 1.6)
4. Acceso equitativo y desarrollo de competencias digitales: Fortalecimiento de la formación docente y estudiantil en el uso de tecnologías educativas. (Objetivo 5.2)
5. Optimización de la infraestructura tecnológica: Ampliación y modernización de los espacios virtuales y herramientas digitales para la educación a distancia. (Objetivo 2.1)
6. Monitoreo y aseguramiento de la calidad: Implementación de procesos de evaluación y aseguramiento de la calidad en programas a distancia. (Objetivo 2.8)
7. Fortalecimiento de servicios de apoyo a distancia: Expansión de bibliotecas virtuales, tutorías en línea y asistencia académica digital. (Objetivo 2.3)

Cumplimiento con estándares de acreditación y normativas nacionales e internacionales

El desarrollo y la gestión de la educación a distancia en el RRP cumple con los estándares de acreditación establecidos por la *Middle States Commission on Higher Education* (MSCHE) y sigue las mejores prácticas de organismos como Quality Matters (QM) y la *National Council for State Authorization Reciprocity Agreements (NC-SARA)*. Así mismo, se garantiza el cumplimiento con las normativas nacionales del Departamento de Educación de Puerto Rico y del *U.S. Department of Education*, asegurando que los programas a distancia mantengan la misma rigurosidad y calidad que los programas presenciales.

La universidad, además, reafirma su compromiso del mejoramiento continuo de los servicios a través de procesos de evaluación y aseguramiento de la calidad en los programas a distancia. Estos procesos garantizan el cumplimiento de estándares nacionales e internacionales en accesibilidad, compromiso y excelencia académica. Con esta política, el Recinto de Río Piedras se compromete a una educación, accesible y de alta calidad, alineada con las demandas de un entorno global y en constante evolución.

ARTÍCULO I: TÍTULO

Esta Política se conocerá como: *Nueva Política de Educación a Distancia del Recinto de Río Piedras*.

ARTÍCULO II: ENMIENDAS Y DEROGACIÓN

La implementación de esta nueva política implica dejar sin efecto la Política de Educación a Distancia Recinto de Río Piedras Universidad de Puerto Rico (CSA Núm. 125, 2014-2015), las Normas y Guías para la Implantación de la Política de Educación a Distancia en el Recinto de Río Piedras (CSA Núm. 49, 2015-2016). También implica la actualización de la Circular Núm. 1, 2018-2019 para que se eliminen los aspectos de Educación a Distancia que confligen con esta nueva política.

Esta nueva Política tendrá vigencia de manera inmediata luego de ser aprobada por el Senado Académico y será revisada cada 5 años. Las disposiciones de esta política podrán ser enmendadas conforme a la reglamentación de la UPR. Las enmiendas estarán sujetas a la aprobación del Senado Académico del Recinto de Río Piedras.

ARTÍCULO III: BASE LEGAL

La nueva Política de Educación a Distancia del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico se fundamenta en las leyes estatales y federales, normas, políticas y reglamentos vigentes que se mencionan a continuación:

- A. Bases legales y normativas de la Universidad de Puerto Rico y del Recinto de Río Piedras
1. Ley de la Universidad de Puerto Rico (Ley 1 de 20 de enero de 1966, según enmendada)
 2. Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Sección 2.8 de 3 L.P.R.A. § 2128.
 3. Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico (CJG Núm. 55, 2022-2023).
 4. Plan Estratégico de la Universidad de Puerto Rico 2023-2028; Una Cartografía de acciones creativas e innovadoras (CJG Núm. 16, 2023-2024).
 5. Plan Estratégico: Ruta Estratégica del Recinto de Río Piedras 2024-2029 (CSA Núm. 48, 2024-2025).
 6. Reglamento para la Creación de Programas Académicos Nuevos de la Universidad de Puerto Rico (CJG Núm. 67, 2024-2025 y sus respectivas guías para la preparación de propuestas).
 7. Reglamento para la evaluación periódica de programas académicos en la Universidad de Puerto Rico (CJG Núm. 142, 2023-2024).
 8. Guía para la Creación, Codificación Uniforme y el Registro de Cursos en la Universidad de Puerto Rico (CJG Núm. 125, 2023-2024).
 9. Política Institucional sobre el Uso y Acceso a Los Recursos de la Tecnología de la Información en la Universidad de Puerto Rico (CJG Núm. 85, 2022-2023).
 10. Guía de Seguridad para la Verificación de Identidad y Privacidad de los Datos Académicos en los Sistemas de Gestión de Aprendizaje Institucionales, mayo 2023. Oficina de Sistemas de Información Administración Central.
 11. Filosofía, Visión y Misión de la Universidad de Puerto Rico en Torno a las Personas con Impedimentos (CJG Núm. 143, 2002-2003).

12. Política de Modificaciones Razonables y Servicios Académicos para Estudiantado con Impedimentos Matriculados en la Universidad de Puerto Rico (CJG Núm. 133, 2015-2016).
13. Normativa de Asistencia del Estudiantado Subgraduado del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico (CSA Núm. 111, 2023-2024)
14. Política Institucional sobre Derechos de Autor de la Universidad de Puerto Rico Certificación Núm. 93-140 (1992-1993), del entonces Consejo de Educación Superior.
15. Política sobre Marcas y Nombres de la UPR (CJG Núm. 48, 2019-2020).
16. Política sobre Patentes, Invenciones y su Comercialización de la UPR (CJG Núm. 34, 2018-2019).
17. Política de Integridad Académica de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras (CSA 66, 2023-2024)
18. Plan de Desarrollo Profesional del Docente Circular 21, DAA, 2023-2024
 - B. Bases legales de la Junta de Instituciones Postsecundarias
19. Reglamento para el Licenciamiento de Instituciones de Educación Postsecundarias en Puerto Rico, 9272 (Certificación 2021-053) de la Junta de Instituciones Postsecundarias (JIPs).
 - C. Estándares de acreditación de la *Middle States Commission on Higher Education* (MSCHE)
20. Distance Education Programs: *Interregional Guidelines for the Evaluation of Distance Education (Online Learning)*, 2011.
21. *Standards for Accreditation and Requirements of Affiliation* (Fourteenth Edition)
 - D. Otras bases legales que apoyan esta política son:
22. *Distance Education and Innovation* 34 CFR Part 600. Department of Education, 2021.
23. *21st Century Distance Education Guidelines. National Council for State Authorization Reciprocity Agreements (NC-SARA) and the National Center for Higher Education Management Systems (NCHEMS)*, 2021.
24. *QM Higher Education Rubric, Seventh Edition*, 2023.
25. Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos. Ley Núm. 238 de 31 de agosto de 2004, según enmendada. Gobierno de Puerto Rico.
26. Ley de Derechos de Autor de 1976 o “Copyright Act” (17 U.S.C. 101 et seq.). Sección 107: Uso Justo o “Fair use”. Sección 110(2): Ley de Armonización de Tecnología, Educación y Derechos de Autor de 2002 o “Technology, Education and Copyright Harmonization Act” (“TEACH Act”).
27. Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar de 1974 o “Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA)”, también conocida como Enmienda Buckley.
28. Ley de Derechos Morales de Autor de Puerto Rico o Ley Núm. 55 de 9 de marzo de 2012.
29. Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés), Ley Pública 101-336, según enmendada.
30. Ley de Privacidad de 1974 o “Privacy Act (Public Law 93-579)”.
31. Ley de Derechos Morales de Autor de Puerto Rico. Ley 55 de 9 de marzo de 2012 que deroga la Ley Núm. 96 del 15 de julio de 1988.
32. The “Technology, Education and Copyright Harmonization Act” (the TEACH Act), *part of the larger Justice Reauthorization legislation* (H.R. 2215), November 22, 2002.

ARTÍCULO IV: PROPÓSITO

La política tiene el propósito de establecer las normas que regirán en el Recinto de Río Piedras de la UPR para fortalecer y desarrollar programas académicos y cursos a distancia para la población local e internacional, según la misión y visión de este Recinto, el Plan Estratégico del Recinto y cumpliendo con los estándares de excelencia y normas aplicables.

Objetivos de la Política de Educación a Distancia

La Política de Educación a Distancia (EaD) del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico tiene los siguientes objetivos:

1. **Crear la estructura y condiciones organizacionales** con el talento humano necesario, que propulse y catalice el desarrollo y fortalecimiento de la educación a distancia
2. **Expandir la educación a distancia**, mediante la creación y desarrollo de programas académicos subgraduados, graduados y profesionales cumpliendo con la misión y visión del Recinto y su Plan Estratégico y alineados con los estándares de acreditación,
3. **Garantizar la calidad de la educación a distancia**, asegurando una infraestructura tecnológica confiable, servicios de apoyo efectivos, estrategias innovadoras de enseñanza y evaluación, y una experiencia académica interactiva y accesible para el estudiantado.
4. **Ampliar el acceso a la educación superior**, atendiendo las necesidades de poblaciones diversas, incluyendo estudiantado con diversidad funcional y comunidades hispanoparlantes en Estados Unidos de América y Latinoamérica, y ofreciendo oportunidades flexibles de aprendizaje en todo lugar y momento.
5. **Optimizar la progresión académica y el desarrollo profesional**, facilitando el cumplimiento de requisitos curriculares para grados, segundas concentraciones, programas profesionales, incorporando estrategias innovadoras y fomentando la autonomía y responsabilidad en el aprendizaje.
6. **Fomentar la colaboración interinstitucional y el crecimiento sostenible**, promoviendo alianzas estratégicas, optimizando los recursos académicos y tecnológicos del Recinto, y diversificando fuentes de ingreso mediante la educación a distancia.
7. **Desarrollar y fortalecer la capacitación y la investigación en educación a distancia**, impulsando la formación y el desarrollo profesional del personal docente y no docente en recursos de enseñanza digitales y de investigaciones que contribuyan al mejoramiento continuo de esta modalidad.

ARTÍCULO V. ALCANCE

La Política de Educación a Distancia fomentará el desarrollo de una educación a distancia bilingüe, mediante la creación e implementación de cursos y programas académicos en esta modalidad. Además, impulsará la colaboración interinstitucional, adoptando las mejores prácticas y optimizando los recursos y el talento académico disponible en la institución. Esta política contribuirá a la transformación de los procesos de enseñanza-aprendizaje y garantizará el acceso a una educación superior de calidad, tanto en Puerto Rico como a nivel internacional.

Esta política se aplicará a los programas académicos, cursos y secciones de cursos en los niveles subgraduado, graduado y profesional que se ofrezcan en modalidades a distancia. Asimismo, esta política es de aplicación para las instancias académicas, administrativas y de servicio al estudiantado del Recinto de Río Piedras, así como para otras personas interesadas.

ARTÍCULO VI: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y LA OFERTA DE PROGRAMAS ACADÉMICOS A DISTANCIA

El desarrollo de cursos y programas conducentes a grado, en todas las modalidades será considerado dentro de la planificación institucional, enmarcada en el Plan Estratégico del Recinto. Este proceso deberá considerar, como una de sus metas principales, incrementar el número de programas académicos a distancia, así como la cantidad total del estudiantado matriculado en estos. La gestión y manejo de los programas académicos en modalidades de educación a distancia se regirá, según lo aprobado en su propuesta, siguiendo las pautas definidas en la reglamentación para la creación de programas académicos nuevos en la Universidad de Puerto Rico.

Desarrollo e Implementación de Programas Académicos a Distancia

1. La creación de programas a distancia se regirá por la versión vigente de la *Reglamentación para la creación de programas académicos de la Universidad de Puerto Rico* (CJG Núm. 67, 2024-2025). La versión vigente incluye lo siguiente:
 - a. La autorización para crear una propuesta académica de un programa deberá producirse desde la Vicepresidencia de Asuntos Académicos e Investigación (VPAAI), mediando una carta de intención de la facultad proponente que explique y justifique el concepto de la propuesta y su alineación (de forma general) con el plan estratégico del Recinto y de la UPR y su potencial demanda.
 - b. La propuesta deberá contar con la evidencia de demanda estudiantil y necesidad del mercado laboral, basándose en un estudio de mercado, de necesidades o de información que sustente la demanda del programa (Artículo VII.B.11, CJG 67, 2024-2025).
 - c. La viabilidad de la propuesta se establece en términos de recursos humanos y fiscales para el programa propuesto. (Artículo VI.B.2, CJG 67, 2024-2025).
 - d. Cupo proyectado: Durante el proceso de admisión, el programa deberá contar con al menos el 70% del cupo proyectado para poder iniciar sus actividades.
 - e. Los ofrecimientos académicos a distancia cumplirán con los más altos estándares de calidad y excelencia, según definidos por las agencias de licenciamiento, acreditadoras y asociaciones internacionales reconocidas en el campo de la EaD y la normativa institucional.
 - f. Transcurrido un año desde su implementación, cada programa será evaluado y se presentará un informe de progreso.

Desarrollo de cursos a distancia

1. La creación o modificación de los cursos a ofrecerse a distancia se regirá por la normativa institucional vigente y la *Guía para la Creación, Codificación Uniforme y el Registro de Cursos en la Universidad de Puerto Rico* (CJG Núm. 125, 2023-2024).
2. Las solicitudes de registro o cambio de un curso a distancia deberán haber recibido la aprobación del programa y del Decanato de la Facultad o Escuela previamente. Las escuelas adscritas al Decanato de Asuntos Académicos deberán contar con el endoso de este antes de hacer llegar las solicitudes. Los cursos graduados se gestionarán a través del Decanato de Estudios Graduados e Investigación.

3. Los prontuarios de los cursos a distancia se registrarán por la certificación vigente para la creación y modificación de cursos (CJG Núm. 125, 2023-2024). Para modificar la modalidad de un curso presencial a uno a distancia, se enmendará el prontuario existente de manera que incluya los elementos de la modalidad correspondiente. Esto permitirá la evaluación efectiva de la equivalencia en los cursos.
4. El diseño instruccional de cursos a distancia debe considerar las estrategias y tecnologías existentes y emergentes apropiadas para el contenido del curso e instrumentos de evaluación del curso y del aprendizaje estudiantil asegurando que toma en cuenta las necesidades y características de la población a impactar y prestando particular atención a la diversidad de aprendices, mediante el uso del Diseño Universal para el Aprendizaje.
5. Los cursos a distancia estarán diseñados para propiciar el proceso de enseñanza-aprendizaje con estrategias de aprendizaje activo que promuevan la interacción regular y sustantiva, según lo requiere la reglamentación federal y estatal vigente.
6. La calidad de la enseñanza de cursos a distancia tanto en programas a distancia como en programas presenciales deberá guiarse por estándares mínimos de calidad (ej. *Quality Matters*).
7. Se proveerá un programa continuo de desarrollo profesional para el personal docente y no docente vinculado a programas de educación a distancia, a través del Centro de Excelencia Académica.

ARTÍCULO VII: PROGRAMACIÓN DE LA OFERTA ACADÉMICA DE CURSOS A DISTANCIA

La oferta académica de cursos a distancia se registrará por lo siguiente:

1. La organización de la oferta académica de cursos a distancia estará a cargo de la Facultad o Escuela con el aval del Decanato de Asuntos Académicos o el Decanato de Estudios Graduados e Investigación, en concordancia con las prioridades institucionales, los planes de desarrollo y los recursos presupuestarios disponibles.
2. Los cursos para ofrecerse en modalidad a distancia se implantarán una vez su prontuario se haya registrado en dicha modalidad en el “Archivo Maestro de Cursos” de la Vicepresidencia de Asuntos Académicos e Investigación.
3. Los cursos a distancia, ofrecidos en el Recinto de Río Piedras, cumplirán con los elementos establecidos en el prontuario y serán equivalentes a los cursos presenciales con el mismo código.
4. Se empleará el Sistema de Gestión de Aprendizaje a Distancia (ej. *Moodle*) aprobado por el Recinto de Río Piedras, para alojar, impartir y gestionar los cursos a distancia de la institución.
5. En los cursos a distancia, el uso de cámaras a través de sistemas de monitoreo o *proctoring* para supervisar o grabar al estudiantado durante actividades o técnicas asociadas a la evaluación del aprendizaje estarán sujetos al protocolo para la grabación de clases por parte del docente y al uso del servicio de monitoreo (*proctoring*) de exámenes (Artículo XII de esta Política).
6. Los cursos a distancia estarán disponibles inicialmente para estudiantado en el Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico. Si hay cupo disponible, podrán matricularse también estudiantado de otras unidades del sistema de la Universidad de

Puerto Rico, así como de otras universidades en Puerto Rico, los Estados Unidos de América, y estudiantado internacional, en cumplimiento con la normativa universitaria vigente.

7. Estudiantado de diferentes recintos podrían matricularse en cursos a distancia ofrecidos en el Recinto de Río Piedras, siempre y cuando cuenten con la aprobación de su recinto de origen, según la guía establecida por la VPAAI.
8. Los “cursos maestros” a distancia desarrollados en el Recinto de Río Piedras pueden ser utilizados por otros recintos o unidades del sistema UPR para aumentar su oferta académica a distancia, siempre y cuando cuenten con la autorización de la VPAAI.
9. Los cursos a distancia estarán sujetos a procesos de evaluación cónsonos con la modalidad a distancia.
10. La identificación de secciones en el Sistema de Información Estudiantil (SIE) seguirá el siguiente procedimiento:
 - i. La Oficina del Registrador adoptará medidas uniformes en el SIE para que el estudiantado puedan identificar en qué modalidad se impartirán los cursos durante los procesos de selección de cursos o prematrícula y matrícula.
 - ii. Al entrar la oferta académica en el SIE, la modalidad del curso de cada sección tiene que identificarse en la pantalla donde se crean los horarios de los cursos para fines de selección de cursos o prematrícula y matrícula (*Schedule Maintenance - Modality*). Los códigos designados por las Oficinas del Registrador de la Institución seguirán el siguiente formato:

Modalidad a Distancia	Corriente Regular
En Línea	L
Híbrido	H
Multimodal	M

- iii. Cupo de cursos. Los criterios para determinar las cantidades mínimas y máximas de estudiantado en un curso a distancia serán los mismos establecidos para cursos similares en modalidad presencial, considerando la naturaleza o complejidad del curso y necesidad institucional. El cupo de cursos a distancia se establecerá según la normativa institucional vigente y garantizando las buenas prácticas de la modalidad a distancia (Ej.: Estándares de Calidad de *Quality Matters*).
- iv. Para secciones de cursos en línea totalmente sincrónicas el programa indicará los horarios en la oferta académica.
- v. Para cursos en línea con algún componente sincrónico, los horarios de estos componentes se calendarizarán en acuerdo y consenso con el estudiantado.
- vi. Para las secciones de cursos en línea que son asincrónicas, el docente o la docente deberá coordinar con el estudiantado cualquier sesión sincrónica que se requiera. La asistencia a estas sesiones no será obligatoria ni sujeta a penalidad, garantizando la flexibilidad y accesibilidad propias de la modalidad asincrónica, conforme a las mejores prácticas en educación a distancia (CSA. Núm. 111 2023-2024).

Con relación a la oferta académica de los cursos a distancia en programas presenciales se tomarán en cuenta los siguientes asuntos:

1. Los cursos a distancia en programas presenciales serán programados por los Departamentos, Escuelas y Facultades con el aval del Decanato de Asuntos Académicos o el DEGI.
2. Los programas presenciales podrán ofrecer hasta un 49% de sus cursos a distancia, según lo establecido por la Junta de Instituciones Postsecundarias.
3. La programación de cursos en línea del secuencial curricular de un programa presencial se llevará a cabo para responder a las necesidades del estudiantado y promover el desarrollo de la modalidad a distancia en el Departamento o Facultad, cumpliendo con las normativas académicas vigentes.
4. Por la naturaleza de los programas de bachillerato de este recinto, al menos una sección de los cursos de educación general será programada como una a distancia.
5. El estudiantado matriculado en cursos en línea de un programa presencial debe tener acceso a las horas de oficina del docente o la docente en la modalidad en que se ofrece el curso, y utilizando las tecnologías oficiales de la institución.

ARTÍCULO VIII: APOYO AL PERSONAL DOCENTE Y AL ESTUDIANTADO

Servicios de apoyo al personal docente

La creación e implementación de programas y cursos a distancia contará con los apoyos necesarios para esta gestión siguiendo la reglamentación vigente. Además, las facultades o escuelas y el personal docente tendrán servicios adicionales que permitan ofrecer cursos y programas a distancia que garanticen la efectividad de los procesos de enseñanza y aprendizaje y lograr estándares de calidad propios de esta modalidad, incluyendo el aprendizaje activo y la interacción regular y sustantiva. El Decanato de Asuntos Académicos viabilizará estos apoyos a través de su unidad de Educación a Distancia, como lo dispone el Artículo X y ofrecerá apoyo en las siguientes áreas.

1. Desarrollo profesional

El Decanato de Asuntos Académicos y su unidad de Educación a Distancia del Recinto de Río Piedras que maneje la educación a distancia en el recinto definirán los mecanismos de Certificación en Educación a Distancia (Carta Circular DAA 21, 2023-2024) necesarios para que los docentes de la institución puedan adaptar, crear o impartir cursos a distancia. El Decanato de Asuntos Académicos mantendrá un plan de desarrollo profesional y educación continua relacionados al ofrecimiento y evaluación de cursos y programas a distancia (ej. construcción de ambientes virtuales de aprendizaje, diseño instruccional en ambientes virtuales, desarrollo de materiales, evaluación, administración de cursos, estándares de calidad, el uso y manejo del Sistema de Gestión de Aprendizaje (SGA), montaje de los contenidos educativos (*course building*) en plataformas educativas (ej. PowerPoint, Articulate 360, SGA), pre- y postproducción de videos, derechos de autor, bases legales de educación a distancia, accesibilidad digital y usabilidad, acomodos razonables para cursos a distancia).

2. Recursos tecnológicos y académicos

- a. La creación e implementación de programas y cursos de educación a distancia requiere contar con recursos tecnológicos y académicos apropiados. Entre estos se encuentran los siguientes:
 - i. Diseño Gráfico, Técnicas Audiovisuales y de Multimedia

El Decanato de Asuntos Académicos mantendrá un registro de personas expertas y definirá mecanismos para integrar recursos existentes que puedan proveer este apoyo. El DAA designará al menos una persona experta en diseño gráfico, Técnicas Audiovisuales y de Multimedia.

ii. Plantilla maestra de cursos.

El Recinto de Río Piedras contará con una plantilla maestra para la creación de los cursos en línea en cumplimiento con estándares y criterios establecidos por las agencias licenciadoras, y acreditadoras, así como por las leyes y normativas sobre accesibilidad digital.

iii. Sistema de Gestión de Aprendizaje (SGA)

a. El Decanato de Asuntos Académicos en colaboración con la División de Tecnologías Académicas y Administrativas (DTAA) asignará a la persona experta en SGA que se encargará de atender problemas con este.

b. El Sistema de Gestión de Aprendizaje a Distancia deberá contar con una estructura de privilegios de uso y permisos de acceso para salvaguardar la confidencialidad, expectativa de privacidad y autenticidad de los datos que allí se almacenan.

c. El acceso a los cursos a distancia requerirá el uso de las credenciales institucionales de la Universidad de Puerto Rico.

d. Provisión de acceso temporal para visitantes al curso (ej. conferencistas invitados) a la SGA.

iv. Se proveerá acceso temporal a recursos visitantes para los cursos a distancia con el apoyo de la DTAA y el Laboratorio Computacional de Apoyo a la Docencia (LabCad).

v. Custodia de exámenes en línea

La persona experta en SGA apoyará al personal docente en cuanto a los mecanismos existentes para el monitoreo (*proctoring*) de la administración de exámenes o pruebas en línea y los sistemas de verificación del estudiantado (ej., *Respondus*).

Servicios de Apoyo al Estudiantado

1. El estudiantado matriculado en programas académicos a distancia recibirá los mismos servicios de apoyo que el estudiantado en los programas presenciales, con el mismo nivel de calidad, a través de mecanismos virtuales, electrónicos, telefónicos u otros, en las áreas de servicios académicos, administrativos, tecnológicos, de asistencia económica y ayuda profesional. Esto incluye, pero no estará limitado a:

- a. Correo electrónico institucional
- b. Acceso al Sistema de Gestión de Aprendizaje
- c. Apoyo técnico para resolver problemas relacionados al SGA o el correo electrónico institucional y otras tecnologías institucionales (ej., *MS Office 365*).
- d. Actividades de adiestramiento en sistemas tecnológicos
- e. Asesoría académica
- f. Acceso a recursos de información
- g. Acceso a la transcripción de créditos
- h. Servicios de ayuda profesional (ej., consejería, servicios psicológicos)
- i. Servicios para estudiantado con impedimentos

- j. Servicios de registraduría y pagaduría o recaudaciones
 - k. Horas de oficina del docente o la docente
2. Las Facultades o Escuelas que ofrezcan cursos y programas a distancia deben divulgar en las páginas electrónicas los servicios de apoyo al estudiantado. Esta divulgación debe proveer la información sobre los ofrecimientos académicos, los servicios con los horarios, los nombres, los correos electrónicos y los números de extensiones telefónicas de las personas que puedan ayudar o apoyar en los procesos académicos y administrativos del Recinto.
 3. El estudiantado matriculado en cursos a distancia tendrá acceso a adiestramientos, tutoriales y materiales informativos en línea sobre el uso y acceso al Sistema de Gestión de Aprendizaje.
 4. Los programas elaborarán material informativo en línea que detalle los requisitos de matrícula, la naturaleza de la experiencia educativa, los criterios necesarios para completar los cursos y los programas académicos, así como los conocimientos y habilidades que deben poseer el estudiantado al matricularse en los programas académicos y/o cursos a distancia.
 5. El Recinto de Río Piedras garantizará que sus instalaciones cuenten con el acceso adecuado a equipos, tecnologías, programados (*software*) y recursos de información esenciales para la educación a distancia.
 6. Para acceder a los cursos a distancia fuera de las instalaciones de la UPR, el estudiantado será responsable de contar con el equipo electrónico, el programado o *software* necesario y una conexión estable a Internet. La institución proporcionará información detallada sobre los requisitos técnicos mínimos que deben cumplir los dispositivos y programados utilizados en estos cursos.
 7. El proceso de quejas acerca de asuntos académicos y administrativos del estudiantado matriculado en programas a distancia seguirá el protocolo para someter quejas académicas y administrativas y/o apelaciones estudiantiles, y estará accesible en línea en la página institucional.

ARTÍCULO IX: RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DOCENTE Y ESTUDIANTADO QUE PARTICIPEN EN CURSOS Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

Responsabilidades del personal docente

El personal docente que diseñe e imparta cursos en modalidades a distancia en el Recinto de Río Piedras tendrá, entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Desarrollo de cursos
 - a. Diseñar e integrar contenidos, actividades y recursos de acuerdo con los principios de accesibilidad, utilidad e interacción, cumpliendo con los estándares institucionales de calidad.
 - b. Utilizar el Sistema de Gestión de Aprendizaje (ej., *Moodle*) oficial del Recinto como plataforma principal para la gestión del curso.
 - c. Participar activamente del proceso de desarrollo de colecciones a través de la evaluación de recursos bibliográficos, la presentación de recomendaciones para

adquisición y otras actividades desarrolladas en colaboración con el personal docente bibliotecario.

- d. Incorporar de manera efectiva las bases de datos y recursos electrónicos de las bibliotecas en el diseño del curso en el SGA, fomentando el uso de fuentes académicas confiables y el desarrollo de competencias.
 - e. Asegurar el cumplimiento de los requerimientos de autenticación, privacidad y evaluación establecidos por la normativa institucional, federal y de acreditación.
 - f. Comunicar oportunamente al estudiantado los requisitos del curso, incluyendo las políticas de evaluación, integridad académica, participación, uso de tecnología y mecanismos de apoyo disponibles.
2. Desempeño del personal docente en el curso
- a. Facilitar el aprendizaje de manera efectiva a través de estrategias de enseñanza activas e inclusivas que fomenten la participación, la interacción y el pensamiento crítico.
 - b. Utilizar los medios y las herramientas disponibles en el SGA para mantener una comunicación constante, clara y oportuna con el estudiantado.
 - c. Verificar la identidad del estudiantado en las actividades académicas según los mecanismos autorizados por el Recinto.
 - d. Utilizar únicamente tecnologías de verificación de identidad que hayan sido aprobadas por la UPR, en cumplimiento con la normativa vigente.
 - e. Velar por la confidencialidad y privacidad de la información académica, asegurando que cada estudiantado tenga acceso exclusivo a su desempeño y las calificaciones.
 - f. Monitorear el progreso académico del estudiantado y ofrecer retroalimentación formativa y oportuna.
 - g. Canalizar o referir al estudiantado a los servicios de apoyo institucionales, cuando sea necesario (ej., asesoría académica, servicios de biblioteca, apoyo técnico).

3. Desarrollo profesional

El personal docente que desarrolle cursos a distancia debe cumplir con las cualificaciones académicas para la enseñanza de la materia, uso y manejo de las tecnologías para el ofrecimiento de los cursos, dominio de las estrategias de enseñanza para cada uno de los cursos a distancia y, preferiblemente, tener experiencia previa enseñando el curso. Por lo tanto, un docente que trabaje en la creación, el montaje y el ofrecimiento de cursos a distancia debe haber aprobado previamente, al menos, una certificación en áreas de educación a distancia, según lo defina el Plan de desarrollo profesional de educación a distancia (Circular 21, DAA, 2023-2024). Este plan incluirá la preparación o capacitación inicial, los elementos de educación continua y las equivalencias a las certificaciones programadas, según aprobadas por el DAA. El DAA revisará este plan al menos cada cinco años e incluirá la vigencia de las certificaciones propuestas para el docente o la docente. Los comités de personal, también, estarán sujetos a tener la preparación académica o capacitación adecuada, mediante actividades de desarrollo profesional, para evaluar la ejecución del docente o la docente que ofrece cursos a distancia.

4. Tarea académica

Un docente o una docente podrá tener una carga de cursos compartida, en una o más modalidades, entre diferentes departamentos, escuelas, facultades, recintos o unidades de acuerdo con la normativa vigente y según la necesidad del programa y los docentes o las docentes cualificados disponibles.

5. Actividades académicas presenciales

En el caso de cursos que requieran alguna actividad presencial, el sílabo indicará la fecha y el horario para ser considerados en la planificación académica institucional. En acuerdo y consenso con el estudiantado (y por escrito), la fecha y horario de actividades calendarizadas pudieran modificarse.

6. Políticas institucionales y derechos de autor

Será responsabilidad del docente o la docente que crea y coloca un curso en el SGA, cumplir con las políticas institucionales y leyes sobre derechos de autor, consiguiendo las debidas autorizaciones escritas para “subir” o depositar al SGA cualquier documento, imagen, audio, video y otros materiales, que así lo requiera.

7. Exámenes, grabaciones y uso de cámaras

a. Los exámenes o las pruebas que se ofrezcan de forma virtual o fuera de las instalaciones del Recinto de Río Piedras estarán sujetos a monitoreo (*proctoring*) o supervisión, ya sea presencial o electrónica. Esto para autenticar que la persona matriculada en el curso sea la que conteste el examen o demuestre el conocimiento adquirido o la ejecución requerida, bajo las normas establecidas por el docente o la docente, y sujeto al cumplimiento de la normativa federal, estatal e institucional que aplique.

b. El docente o la docente deberá incluir estas normativas en el sílabo o plan del curso y explicarlas en la primera sesión al estudiantado, asegurándose de que comprendan las disposiciones sobre autenticación y privacidad. (Anejo 2 y Anejo 3)

8. Guía del Docente para Cursos de Educación a Distancia

Esta es una herramienta educativa que orienta la planificación y facilitación de experiencias de aprendizaje efectivas, accesibles y equitativas en entornos virtuales. Esta guía, diseñada por cada docente, establece criterios claros sobre aspectos esenciales del curso.

9. Cumplimiento de normas institucionales

El docente o la docente cumplirá con las normativas que aplican a la enseñanza de cursos en el Recinto de Río Piedras o la unidad.

10. Horario de oficina

El docente informará al estudiantado del curso el horario establecido, según la normativa institucional y cumplirá con sus horas de oficina de forma virtual. Para cursos a distancia, el docente o la docente desarrollará horarios diversos, algunos planificados e indicados en el prontuario del curso.

11. Ubicación física

El docente podrá ofrecer sus clases a distancia y participar de las reuniones de forma remota.

12. Interacción regular y sustantiva con el estudiantado

El docente que desarrolle o dicte los cursos a distancia, tiene que asegurar una interacción regular y sustantiva con el estudiantado, ya sea de forma sincrónica o asincrónica, según establecido por el Departamento de Educación Federal. Para ello, el docente o la docente se asegurará de incluir dos de las cinco estrategias recomendadas, según la reglamentación federal (ver Anejo 1 para definición y estrategias). Tiene que asegurarse del cumplimiento de las horas crédito del curso, ya sea de forma sincrónica o asincrónica, según definido por

el Departamento de Educación Federal. Un crédito equivale a 50 minutos de instrucción semanal.

Responsabilidades del estudiantado

1. El estudiantado matriculado en programas académicos a distancia cumplirá con las mismas políticas, normas, procedimientos y reglamentos institucionales que aplican al estudiantado que toma cursos presenciales.
2. El estudiantado que toma cursos a distancia observará los mismos requisitos de honestidad académica, según establece el *Reglamento General de Estudiantado de la Universidad de Puerto Rico y la Política de Integridad Académica de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras*.
3. El estudiantado debe matricularse en sus cursos con conocimiento de la modalidad en la que se ofrecerá.
4. El estudiantado debe tener destrezas tecnológicas y de manejo de tiempo mínimos para tomar cursos en línea exitosamente. De no ser así, se compromete a adquirir dichas habilidades utilizando los servicios de apoyo existentes en el Recinto de Río Piedras.
5. Para acceder a los cursos a distancia fuera de las instalaciones de la UPR, el estudiantado será responsable de contar con el equipo electrónico, el programado (*software*) necesario y una conexión estable a Internet.
6. Las actividades académicas que conlleven calificación (exámenes, pruebas cortas y otras) que se ofrezcan de forma remota o fuera de las instalaciones del Recinto de Río Piedras, estarán sujetas a monitoreo (*proctoring*), mediante supervisión o grabación, según lo dispuesto en el Artículo XII de esta Política. El docente o la docente deberá incluir estas normativas en el sílabo o plan del curso y explicarlas en la primera sesión al estudiantado, asegurándose de que comprendan las disposiciones sobre autenticación y privacidad.
7. En caso de los cursos en línea, la asistencia se considerará a partir de un sistema estipulado por el docente o la docente, basado en la interacción de cada estudiantado con el curso en el SGA. Por ejemplo, podría considerar reuniones sincrónicas, foros de discusión, presentación de tareas, visualización de conferencias en video, realización de cuestionarios periódicos, entre otros. (CSA Núm. 111, 2023-2024)
8. El estudiantado evaluará los cursos a distancia y el desempeño del docente o la docente que imparta el curso utilizando el instrumento, que para cursos a distancia avale el Senado Académico.

ARTÍCULO X: ESTRUCTURA DE APOYO A LA EDUCACIÓN A DISTANCIA

Vicepresidencia de Asuntos Académicos e Investigación

En conformidad con la reglamentación universitaria que rige la creación y desarrollo de programas conducentes a grado (CJG. 67, 2024-2025), la Vicepresidencia de Asuntos Académicos e Investigación (VPAAI) es responsable de atender las áreas y esenciales a los programas académicos de la institución incluyendo los relacionados con la Educación a Distancia, en beneficio del sistema universitario incluyendo, pero no limitado a revisión y creación de cursos y la revisión y creación de programas académicos.

Rectoría

1. Garantizar una infraestructura tecnológica y servicios de apoyo, confiables y accesibles, para el personal docente y no docente y el estudiantado del Recinto.
2. Garantizar la continuidad del Acuerdo de Reciprocidad del *National Council for State Authorization Reciprocity Agreements* (NC-SARA), mediante su renovación anual y el mantenimiento activo de la membresía.
3. Adoptar estándares de calidad, según establecidos por agencias acreditadoras, agencias de licenciamiento o asociaciones internacionales de calidad, para los ofrecimientos de los cursos, certificados y programas a distancia.
4. Cumplir con las normas y/o reglamentos estatales, federales y de acreditación aplicables a instituciones de educación superior que ofrecen cursos y programas de educación a distancia.
5. Incorporar en los procesos de evaluación evidencia del aprendizaje estudiantil y de su satisfacción con los cursos en la modalidad de educación a distancia.
6. Incrementar la oferta académica en la modalidad a distancia, que propicie el acceso a distintas poblaciones de estudiantado y de la comunidad en general.
7. Proveer guías al personal docente y no docente y al estudiantado del Recinto para que contribuyan al funcionamiento adecuado de los procesos administrativos y educativos en la educación a distancia.
8. Fomentar y hacer disponibles los recursos para la actualización de los conocimientos de la comunidad universitaria en el uso y manejo de las tecnologías emergentes utilizadas para la educación a distancia.

El Rector o la Rectora junto a sus cuerpos asesores, podrán emitir disposiciones para implementar lo dispuesto en esta Política, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en ella.

Decanato de Asuntos Académicos / Decanato de Estudios Graduados e Investigación

Los Decanatos de Asuntos Académicos y de Estudios Graduados e Investigación serán responsables de velar por la creación, implementación y evaluación de programas de educación a distancia, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente. Además, deberán proporcionar guías, apoyo y recursos para facilitar estos procesos. Asimismo, estos decanatos supervisarán la conformación de la unidad de EaD, coordinarán la designación de un coordinador o una coordinadora de EaD y garantizarán la disponibilidad de los apoyos institucionales necesarios para el adecuado desarrollo de la educación a distancia en el Recinto de Río Piedras. A tenor con estas responsabilidades se establece lo siguiente:

1. Comité Asesor de Educación a Distancia

Organismo consultivo que proporciona orientación para la planificación estratégica y recomendaciones para mejorar el desarrollo de la educación a distancia en el Recinto de Río Piedras. Sus funciones incluyen la evaluación de la implementación de la Política de EaD, la promoción de la innovación instruccional y tecnológica, y el fomento del mejoramiento continuo de los procesos educativos. Además, actúa como un canal de comunicación entre diferentes actores académicos, asegurando que los programas a distancia estén alineados con los estándares de calidad y las necesidades del estudiantado. Los integrantes de este comité serán representantes del personal docente y del estudiantado de programas académicos a distancia, el Decano o la Decana de Asuntos Académicos, el Decano o la Decana de Estudios Graduados, el Decano auxiliar o coordinador de Educación a Distancia, un representante del Decanato de Estudiantado, un representante

del Sistema de Bibliotecas, el coordinador del Laboratorio Computacional de Apoyo a la Docencia (LabCAD) y la directora o el director del CEA.

2. Unidad de Educación a Distancia

Estructura de apoyo que será liderada por el Decanato de Asuntos Académicos y con responsabilidad compartida con el Decanato de Estudios Graduados e Investigación. Esta unidad estará adscrita al Decanato de Asuntos Académicos. El Recinto de Río Piedras deberá contar con presupuesto para sostener esta unidad de educación a distancia en coordinación con la DTAA y el Decanato de Asuntos Académicos.

Esta unidad tendrá las siguientes funciones:

- a. Revisión y actualización de políticas y normativas. En cuanto a este aspecto, revisa periódicamente la Política de Educación a Distancia del Recinto y asegura el cumplimiento de los objetivos establecidos en la política y facilitar su implementación.
- b. Evaluación y mejoramiento del diseño instruccional. Se refiere a evaluar y actualizar regularmente el diseño instruccional de los cursos en el Sistema de Gestión de Aprendizaje para garantizar su calidad y pertinencia. También apoya a docentes en la creación y adaptación de recursos digitales de aprendizaje para cursos maestros en la modalidad a distancia, asegurando que cumplan con estándares de calidad y accesibilidad.
- c. Desarrollo profesional – Programa actividades de desarrollo profesional de manera continua para el personal docente y de apoyo en diseño instruccional, desarrollo de cursos en línea, uso de plataformas tecnológicas y conversión de material didáctico a formatos digitales y multimedios. También brinda formación o capacitación continua acerca de innovaciones y actualizaciones tecnológicas aplicadas a la educación a distancia.
- d. Apoyo al estudiantado – Incluye la capacitación del estudiantado en las destrezas mínimas necesarias para la educación a distancia y para fortalecer las competencias digitales en los entornos virtuales, en coordinación con el Decanato de Estudiantes.
- e. Evaluación de la Educación a Distancia - Le compete asesorar en la evaluación de cursos y programas en modalidad a distancia, garantizando su efectividad y cumplimiento con los estándares de calidad institucionales y regulatorios. Coordina con la División de Investigación Institucional y Avalúo (DiiA), la aplicación de instrumentos para evaluar los cursos a distancia y realiza revisiones periódicas de los cursos maestros para su mejora continua.
- f. Apoyo y orientación a personal docente y estudiantado – Le corresponde proveer asesoría en estrategias y técnicas instruccionales adecuadas para la enseñanza a distancia. También, facilita el uso de herramientas o instrumentos para la evaluación, el diseño de cursos y las tecnologías de la información y la comunicación y apoya en la orientación al estudiantado acerca del uso de la plataforma institucional (SGA) y estrategias de éxito en educación a distancia. Además, coordina con el Decanato de

Estudiantes actividades de formación o capacitación para fortalecer las competencias digitales del estudiantado en los entornos virtuales.

- g. Creación y gestión de recursos educativos digitales - Apoya a docentes y docentes en su rol de personas expertas en contenido para la creación de recursos digitales de aprendizaje, garantizando su alineación con los objetivos del curso y su uso efectivo en entornos virtuales. También, coordina en colaboración con docentes y docentes, la creación de objetos de aprendizaje multimedios, incluyendo materiales en audio, video, gráficos, animaciones, simulaciones y laboratorios virtuales.
 - h. Infraestructura y accesibilidad tecnológica - Coordina con las oficinas de apoyo la actualización y mejora de la infraestructura tecnológica para garantizar el acceso continuo y efectivo a las plataformas y programas que respaldan la educación a distancia.
3. **Coordinador o Coordinadora de Educación a Distancia**

La persona coordinadora de Educación a Distancia, estará bajo el Decanato de Asuntos Académicos, se encargará de coordinar y asesorar acerca de los procesos de creación, desarrollo, implementación y evaluación de programas académicos conducentes a grado y del desarrollo profesional o capacitación del personal docente y estudiantado involucrado en cursos o programas de Educación a Distancia. En el Recinto este rol será ocupado por el (la) Decano (a) Auxiliar de Educación a Distancia, en el Decanato de Asuntos Académicos. Esta labor podrá ser acreditada como parte de la carga académica del personal docente designado, hasta un máximo de 12 créditos, en conformidad con la Certificación 60 (2015-2016) de la Junta de Gobierno de la UPR.

Las funciones del Coordinador o la Coordinadora de Educación a Distancia son las siguientes:

- a. Implementación y cumplimiento con esta política y las normativas institucionales - Este coordinador gestiona los trámites necesarios para la implementación de la Política de Educación a Distancia, asegurando su alineación con la reglamentación vigente. Además, monitorea y dar seguimiento a cambios en las normativas sistémicas, nacionales, federales y de acreditación, garantizando su cumplimiento en la oferta de educación a distancia.
- b. Colaboración en el desarrollo de cursos y programas - Colabora con decanos, decanas, directoras y directores de programas en la planificación y desarrollo de cursos y programas académicos en modalidades a distancia. Además, identifica y optimiza el uso de los recursos tecnológicos, humanos y administrativos del Recinto necesarios para la implementación efectiva de la educación a distancia. Finalmente, supervisa y apoya el diseño instruccional de los cursos en el Sistema de Gestión de Aprendizaje, garantizando su calidad y alineación con los objetivos de aprendizaje; asiste al Decano (a) de Asuntos Académicos en la preparación de guías e instrumentos para la evaluación de programas y de cursos a distancia.
- c. Evaluación y mejoramiento continuo – sobre este aspecto, diseña e implanta procesos y técnicas de evaluación en la educación a distancia, asegurando su efectividad en la

evaluación del aprendizaje estudiantil y la calidad de los programas académicos. También, provee orientación a docentes y docentes sobre los procesos de evaluación y mecanismos de retroalimentación para el mejoramiento continuo de los cursos en línea; supervisa el cumplimiento de las responsabilidades del personal vinculado con la educación a distancia, asegurando la calidad en la administración de los programas académicos y la prestación de servicios.

- d. Desarrollo profesional - Elabora el plan de desarrollo profesional o de capacitación en Educación a Distancia para personal docente y estudiantado, fortaleciendo sus competencias en el uso de plataformas y estrategias de enseñanza y aprendizaje en entornos virtuales. Además, gestiona la formación y certificación del personal docente en el uso del Sistema de Gestión de Aprendizaje y en estrategias instruccionales innovadoras aplicadas a la educación a distancia. Finalmente, facilita oportunidades de actividades de desarrollo profesional o de capacitación continua en herramientas digitales, enseñanza en entornos virtuales y tendencias emergentes en educación a distancia.
 - e. Gestión de talento humano - Crea y administra un banco de talentos que registre los recursos humanos con peritaje en educación a distancia en el Recinto, identificando personas expertas que puedan brindar apoyo en los diferentes procesos requeridos para la implementación de la política.
 - f. Documentación y reportes - Lidera la preparación y actualización periódica de las normativas y guías de los procesos acerca de educación a distancia en el Recinto, asegurando su adecuación a las mejores prácticas y estándares internacionales. Además, presentar un informe anual al Senado Académico sobre la implementación y evolución de la educación a distancia en el Recinto, incluyendo logros, desafíos y recomendaciones de mejoramiento.
4. **Personal de Apoyo para Diseño gráfico, técnicas audiovisuales y de multimedios**
El Decano o la Decana de Asuntos Académicos identificará y designará una persona (personal docente o no docente) en el Recinto con experiencia en diseño gráfico, técnicas audiovisuales y de multimedios para la EaD, quien ofrecerá servicios de apoyo y capacitación en el diseño gráfico de cursos en esta modalidad. Para la capacitación podrá nutrirse de recursos en varios recintos y unidades y utilizar un modelo de “capacitación de instructores” (*train the trainer*) que procure la expansión acelerada en las competencias necesarias para crear el diseño gráfico de cursos en modalidad a distancia. Esta labor podrá ser acreditada como parte de la carga docente o por mecanismos administrativos existentes (ej. compensación adicional, diferencial). De no existir dicho peritaje, esta persona pudiera ser reclutada de otro recinto o unidad a través de actividades apoyadas por mecanismos reglamentarios existentes (Seriado de Movilidad del Docente R-2122-63, Iniciativa núm. 19 de la Oficina de Transformación Institucional UPR (20 de noviembre de 2024) Iniciativas de Transformación de la UPR: Contexto, Tránsito, Metodología en la selección de Acciones y Cumplimiento de Hitos, presentada ante la Junta Universitaria.

5. **Implementación de estándares de calidad**

La implementación de los estándares *Quality Matters* (QM) en el Recinto de Río Piedras busca mejorar la calidad de la educación a distancia, mediante un enfoque sistemático y basado en estos. *Quality Matters* es una iniciativa que proporciona un marco para la evaluación y el mejoramiento de los cursos en línea. Se enfoca en asegurar la calidad a través de estándares específicos que ayudan a diseñar cursos efectivos y accesibles. La suscripción básica a QM permite al Recinto de Río Piedras acceder a recursos y herramientas que facilitan la implementación de los estándares. El (la) Decana Auxiliar de Educación a Distancia coordinará QM en el Recinto y actuará como enlace entre la institución y QM. Para implementar estos estándares se llevará a cabo un proceso que incluye:

- a. Sensibilización: Informar a docentes y docentes sobre la importancia de la calidad en la educación a distancia.
- b. Capacitación: Ofrecer talleres y cursos sobre los estándares de QM.
- c. Revisión de cursos: Implementar un sistema de revisión de cursos que utilice los estándares de QM para asegurar la calidad.
- d. Desarrollo de un sistema de evaluación de pares según lo estipula el sistema de calidad de QM, que permita la retroalimentación continua: Crear un ciclo de retroalimentación donde se evalúen y mejoren continuamente los cursos.

6. **Apoyo tecnológico**

La unidad de Educación a Distancia en colaboración con el DTAA y LabCad coordinará los servicios técnicos y funcionales directos a las personas usuarias del SGA, a través de un sistema organizado y ágil configurado como una unidad de apoyo técnico.

7. **Apoyo para desarrollo profesional**

El Decano o la Decana de Asuntos Académicos identificará y designará a un docente o una docente, preferiblemente, con experiencia en educación a distancia encargada de la implementación del plan de desarrollo profesional o de capacitación en educación a distancia para el personal docente y el estudiantado a través de talleres, certificados y experiencias. El apoyo para esto se nutrirá de recursos de las distintas unidades del Recinto y utilizará un modelo de “capacitación de instructores” (*train the trainer*) que procure la expansión acelerada en las competencias necesarias para enseñar y aprender en la modalidad a distancia.

Las responsabilidades del docente o la docente encargada del desarrollo profesional serán las siguientes:

- a. Garantizar la oferta y acceso a certificaciones en educación a distancia para el desarrollo profesional del personal docente.
- b. Definir y establecer los mecanismos de convalidación para certificaciones en educación a distancia obtenidas fuera del Recinto de Río Piedras.
- c. Implementar requisitos periódicos de educación continua para docentes y docentes que imparten cursos en esta modalidad, asegurando la actualización y renovación de

sus certificaciones conforme a estándares de calidad y necesidades de desarrollo profesional.

- d. Proveer orientación a los docentes sobre los procesos de evaluación y mecanismos de retroalimentación para el mejoramiento continuo de los cursos en línea.

8. Centro para la Excelencia Académica

El Centro para la Excelencia Académica (CEA), que opera bajo la dirección del Decano de Asuntos Académicos, sirve como una unidad de desarrollo académico y profesional. El CEA organiza y provee actividades de capacitación profesional para que el personal docente cuente con las competencias necesarias en el manejo de las tecnologías y en el diseño instruccional de cursos a distancia en el Recinto de Río Piedras. Atiende a los docentes, personal docente en funciones administrativas, personal no docente y estudiantado.

- a. El CEA será la unidad responsable de ofrecer certificaciones en entornos virtuales de aprendizaje para la formación del personal docente. Estas certificaciones abarcarán el uso de sistemas de gestión del aprendizaje, estrategias efectivas de enseñanza a distancia, diseño de cursos, estrategias para la participación estudiantil y métodos de evaluación en línea.
- b. En coordinación con la unidad de educación a distancia, implementará el plan para el desarrollo profesional del personal docente en ambientes virtuales de aprendizaje y experiencias orientadas a la educación a distancia.

9. Laboratorio Computacional de Apoyo a la Docencia (LabCAD)

Mediante el LabCAD se ofrecen servicios de enseñanza e investigación al personal docente del Recinto. Su meta general es facilitar el proceso de inclusión de las tecnologías computacionales en las labores docentes. A tales fines, el LabCAD ofrece adiestramientos, coordina actividades de computación académica y sirve como asesor de tecnologías. Es el apoyo principal a docentes y docentes en todo lo relacionado con la plataforma de cursos a distancia y en línea, desde la parte de administración y mantenimiento de esta, la creación e inclusión de contenidos, digitalización de materiales, adiestramientos sobre las características y funcionamiento de la plataforma, solución de problemas (*troubleshooting*), asesoría sobre buenas prácticas en el ofrecimiento de los cursos a distancia, entre otras actividades.

D. División de Tecnologías Académicas y Administrativas

La División de Tecnologías Académicas y Administrativas (DTAA) provee a la comunidad universitaria servicios de apoyo tecnológico y **asistencia técnica** en su quehacer diario. Tiene la responsabilidad de administrar y velar por el buen funcionamiento de los sistemas de información administrativos que residen en el Recinto de Río Piedras. En el marco de esta Política de Educación a Distancia tiene a su cargo:

1. Establecer guías y procedimientos uniformes que garanticen la confidencialidad e integridad de la información, seguridad, estabilidad de la plataforma, y la continuidad del servicio en el recinto.

2. Establecer guías y procedimientos uniformes para el manejo y uso de la plataforma y apoyo al usuario, siguiendo las mejores prácticas de la industria.
3. Mantener un sistema de verificación de identidad para las personas de la comunidad universitaria que acceden los sistemas de gestión de aprendizaje institucional. Las normas para la verificación de identidad del estudiantado de la Universidad de Puerto Rico tienen el propósito de cumplir con los requerimientos del Departamento de Educación Federal 34 CFR 602.17 (g), la *Middle States Commission on Higher Education* (MSCHE) y la Junta de Instituciones Postsecundarias (JIPs) relacionado a estos fines y la protección de su identidad. Estas normas aplican a todos los programas académicos, las certificaciones y los cursos conducentes a grados o créditos del Sistema de la UPR, que se ofrezcan en la modalidad a distancia, así como aquellos cursos tradicionales asistidos por estas tecnologías.
4. Ofrecer los servicios al usuario para atender la mesa de ayuda o *help desk* del Recinto, brindando apoyo a los equipos de computación institucional del personal docente y no docente, al igual da apoyo al estudiantado en diferentes aplicaciones.

E. Servicios Bibliotecarios

Las bibliotecas del Recinto de Río Piedras contribuyen a la gestión de aprendizaje, enseñanza, investigación, labor creativa y servicio que el Recinto tiene como misión. A través de la articulación de servicios y programas, integran tecnologías de información y comunicación que propician el acceso eficiente y efectivo a recursos de información actualizados y pertinentes al currículo y a la investigación. Los servicios bibliotecarios de los programas a distancia deben seguir las directrices desarrolladas por la [*Association of College and Research Libraries*](#) (ACRL), denominadas *Standards for Distance and Online Learning Library Services*.

A continuación, se destacan acciones que apoyan la educación a distancia:

1. Acceso a bases de datos

El Sistema de Bibliotecas se suscribe anualmente a diversas bases de datos que contienen recursos bibliográficos electrónicos esenciales para apoyar el currículo y la investigación en el Recinto de Río Piedras. Estas bases de datos incluyen información enciclopédica, libros, artículos de revistas y periódicos, tesis y otros documentos académicos.

2. Recursos electrónicos

Muchos de estos recursos ofrecen el texto completo de los documentos, mientras que otros proporcionan solo resúmenes o información bibliográfica. El Sistema de Bibliotecas mantiene una lista alfabética con enlaces, descripciones, temas, proveedores y detalles sobre el acceso remoto y la disponibilidad de texto completo. Algunos de estos recursos también están integrados en el Catálogo en Línea del Sistema de Bibliotecas.

3. Referencia virtual

El Sistema de Bibliotecas ofrece un servicio de referencia virtual a través del cual el personal docente y el estudiantado pueden enviar consultas y recibir respuestas por correo electrónico.

F.División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP)

La División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP) realizará funciones fiscales y administrativas relacionadas al cobro de matrícula para los estudiantes matriculados en programas graduados a distancia y proveerán a la oficina del registrador la información pertinente de cada estudiante matriculado. No obstante, un Comité Especial nombrado por el Senado Académico estudiará modelos alternos para la administración y distribución de los fondos de matrícula de los programas a distancia. Independientemente del mecanismo de recaudo, un por ciento de los fondos recaudados por programas EaD (a determinarse) se reinvertirá para el desarrollo prospectivo de los programas a distancia en el Recinto de Río Piedras.

La DECEP elaborará un plan de promoción de los programas académicos a distancia para contribuir a la generación de ingresos para el Recinto de Río Piedras.

ARTÍCULO XI: EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS, CURSOS A DISTANCIA Y DEL DESEMPEÑO DOCENTE Y APRENDIZAJE ESTUDIANTIL

El Recinto de Río Piedras tiene el objetivo de mantener la calidad de los cursos y los programas académicos subgraduados y graduados, así como de certificaciones profesionales ofrecidas a distancia a través de la planificación académica apropiada y la evaluación continua de estos, así como del aprendizaje estudiantil. La evaluación de los cursos y programas académicos a distancia estará sujeta a los reglamentos, las normativas y las políticas vigentes en la UPR, los estándares establecidos por la *Middle States Commission on Higher Education* (MSCHE), agencias acreditadoras profesionales o especializadas (si aplica), la Junta de Instituciones Postsecundarias, así como las leyes federales y estatales sobre la accesibilidad digital y la educación a distancia. Los reglamentos, las normativas y las políticas vigentes del Recinto de Río Piedras deberán atemperarse a las modalidades de EaD siguiendo los procesos establecidos en la institución.

- A. El Decanato de Asuntos Académicos, el Coordinador o la Coordinadora de EaD, en colaboración con el Decanato de Estudios Graduados e Investigación, serán responsables de diseñar e implementar procesos para la evaluación de los programas académicos a distancia, garantizando el cumplimiento de las normativas institucionales vigentes. Asimismo, establecerá mecanismos efectivos para la recopilación y análisis de datos sobre la aprobación y la retención estudiantil en cursos a distancia, con el propósito de documentar el aprendizaje estudiantil, mejorar la calidad de la oferta académica y fortalecer las estrategias de apoyo al estudiantado y los servicios.
- B. El Decanato de Asuntos Académicos establecerá procesos para garantizar la calidad y el rigor en el diseño instruccional y contenido de los cursos a distancia. Esto se puede lograr mediante procesos internos de revisión en los departamentos o facultades y la colaboración del personal asignado a la Unidad de Educación a Distancia.
- C. Al igual que los cursos presenciales, el desempeño del personal docente que ofrezcan cursos a distancia será evaluado por el estudiantado y por sus pares. Los instrumentos de recoger

información que se utilicen para esta evaluación deberán atender las particularidades de la educación a distancia, del curso y del nivel o grado relacionado (bachillerato, graduado o profesional). El proceso se debe implementar, según la normativa establecida por el Senado Académico.

- D. Para efectos de los Comités de Personal, el docente sujeto a evaluación cumplirá con los mismos deberes, responsabilidades y cualificaciones requeridas al personal docente a tarea completa o parcial, según establecido en la reglamentación de la UPR. Este comité deberá contar con integrantes oficialmente certificados para ofrecer cursos en esta modalidad.
- E. Diseñar un curso a distancia debe ser reconocido como parte de la carga académica o recompensado apropiadamente a través de los mecanismos existentes (ej. compensación, sustitución de tareas)
- F. Ofrecer cursos a distancia deberá ser reconocido de forma diferenciada para efectos de carga académica la primera vez que se ofrece, ya que toma más tiempo desarrollar e implantar un curso a distancia relativo a un curso presencial. Para determinar la tarea académica en cursos a distancia, se utilizará la Certificación Núm. 60, 2025-2016 de la Junta de Gobierno de la UPR (CJG 60, 2015-2016.).
- G. Los programas académicos deben documentar el desarrollo y el logro de los aprendizajes esperados del estudiantado en los cursos, así como en el grado completado, considerando su ejecución en las técnicas e instrumentos apropiados para recoger información de estos aprendizajes y las condiciones que aseguren la integridad académica. Esto incluye asegurarse de que existe la oportunidad de interacciones regulares y sustantivas con el estudiantado, de manera programada y proporcional a la duración del tiempo y la cantidad de contenido en el curso o competencia.
- H. La División de Investigación Institucional y Avalúo (DIIA) establecerá los lineamientos institucionales de avalúo del aprendizaje estudiantil en colaboración con los programas académicos para documentar el desarrollo y el logro de los aprendizajes esperados por parte del estudiantado en los cursos. Esto dará la oportunidad de dirigirnos a las metas institucionales acorde con los dominios del aprendizaje estudiantil y en cumplimiento con los estándares de acreditación de la Middle States Commission on Higher Education (MSCHE).
- I. El Senado Académico designará un comité especial que evalúe el desarrollo de la educación a distancia en el Recinto. La evaluación ocurrirá cada cinco años.

ARTÍCULO XII: AUTENTICACIÓN Y PRIVACIDAD

Para garantizar el cumplimiento de los estándares de autenticación y privacidad establecidos por la *Middle States Commission on Higher Education* (MSCHE) y el 34 CFR 602.17(g), se adoptarán las siguientes directrices. El docente o la docente deberá incluir estas normativas en el sílabo o plan del curso y explicarlas en la primera sesión al estudiantado, asegurándose de que comprendan las disposiciones sobre autenticación y privacidad.

5. Uso del Sistema de Gestión de Aprendizaje en el Recinto de Río Piedras

Para garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad institucionales y las normativas vigentes, *Moodle* será el Sistema de Gestión de Aprendizaje oficial del Recinto de Río Piedras y la plataforma obligatoria para la administración y desarrollo de las actividades académicas en la modalidad a distancia. De este modo, se consigue lo siguiente

1. Acceso Seguro

El acceso a *Moodle* será individualizado, utilizando credenciales únicas asignadas a cada estudiantado, compuestas por un nombre de usuario o usuaria y una contraseña. Este sistema garantizará la privacidad de los procesos académicos, incluidas las evaluaciones, en cumplimiento con la Ley de Privacidad de la Familia (FERPA) y otras normativas federales aplicables.

2. Privacidad y Acceso a Calificaciones

La institución garantizará que la plataforma *Moodle* asegure la privacidad de la información académica del estudiantado, permitiendo que cada estudiantado acceda exclusivamente a sus propias calificaciones.

6. Verificación de Identidad

El docente o la docente será responsable de verificar la identidad de cada estudiantado, mediante los mecanismos de autenticación autorizados por la institución. Estos mecanismos deberán estar aprobados previamente y formar parte de la normativa institucional vigente.

1. Uso de Tecnologías para la Verificación de Identidad

No se permitirá el uso de tecnologías no autorizadas por la Institución para la verificación de identidad de estudiantado. Cualquier nueva tecnología que se pretenda implementar deberá someterse a un proceso de evaluación y aprobación formal, para luego ser incorporada como enmienda a esta política.

7. Protocolo para el uso del servicio de monitoreo (*proctoring*) en exámenes

El uso de cámaras o sistemas de monitoreo para supervisar la administración de exámenes y pruebas, así como otras actividades para la evaluación del aprendizaje estudiantil será regulado por un protocolo (Anejo 2).

8. Protocolo para la grabación de clases por parte del personal docente

El uso de cámaras y grabación de clases por parte un docente o una docente será regulado por un protocolo (Anejo 3).

ARTÍCULO XIII: PROPIEDAD INTELECTUAL

La Universidad de Puerto Rico promueve la docencia, la ciencia, la investigación, las artes y el servicio a la comunidad. Para lograrlo se deben establecer políticas que ayuden a que el conocimiento, producto de nuestras funciones y actividades, redunde en beneficio y servicio a la comunidad y la institución. Esta Política de Educación a Distancia en el Recinto de Río Piedras se regirá por la política vigente en la Universidad de Puerto Rico.

Actualmente, la universidad cuenta con una serie de políticas para el manejo de la propiedad intelectual que deben considerarse en la educación a distancia. Las tres políticas claves son: la Política Institucional sobre Derechos de Autor de la Universidad de Puerto Rico, Certificación Núm. 93-140 (1992-1993), del entonces Consejo de Educación Superior, la Política sobre Patentes, Invenciones y su Comercialización de la UPR (Certificación Núm. 34 (2018-2019) de la Junta de Gobierno y la Política sobre Marcas y Nombres de la UPR (Certificación Núm. 48 (2019-2020) de la Junta de Gobierno. Ley de Derechos Morales de Autor de Puerto Rico. Ley 55 de 9 de marzo de 2012 que deroga la Ley Núm. 96 del 15 de julio de 1988. La capacitación en cuanto al tema de propiedad intelectual será liderada por el coordinador de Educación a Distancia.

ARTÍCULO XIV: INTERPRETACIÓN Y SEPARABILIDAD A LA POLÍTICA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA DEL RECINTO DE RÍO PIEDRAS

- A. Todo término utilizado para referirse a una persona o puesto se refiere a ambos géneros. Las palabras y frases usadas en este documento serán interpretadas según el contexto en que sean utilizadas y tendrán el significado por el uso común y corriente, salvo cuando se dispone de otro modo.
- B. Las disposiciones de esta política son separables entre sí y cualquier declaración de nulidad de alguno de sus artículos no afectará ni invalidará la vigencia de las demás disposiciones que puedan ser aplicables, independientemente de las que se dieran nulas.
- C. Corresponde al Rector o la Rectora del Recinto, en consulta con el Senado Académico, interpretar las disposiciones de esta Política y decidir cualquier controversia en relación con sus disposiciones o situaciones no previstas en la misma.
- D. La aprobación de este documento por el Senado Académico está sujeta al Protocolo para el Cumplimiento de los Acuerdos (Certificación Núm. 126, Año Académico 2015-2016)

ANEJO 1: GLOSARIO

El siguiente glosario de términos usados en esta política y sus definiciones son de aplicación específica para la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, y deben ser consideradas dentro del marco de las políticas y normativas institucionales. Basadas principalmente en la *Guía para la Creación Uniforme y el Registro de Cursos de la UPR (CJG Núm. 125, 2023-2024)*, estas definiciones son esenciales para garantizar el cumplimiento de los estándares establecidos por las autoridades pertinentes.

1. Accesibilidad digital

La capacidad de las personas usuarias con diversidad funcional (físicas, cognitivas, sensoriales, etc.) de acceder y utilizar sitios web, aplicaciones, plataformas de aprendizaje en línea y otros recursos digitales de manera equitativa y efectiva. Un entorno digital accesible permite que todas las personas, sin importar sus limitaciones, puedan interactuar con la tecnología y obtener el contenido de manera efectiva. El estudiantado, incluyendo aquellos con diversidad funcional, tendrán acceso pleno a los contenidos y las herramientas de aprendizaje a distancia, mediante la adaptación de materiales o el uso de tecnologías asistidas.

2. Apoyo funcional

El conjunto de servicios, recursos y estrategias diseñadas para garantizar el funcionamiento eficiente de los procesos de enseñanza y aprendizaje en un entorno virtual. Este tipo de apoyo está orientado a resolver las necesidades tanto tecnológicas como académicas, administrativas y socioemocionales para el estudiantado, docente y personal institucional. El apoyo funcional se define en cuatro áreas:

a) Apoyo tecnológico: Recoge un conglomerado de servicios, tales como

- **Infraestructura tecnológica** proveyendo herramientas tecnológicas adecuadas (plataformas de aprendizaje, software educativo, acceso a Internet, etc.).
- **Adiestramiento en el uso de plataformas** para la educación en línea (Moodle) y otros recursos digitales.
- **Asistencia técnica** para resolver problemas tecnológicos, tales como fallos en el acceso a la plataforma, problemas con la conexión a Internet, incompatibilidad de dispositivos, entre otros.

b) Apoyo académico

- **Orientación y acompañamiento académico**
Ofrecer servicios de tutoría o de mentoría virtual que ayuden al estudiantado a resolver dudas sobre los contenidos, las actividades, las metodologías de enseñanza y otros aspectos relacionados con el aprendizaje en línea.
- **Diseño de materiales didácticos adecuados**
Crear y adaptar recursos de aprendizaje que sean accesibles, interactivos y adecuados para el formato virtual, promoviendo una experiencia educativa activa y participativa.
- **Adaptación curricular**
Ajustar los planes de estudio y las estrategias de enseñanza para que sean efectivas en el contexto de la educación a distancia, considerando las características del medio digital.

c) Apoyo administrativo

- **Gestión de matrículas y seguimiento académico**

Servicios de sistemas de gestión para el registro de estudiantado, seguimiento del avance de los cursos y la administración de las técnicas de evaluación.

- **Comunicación institucional**

Canales efectivos de comunicación entre el estudiantado, docente y personal administrativo para informar sobre procesos, fechas importantes, reglamentos y cualquier otro aspecto institucional.

d) Apoyo socioemocional al estudiantado:

- **Servicios de Consejería, Psicología y Trabajo Social** que tienen como objetivo fomentar el bienestar integral, crecimiento personal, salud mental, desarrollo académico y ocupacional del estudiantado. Están dirigidos a satisfacer sus necesidades de estudio, ocupacionales, personales y familiares.
- **Desarrollo personal y profesional** mediante actividades sobre temas relacionados al bienestar, la salud mental, estrategias de éxito académico y selección o planificación ocupacional que promuevan el desarrollo personal y profesional del estudiantado.

3. Aprendizaje Activo

Metodología de enseñanza fundamentada en la participación activa del estudiantado en su proceso de aprendizaje. Fomenta la colaboración, exploración y descubrimiento individual del estudiantado y se aleja del modelo tradicional donde el docente es la fuente principal de conocimiento.

4. Archivo Maestro de Cursos de la Administración Central

Base de datos en la cual se codifican y registran todas las acciones de curso: creación, cambio, inactivación, reactivación y activación. Es auditado por la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Solamente la Vicepresidencia en Asuntos Académicos e Investigación de la Administración Central podrá codificar y registrar cursos en el Archivo Maestro de Cursos de la Administración Central.

5. Coordinador o Coordinadora de Educación a Distancia

El Coordinador o la Coordinadora de Educación a Distancia, bajo la supervisión del Decanato de Asuntos Académicos, es responsable de coordinar, asesorar y supervisar todos los procesos relacionados con la creación, desarrollo, implementación y evaluación de programas académicos a distancia, así como la capacitación continua del personal docente y estudiantado involucrado. Esta función, desempeñada en el Recinto por el/la Decano/a Auxiliar de Educación a Distancia, puede acreditarse como parte de la carga académica del personal docente hasta un máximo de 12 créditos, conforme a la Certificación 60 (2015-2016) de la Junta de Gobierno de la UPR. Entre sus funciones se incluyen la implementación de políticas institucionales, la colaboración en el desarrollo de programas y cursos, la evaluación y mejoramiento continuo, la planificación de actividades de desarrollo profesional, la gestión de talento humano especializado y la elaboración de normativas y reportes institucionales que garanticen la calidad y cumplimiento de la educación a distancia.

6. Curso

Unidad estructurada de enseñanza-aprendizaje que forma parte de un programa académico dentro de una institución de educación superior. Está diseñado para proporcionar al estudiantado conocimientos, habilidades y competencias en un área específica del saber en el marco de una carrera o disciplina.

En la Universidad de Puerto Rico están autorizadas las siguientes **modalidades** de cursos:

- a. Curso presencial:** Curso en el que los procesos de enseñanza y aprendizaje entre el docente o la docente y el estudiantado requieren la presencia de ambos en el mismo tiempo

y espacio físico. En este curso, hasta un máximo de 25% de las horas contacto, puede ser apoyado por tecnología que incluye el uso de experiencias de aprendizaje a través de la Red (World Wide Web). El curso integra recursos y actividades en línea para complementar y mejorar la experiencia de aprendizaje. Estos componentes en línea pueden incluir foros de discusión, materiales multimedia, cuestionarios, tareas y otros elementos interactivos. En la descripción del curso debe indicarse que el curso se ofrece de forma presencial (P). Requiere asignación de horario específico.

b. **Curso multimodal:** Curso que un docente ofrece **simultáneamente** en dos modalidades: presencial y en línea.

- 100% presencial: Estudiantado asisten físicamente al aula.
- 100% en línea sincrónica: Estudiantado participan en tiempo real desde diferentes ubicaciones a través del sistema de gestión del aprendizaje (LMS) institucional y otras herramientas de videoconferencia.

La experiencia de aprendizaje ocurre simultáneamente para estudiantado en línea y presenciales, con tecnologías diseñadas para facilitar la integración de ambos grupos en tiempo real. Se requiere un espacio equipado con tecnología que facilite la comunicación, colaboración e interacción entre ambos grupos de estudiantado. Esto incluye cámaras, micrófonos ambientales, pantallas interactivas y herramientas digitales que apoyen la interacción en tiempo real.

En la descripción del curso debe indicarse que el curso se ofrece multimodal. En el SIS se identifica con la letra M. Requiere asignación de horario específico.

c. **Curso a distancia:** Curso en el cual, los procesos de enseñanza y aprendizaje ocurren en lugares distintos, y la comunicación entre el docente y el estudiantado se planifica de forma sincrónica o asincrónica utilizando las tecnologías de información y comunicación oficiales para viabilizar la interacción entre el docente/la docente-estudiantado, estudiantado-estudiantado y estudiantado contenido. Estos cursos son ofrecidos y administrados a través del sistema de gestión del aprendizaje.

i. **Curso en línea:** curso a distancia donde los procesos de enseñanza y aprendizaje y las interacciones sincrónicas y asincrónicas ocurren en su totalidad a través del sistema de gestión de aprendizaje y tecnologías instruccionales y de comunicación integradas al sistema. En la descripción del curso debe indicarse que el curso se ofrece en línea. Se identifican en el SIS con la letra L.

i.i. **Curso en línea Asincrónico:** se produce cuando el docente o la docente y el estudiantado interactúan en diferentes lugares y en diferentes momentos. El estudiantado matriculado en un curso asincrónico puede conectarse en línea en cualquier momento del día o de la noche, los siete días de la semana, y trabajar para completar los requisitos del curso. No requiere asignación de horario específico.

i.ii **Curso en línea Sincrónico:** se produce cuando el docente o la docente y el estudiantado interactúan en diferentes lugares, pero al mismo tiempo. El estudiantado matriculado en cursos sincrónicos generalmente debe iniciar la sesión en su computadora, durante un tiempo establecido. Requiere asignación de horario específico.

ii. **Curso híbrido:** curso a distancia en el que se combina la modalidad presencial y en línea (más del 25% y menos del 100% de las horas contacto son a distancia) para facilitar

los procesos de enseñanza y aprendizaje y las interacciones se planifican de manera sincrónica y asincrónica a través del sistema de gestión de aprendizaje y tecnologías instruccionales y de comunicación integradas al sistema. La combinación de las modalidades se distribuye de acuerdo con la complejidad del curso y las metas del programa académico que considera la necesidad de la población estudiantil. En el SIS se identifica con la letra H. Requiere asignación de horario específico, de aplicación a las sesiones presenciales.

7. Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA)

Es un marco educativo que busca optimizar el aprendizaje para todo el estudiantado, mediante la creación de entornos flexibles y adaptativos. El mismo es adoptado por docentes y docentes que ofrecen cursos a distancia para planificar, diseñar y ofrecer servicios post secundarios, fundamentado en los principios de diversidad, equidad y accesibilidad, lo cual incluye medios de presentación de la información, la comunicación y elementos y estrategias de motivación que se construye a base de la variedad de necesidades, características y habilidades del estudiantado.

8. Dueño y titular del curso

Autor o autora del curso o aquella persona a quien el autor transfiera los derechos de autor mediante negocio jurídico válido que conste por escrito, o que pueda demostrar su carácter de Autor y, por consiguiente, reclamar los derechos exclusivos de autor que confiere la ley.

9. Educación a distancia (EaD)

Modalidad educativa mediante el cual el estudiantado y el docente o la docente se encuentran en espacios físicos distintos. Los procesos de enseñanza y aprendizaje pueden ser asincrónicos o sincrónicos, 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 estudiantado y el docente para promover las interacciones regulares y sustantivas entre éstos, sincrónicas o asincrónicas.

10. Enseñanza a distancia de emergencia

Modalidad con cursos ofrecidos a distancia para cubrir necesidades educativas temporales, ocasionadas por condiciones atípicas, que afectan a la educación presencial tradicional. Este curso sigue el horario de encuentro de clases establecido en la matrícula del estudiantado. Los medios para desarrollar los cursos utilizarán tecnologías de la información y la comunicación, donde se combinará el uso del LMS y las videoconferencias.

11. Equivalencia

Acreditación por parte de la Universidad de Puerto Rico de un curso o conjunto de cursos tomados por el estudiantado fuera del programa o de la unidad en la que se encuentre actualmente matriculado, por otro curso o conjunto de cursos con diferente código o numeración, por virtud de la correspondencia en contenido, enfoques y niveles. Se consideran equivalentes a los cursos ofrecidos en cualquier unidad de la UPR que poseen la misma codificación. La posible equivalencia de cursos tomados en otras instituciones se evaluará en la unidad.

12. Estándares de calidad

Conjunto de criterios, directrices y mejores prácticas que reflejan la excelencia en el diseño, desarrollo, implementación y evaluación de la educación a distancia. Estos estándares abarcan aspectos instruccionales, tecnológicos, administrativos y de evaluación, asegurando que los cursos y programas cumplan con principios de accesibilidad, equidad, efectividad y rigor académico. Los estándares pueden estar basados en normativas institucionales, marcos

regulatorios nacionales e internacionales y modelos reconocidos, como los establecidos por agencias acreditadoras y organizaciones especializadas en educación en línea (ej. Quality Matters).

13. Guía del Docente para Cursos de Educación a Distancia

La Guía del Docente para Cursos de Educación a Distancia es una herramienta que orienta la planificación y facilitación de experiencias de aprendizaje efectivas, accesibles y equitativas en entornos virtuales. Esta guía establece criterios claros sobre aspectos esenciales del curso, tales como:

- interacción con el estudiantado,
- requisitos de participación,
- plazos de entrega,
- técnicas de evaluación,
- expectativas de comunicación,
- accesibilidad de recursos educativos.

Su propósito es ofrecer un marco estructurado y transparente que fomente la autorregulación, el compromiso estudiantil y el logro de los objetivos de aprendizaje.

14. Modificación razonable

Acomodo, cambio o ajuste razonable en políticas, prácticas o procedimientos y actividades en el ambiente postsecundario, que son necesarias para viabilizar que un o una estudiantado con diversidad funcional tenga acceso equitativo, pueda participar, beneficiarse o disfrutar de las mismas actividades, ambiente o prácticas.

15. National Council for State Authorization Reciprocity Agreements (NC-SARA)

Acuerdo de reciprocidad entre estados-miembros, distritos y territorios de los Estados Unidos de América, que establece estándares nacionales comparables para la educación a distancia postsecundaria.

- a. **Acuerdo de reciprocidad para la autorización estatal:** Un acuerdo entre dos o más estados que autoriza a una institución ubicada y legalmente autorizada en un estado cubierto por el acuerdo a ofrecer educación postsecundaria a través de educación a distancia o cursos por correspondencia al estudiantado ubicado en otros estados también cubiertos por el acuerdo. Además, no puede impedir que ningún estado miembro del acuerdo haga cumplir sus propias leyes y regulaciones estatales de propósito general fuera del ámbito de la autorización estatal para la educación a distancia.

16. Obra

Creación intelectual y original que sea literaria, artística, gráfica, dramática, estructural, arquitectónica, musical, o didáctica, y se encuentre fijada en una forma o medio tangible de expresión. No es requisito que la misma sea percibida de manera directa, mientras pueda ser comunicada con la asistencia de alguna máquina o dispositivo.

17. Planificación, diseño instruccional, desarrollo y organización de cursos

Es responsabilidad del docente planificar, diseñar, desarrollar y organizar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los cursos que imparte, a distancia o presencial, de manera estructurada, eficiente y alineada con los objetivos educativos. Su labor consiste en **concebir y estructurar el curso** o programa formativo, asegurando que los contenidos, las estrategias pedagógicas, las actividades y las evaluaciones sean **adecuadas a las necesidades del estudiantado** y al contexto de aprendizaje, ya sea presencial, a distancia o híbrido. El docente o la docente aplica principios pedagógicos y las mejores prácticas en el campo de la educación, con el fin de **maximizar la eficacia del aprendizaje, fomentar la participación activa y**

garantizar que el estudiantado logre los resultados de aprendizaje esperados. Asimismo, selecciona y utiliza las herramientas tecnológicas apropiadas, crea materiales didácticos accesibles y desarrolla mecanismos de evaluación coherentes con los objetivos formativos.

18. Plantilla maestra de cursos

Presenta una guía sugerida de la estructura básica para un organizar los contenidos y actividades de un curso en línea. La misma provee la información necesaria para cumplir con los estándares y criterios establecidos por la institución y las agencias acreditadoras y licenciadoras, así como por las leyes y normativas de accesibilidad.

19. Programa académico

Conjunto de cursos y actividades educativas formales, conducentes a uno o más grados académicos, dentro de una disciplina mayor o medular común, aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico y autorizado por la Junta de Instituciones Postsecundarias de Puerto Rico y que figura en la Oferta Académica de la Universidad de Puerto Rico.

20. Programa académico a distancia

La Junta de Instituciones Postsecundarias (lo define como un programa académico en el que más del 50% de sus cursos y actividades educativas formales se ofrecen utilizando tecnologías de información y de comunicación oficiales. Los cursos y actividades formales que se ofrecen a través de Internet son administrados mediante el Sistema de Gestión de Aprendizaje.

a. Programa académico en línea

Cuando la totalidad (100%) del currículo se ofrece a distancia, el programa académico se considera uno en línea. Los cursos y actividades formales que se ofrecen a través de Internet son administrados mediante el Sistema de Gestión de Aprendizaje.

21. Prontuario

Documento que recoge los aspectos esenciales del curso, según definidos en la Certificación Núm. 125, 2023-2024 de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico. El prontuario de un curso forma parte de los documentos requeridos para la creación, codificación uniforme y registro de cursos nuevos. Se requiere someter el prontuario actualizado para reactivar cursos registrados, para solicitar cursos activos y para cambio en curso registrado. El prontuario es propiedad de la institución y representa el acuerdo y compromiso entre el docente y la Institución y, entre el docente y el estudiantado.

22. Propiedad intelectual

Creaciones, productos u obras de la mente o intelecto de una persona, incluye trabajos creativos, ideas, escritos o desarrollados en un medio tangible, de forma tal que puedan ser compartidas o permitan que otros las recreen, emulen o las fabriquen. Algunos ejemplos de la propiedad intelectual son patentes, marcas, derechos de autor y secretos de negocios, entre otros.

23. Quality Matters (QM)

Es un **sistema de garantía de calidad** ampliamente reconocido a nivel internacional, diseñado para evaluar y mejorar la **calidad de los cursos en línea** y las experiencias de aprendizaje a distancia. Originado en los Estados Unidos de América, **Quality Matters** proporciona un conjunto de **estándares** y **criterios** que ayudan a los educadores, diseñadores instruccionales y administradores a asegurar que los cursos a distancia sean **efectivos, accesibles y centrados en el estudiantado**.

24. Sílabo o plan del curso

Documento preparado por cada docente o docente para un curso de estudio. Se entrega al estudiantado al comenzar el curso y sirve de guía para el estudiantado y para el docente o la docente. El sílabo constituye un acuerdo entre el docente o la docente y el estudiantado en el cual el docente o la docente se compromete a cubrir lo especificado en el mismo.

Para cursos en modalidades a distancia, el sílabo debe incluir, además de los elementos requeridos en el Reglamento General de Estudiantado (Artículo 2.10), los siguientes aspectos adicionales:

- El horario de oficina virtual del docente, así como el enlace o método de comunicación.
- Calendario de las actividades sincrónicas (reuniones, conferencias) del curso.
- Normas sobre asistencia y participación en el curso.
- Notificación de uso de programados para monitoreo o custodio de evaluaciones (ej. Respondus Lockdown Browser y Monitor).

25. Sistema de Gestión de Aprendizaje (SGA)

Plataforma en línea para alojar, impartir y manejar los cursos a través de Internet conocido como “Learning Management System” o “LMS” por sus siglas en inglés. La plataforma permite la distribución y el control de materiales, recursos, actividades de aprendizaje, facilita la colaboración, comunicación e interactividad y permite realizar y manejar técnicas de evaluación del aprendizaje. (Ejemplos: Moodle, Blackboard, Canva).

26. Técnicas de Evaluación

Conjunto de procedimientos diseñados para recopilar información acerca del desempeño o de los aprendizajes del estudiantado en un curso o programa académico. En el contexto de la educación a distancia, las técnicas deben ser variadas, inclusivas y alineadas con los objetivos de aprendizaje, promoviendo la participación activa y el pensamiento crítico (ej., proyectos, portafolios digitales, reflexiones, autoevaluaciones, coevaluaciones). Se pueden incluir en la evaluación formativa y sumativa, como parte de actividades colaborativas y de tecnologías para la autenticación y verificación del aprendizaje.

27. Trabajo por encargo ("work made for hire")

Acuerdo legal que define las condiciones bajo las cuales el patrono, contratante o comitente será considerado el autor de un trabajo u obra creada por sus empleados, empleadas, agentes o contratistas. En el caso de obras o trabajos por encargo o contrato, es el patrono, contratante o comitente y no el empleado, la empleada, el agente o la contratista quien será considerado el autor o la autora.

Las definiciones aplicables a la educación a distancia, según el Departamento de Educación Federal y conforme al 34 CFR §600.2, se presentan en el Anejo 4. Cualquier otra definición o abreviatura a la que se haga referencia en esta política debe ajustarse a las leyes estatales y federales, normas, políticas y reglamentos vigentes establecidos en la base legal.

ANEJO 2: PROTOCOLO PARA EL USO DEL SERVICIO DE MONITOREAR EXÁMENES (“PROCTORING”)

Las técnicas de evaluación del aprendizaje estudiantil en las modalidades virtuales y en el SGA, y especialmente los exámenes, fuera de las instalaciones del Recinto de Río Piedras, estarán sujetas a un monitoreo físico o electrónico para autenticar la identidad del estudiantado y garantizar que la persona que realiza o contesta la técnica de evaluación presentada o entregada, es la misma que se matriculó, conforme al sílabo y las normas del curso y respetando la legislación federal y estatal aplicable.

Este protocolo tiene como propósito establecer el proceso para administrar y contestar exámenes custodiados en el Recinto de Río Piedras. Asimismo, establece las normas generales para el estudiantado, el personal docente y de apoyo administrativo. Los exámenes custodiados de manera remota o virtual se podrán ofrecer en centros autorizados, mediante acuerdos colaborativos o mediante el servicio en línea de custodia o “proctoring”.

A. Responsabilidades de cada estudiantado

I. Antes del examen

1. El examen o la prueba se llevará a cabo a través de un servicio de “*proctoring*” en línea. Será un mecanismo que busca facilitar el proceso académico del estudiantado para tomar los exámenes en línea en un lugar certificado por la UPR-RP.
2. Cada estudiantado procede a descargar e instalar el programa determinado para llevar a cabo el servicio de “*proctoring*”.
3. Cada estudiantado certifica que la información de su registro es fiel y exacta.
4. Cada estudiantado certifica que tiene conocimiento que sus datos serán almacenados de forma segura, en cumplimiento con los requerimientos de la leyes y normas federales (FERPA).
5. Cada estudiantado certifica que tiene conocimiento de que el servicio de “*proctoring*” es necesario para cumplir con las obligaciones académicas y busca el cumplimiento con los estándares de calidad requeridos para la educación a distancia en la UPR-RP.
6. Cada estudiantado entiende, da su consentimiento y acepta que para el uso de “*proctoring*” se lleva a cabo un sistema de grabación y vigilancia de manera remota, el cual no requiere un custodio presencial. El sistema se utiliza para asegurar el cumplimiento de la comunidad universitaria con la normativa sobre integridad académica, según se dispone en la Guía de Programas Académicos en Línea. La UPR garantiza que el uso del sistema de “*proctoring*” es exclusivamente para la administración de exámenes.
7. Cada estudiantado se compromete a tener un equipo que en la medida de lo posible permita asegurar la calidad de la grabación, libre de ruidos, que tenga iluminación suficiente para dar visibilidad a la cámara, ubicarse en una mesa de trabajo despejada y libre de objetos no autorizados, y se compromete a utilizar vestimenta profesional o de trabajo. De utilizar una lámpara, no podrá estar ubicada en la parte posterior del estudiantado. No podrá utilizar audífonos.
8. El uso del sistema de “*proctoring*” es para uso exclusivo de exámenes que se llevan a cabo en un entorno virtual de aprendizaje. En caso de que las circunstancias lo permitan, se podrá realizar acuerdos colaborativos para llevar a cabo el proceso de custodia de los exámenes en centros autorizados en y fuera de Puerto Rico.

9. Para el proceso de validación de la identidad se le solicitará mostrar una tarjeta de identificación válida, una toma de captura del lugar a llevar a cabo el examen y la toma de una fotografía. (Las identificaciones válidas son: tarjeta de estudiantado, licencia de conducir, pasaporte o equivalente).
10. En caso de ser necesario, cada estudiantado deberá solicitar por escrito un proceso de acomodo razonable, el cual será refrendado por la Oficina de Servicios a Estudiantado con Impedimentos (OSEI). Para mayor información pueden comunicarse vía correo electrónico con la oficina a oapi.rrp@upr.edu o a la extensión 86360.
11. En caso de que el, la o le estudiantado requiera la asistencia de un intérprete de lenguaje de señas o servicio de lector-anotador, deberá estar autorizado previamente por OSEI y deberá cumplir con las normas académicas de la institución. Ambos servicios se ofrecen para cumplir con las normas de accesibilidad para las personas con impedimento. El servicio de intérprete de lenguaje de señas debe solicitarse con un mínimo de 72 horas (tres días) de anticipación a la OSEI.

II. Durante el examen

1. No se permiten las interrupciones por terceros ni la comparecencia de personas no autorizadas en el área del examen.
2. Está prohibido levantarse o salir del lugar donde está tomando el examen.
3. Está prohibida la comunicación por cualquier dispositivo electrónico (celulares, tabletas, etc.).
4. Está prohibido cubrir la cámara o impedir la toma adecuada de la imagen, de hacerlo se considerará una calificación de No Aprobado.
5. La cámara deberá estar enfocada todo el tiempo en la cara del estudiantado.
6. Deberá asegurar el cumplimiento de las normas para la administración o la toma de exámenes custodiados y las impartidas por el docente a cargo del curso.
7. Deberá cumplir con las normas de honestidad académica de la UPR y la Política de Integridad Académica de la Universidad de Puerto Rico ([Certificación Núm. 66 JG, 2024-2025](#)), Recinto de Río Piedras. En caso de incumplir las mismas podrá ser sancionado, según se dispone en el Artículo 6.2 –Conducta estudiantil sujeta a sanciones disciplinarias del Reglamento General de Estudiantado, Año 2017 y el Artículo 7.02 del Reglamento de Estudiantado del Recinto Universitario de Río Piedras, Certificación Núm. 85, 2020-2021, Reglamento Núm. 9284.
8. De surgir algún imprevisto técnico, como fallo en la electricidad, debe comunicarse vía telefónica con el docente o la docente del curso de inmediato.

III. Al finalizar el examen

1. Cada estudiantado deberá asegurar que ha completado el proceso de tomar el examen custodiado.
2. Una vez cada estudiantado entregue y envíe el examen, se considerará el mismo como terminado y el docente o la docente lo evaluará conforme el período establecido.
3. Cada estudiantado asegurará haber cumplido con los parámetros establecidos en términos del tiempo asignado para completar el proceso de toma de examen.

B. Responsabilidades del docente o la docente

1. El docente o la docente de la UPR-RP que vaya a utilizar el servicio de examen custodiado debe asegurar el estricto cumplimiento con esta guía.
2. Debe ofrecer instrucciones claras al estudiantado acerca del uso que le estará dando a estas herramientas. En la sección de *Getting Started* del "Dashboard" de *Respondus Lockdown Browser* podrá ver un ejemplo que podrá utilizar como base para sus instrucciones.
3. Orientar al estudiantado el primer día de clases y discutir el prontuario del curso, incluyendo las normas para los exámenes del curso.
4. Hacer pruebas con el estudiantado (en un examen de práctica, por ejemplo) y, de evidenciarse que algún o alguna estudiantado realmente no puede cumplir con los requisitos necesarios, ni asistir a los centros de apoyo designados (bibliotecas, centros de cómputos de facultad, entre otros), proveer una alternativa para tomar el examen sin las restricciones.
5. Utilizar solo las opciones que entiende completamente necesarias. Por ejemplo, si conoce a cada estudiantado, no necesita pedirle identificación con foto al inicio del examen. Menos opciones garantizan un comienzo más rápido y ágil del examen.
6. Asegurarse de que el estudiantado descargue e instale el *Lockdown Browser* desde el sistema de gestión de aprendizaje (*Moodle*).
7. Mantener comunicación constante con el estudiantado para la solución de problemas, en el momento de tomar el examen. De igual forma, indicar que, de tener algún problema, se comuniquen inmediatamente en el docente o la docente.
8. *Respondus Monitor* provee un *chat* en vivo las 24 horas del día que puede acceder en el "Help Center" o en el enlace "It's Not Working" que aparece en los pasos para comenzar el examen supervisado.
9. No utilizar métodos alternos para llevar a cabo los exámenes custodiados, que atenten o contribuyan a violentar las normas de la integridad física o la privacidad del estudiantado. Únicamente se podrá utilizar el uso de la cámara para fines académicos previamente establecidos en el sílabo del curso y siempre con el consentimiento expreso del estudiantado.
10. Si tiene duda con el uso de las herramientas, utilizar las siguientes guías según sus necesidades: <https://web.respondus.com/rapid-rollout-instructors/>
11. En caso de tener duda con el proceso de acomodo razonable o algún estudiantado hace alguna petición directamente, consultar con la Oficina de Servicios a Estudiantado con Impedimentos utilizando el Formulario de Consulta con OSEI.

ANEJO 3: PROTOCOLO PARA LA GRABACIÓN DE CLASES POR PARTE DEL PERSONAL DOCENTE

1. Toda grabación debe ser hecha utilizando plataformas institucionales autorizadas por el Recinto de Río Piedras. Las herramientas autorizadas para realizar videoconferencias y que se acceden por medio de una cuenta institucional son las siguientes:
 - *Microsoft Teams*: El docente o la docente debe generar el enlace y compartirlo dentro del Sistema de Gestión de Aprendizaje institucional (online.uprrp.edu) con la herramienta de *enlace* (url).
 - *Zoom*: El docente o la docente debe generar el enlace y compartirlo dentro del Sistema de Gestión de Aprendizaje institucional (online.uprrp.edu) con la herramienta de *enlace* (url).
2. El docente o la docente debe programar la videoconferencia para que abra con quince minutos de anticipación como mínimo para que el estudiantado pueda hacer las pruebas correspondientes.
3. El día de la reunión sincrónica, antes de comenzar una grabación, el docente o la docente tendrá la responsabilidad de notificar al estudiantado que la clase será grabada.
4. El docente o la docente deberá solicitarles el consentimiento expreso (sea por escrito o verbal que conste en la grabación) al estudiantado del curso sobre si autorizan a ser o no grabados mediante imagen y/o audio. Al pedir el consentimiento para que se grabe imagen y/o audio del estudiantado en una clase, debe expresarse el propósito de la grabación de la clase y que la misma no puede ser compartida a terceros que no sean participantes del curso. Es necesario que también se notifique el momento en que comienza y termina de grabarse la clase.
5. El docente o la docente no debe permitir que la grabación la generen el estudiantado, sino que sea el, ella o él quien la grabe, de manera que pueda tener control de dicha grabación. El enlace para acceder a la grabación de la clase debe ser compartido sólo con los participantes del curso.
6. El consentimiento expreso puede constar en la grabación misma o por escrito. Igualmente, el consentimiento a que se comparta la grabación puede constar en la grabación o por escrito y debe detallar los fines de la grabación y los fines de difusión de la grabación. En caso de no consentir, el o la estudiantado debe poner por escrito que desautoriza la grabación y el uso de su imagen y/o de su audio.
7. Del estudiantado no consentir a que se grabe su imagen y audio, el docente o la docente debe indicarle al estudiantado la forma en que puede seleccionar y autorizar su participación mediante audio solamente, o que no incluya el audio, o que deshabilite la cámara de video.
8. Ni el docente o la docente ni el estudiantado participante podrán compartir la grabación de las clases a terceros no participantes del curso.

Acomodos razonables - Grabaciones de audio solamente de las clases sincrónicas y excepción y compromiso de cada estudiantado registrado/a en OSEI:

1. Ante la solicitud de un, una o un estudiantado de grabar el audio de una clase, como parte de su acomodo razonable y siguiendo el procedimiento de la Oficina de Servicios a Estudiantado

con Impedimentos (OSEI), debe hacerse la grabación de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo de Confidencialidad de la OSEI.

2. Mediante el Acuerdo de Confidencialidad el, la o le estudiantado que solicita el acomodo razonable, así como la persona lectora o anotadora o quien transcriba el audio de la grabación, se compromete a proteger el derecho a la privacidad, la confidencialidad y derechos de autor de las personas involucradas en el proceso de aprendizaje de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras; entiéndase personal docente, estudiantado en el salón de clases, recursos u otros. En específico, el estudiantado registrado en la OSEI tiene que cumplir con lo siguiente:
 - a. Mantener el uso de cualquier equipo electrónico que integre capacidad de grabación sólo como instrumento de aprendizaje.
 - b. Destruir, eliminar o borrar el material grabado al finalizar cada semestre.
 - c. Todo material en clase o sesión académica no podrá ser:
 - i. Compartido, copiado, reproducido, vendido y/o prestado a otras personas.
 - ii. Utilizado para perjudicar o hacer daño a terceros.
 - iii. Presentado como evidencia de cualquier proceso jurídico u otros, adjudicado como propiedad intelectual.
3. Violar los acuerdos establecidos por la OSEI puede conllevar acciones disciplinarias contra el, la o le estudiantado con diversidad funcional y/o quien le transcriba la grabación, según la reglamentación de la Universidad de Puerto Rico y la Ley de Derechos de Autor de los Estados Unidos de América (17 U.S.C. §§101 et seq. según enmendada).
4. La grabación de audio de las clases cuando es solicitada y aprobada como parte de un acomodo razonable “promueve la eliminación de barreras que le impidan alcanzar [al estudiantado] su mejor potencial y su inclusión en todos los contextos sociales” (Exposición de Motivos de la Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos, Ley Núm. 238-2014). El acomodo o modificación razonable le permite al estudiantado con impedimentos participar en igualdad de condiciones de los programas, servicios y actividades disponibles para la comunidad en general y que propicia su adecuado aprovechamiento académico, siempre que cumpla con los requisitos del curso o del programa de que se trate. Condicionar el acomodo razonable al consentimiento de otro estudiantado, pondría en desventaja al estudiantado y coartaría su derecho.
5. La información provista por un, una o une estudiantado en cuanto a su solicitud de acomodo razonable es confidencial y no puede ser divulgada a menos que el, la o le estudiantado lo autorice por escrito (Art. IX (H) y Art. XII de la Política de modificaciones razonables y servicios académicos para estudiantado con impedimentos matriculados en la Universidad de Puerto Rico, Certificación Núm. 133, 2015-2016, de la Junta de Gobierno UPR).
6. Una grabación de audio de una clase sincrónica para cumplir con el propósito de ser un acomodo razonable está regulada y requiere la autorización de la OSEI. Por lo cual, bajo el compromiso de confidencialidad, entendido y aceptado por el, la o le estudiantado que solicita la grabación que se hace, como excepción, autorizada por esta circunstancia y con el propósito de constituir un acomodo razonable, no debe estar condicionada al consentimiento o notificación a otro estudiantado.

ANEJO 4: DEFINICIONES RELACIONADAS A EDUCACIÓN A DISTANCIA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FEDERAL

En la siguiente sección se incorporan las definiciones relacionadas a educación a distancia del Departamento de Educación Federal que son aplicables a la Universidad de Puerto Rico, y que esta última debe observar y proteger en cumplimiento con las regulaciones federales, específicamente para la elegibilidad del Título IV. (Ver 34 CFR 600.2).

1. **Asistencia académica:** La asistencia en cursos de educación a distancia no se limita al simple inicio de sesión en una plataforma en línea. Para que un, una o una estudiantado sea considerado como asistiendo, la institución debe demostrar su participación activa en actividades académicas relacionadas con el curso.

Se considera evidencia válida de asistencia académica en educación a distancia los siguientes criterios:

- Entrega de una tarea o actividad académica.
- Presentación de un examen.
- Participación documentada en un tutorial interactivo, seminario web u otra instrucción asistida por computadora.
- Publicación en un grupo de estudio en línea asignado por la institución.
- Participación en un foro de discusión sobre temas académicos del curso.
- Comunicación por correo electrónico u otro medio documentado en el que el estudiantado inicie contacto con el docente para realizar consultas sobre el contenido académico.
- Cualquier otra participación activa que cumpla con la definición de “compromiso académico” según 34 CFR 600.2 y que ocurran dentro del período del curso serán consideradas como asistencia válida

Actividades previas al inicio formal del curso, como una orientación, no califican como asistencia académica.

2. **Interacción regular:** La institución de educación superior debe garantizar la interacción regular entre el estudiantado e instructores, antes de que el estudiantado complete un curso o competencia. Ofrecer oportunidad de interacción sustancial con el estudiantado de manera predecible y programada. Monitorear el compromiso y el éxito académico del estudiantado junto a la participación ágil y consistente del docente o la docente lo solicite o no el estudiantado.
3. **Interacción sustantiva:** La interacción sustantiva implica involucrar al estudiantado en la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación, de acuerdo con el contenido en discusión, y también incluye al menos dos de los siguientes:
 - Proporcionar instrucción directa,
 - Evaluar o proporcionar retroalimentación sobre el trabajo del curso de cada estudiantado,
 - Proporcionar información o responder preguntas sobre el contenido de un curso o competencia,
 - Facilitar una discusión grupal sobre el contenido de un curso o competencia, u otras actividades instructivas aprobadas por la agencia de acreditación de la institución o programa.

4. Tecnologías: Las tecnologías que se pueden utilizar para ofrecer educación a distancia incluyen:

- Internet,
- Transmisiones unidireccionales y bidireccionales a través de radiodifusión abierta, circuito cerrado, cable, microondas, líneas de banda ancha, fibra óptica, satélite o dispositivos de comunicación inalámbricos,
- Audioconferencia u
- Otros medios utilizados en un curso junto con cualquiera de las tecnologías enumeradas en los párrafos (2) (i) a (iii) de las definiciones proporcionadas por el Departamento de Educación sobre la elegibilidad del Título IV en 34 CFR 600.2.