

## Construcción de Prontuarios Certificación 112 2014-2015

---

Bernadette M. Delgado, Ph.D.  
Directora Asociada  
Departamento de Psicología

## Componentes del prontuario oficial Certificación 112

- Encabezamiento
- Título
- Codificación del curso
- Cantidad de horas/crédito
- Prerrequisitos, Correquisitos y otros requerimientos
- Descripción del Curso
- Objetivos de aprendizaje
- Bosquejo de contenido y distribución de tiempo
- Técnicas Instruccionales
- Recursos Mínimos disponibles o requeridos
- Técnicas de Evaluación
- Acomodo razonable
- Integridad Académica
- Sistema de Calificación
- Bibliografía

## Encabezamiento

- Nombre de la Universidad
- Nombre de la unidad (Recinto o Colegio)
- Nombre de la Facultad
- Nombre del Departamento
- Nombre del Programa

Universidad de Puerto Rico  
Recinto de Ciencias Médicas  
Facultad de Ciencias Biosociales y Escuela Graduada de  
Salud Pública Departamento de Ciencias Sociales  
Programa de Maestría de Educación en Salud

## Título

- Debe ser corto y preciso, denotando con claridad la naturaleza del curso.

Seminario sobre la política educativa en  
Puerto Rico

### Codificación del curso

- La codificación consiste de una sección alfabética y otra numérica.
- En el ANEJO 4 se detallan los criterios para asignar la codificación de cada curso.
- La Solicitud de Creación, Codificación Uniforme y Registro de Cursos en la Universidad de Puerto Rico provee para sugerir la codificación.
- Solamente la Vicepresidencia en Asuntos Académicos en la Administración Central podrá codificar y registrar cursos.
  - Ejemplo: EDUC 8003
- Los cursos con codificación alfa múltiple son aquellos cuyo contenido es relevante a dos o más programas académicos. Por lo tanto, el título y el código numérico asignado es el mismo y el código alfa refleja el programa o programas que están autorizados a ofrecer el curso.
  - Ejemplos: CITA/TMAG 5005
  - SOCI/PSIC/CIPO 4991

### Codificación del curso

- Los cursos de temas o tópicos especiales son cursos que contienen temas variables relevantes a un programa académico, de estudio o disciplina.
- Si el curso propuesto es uno de temas especiales deberá enviar el prontuario del primer curso a ser ofrecido con la Solicitud de Creación, Registro Uniforme y Codificación de Cursos. Asimismo, deberá someterse una versión genérica del mismo.
  - Ejemplo: ICOM 5995 Problemas Especiales

### Cantidad de créditos

- Se refiere a la cantidad de horas de instrucción por semana a lo largo de todo el periodo académico y que, en el caso de semestres, representa el equivalente de una hora (50 minutos) de instrucción semanal.
- En el caso de laboratorios y prácticas, la medida puede variar.

### Prerrequisitos, co-requisitos y otros requerimientos

- Debe especificarse los cursos previos (prerrequisitos), los concurrentes (corequisitos) u otras condiciones necesarias para tomar el curso (requerimientos adicionales, tales como, destrezas de computación, conocimiento de programados, y otros).

## Descripción de un curso

- Esbozo de ideas y generales y características del curso.
- Junto a la codificación oficial, es el elemento que se ubica oficialmente en el Registro Maestro de Cursos.
- Es el punto de referencia que utilizaría un estudiante para determinar posibles equivalencias de cursos provenientes de otras instituciones universitarias.
- Debe estar estrechamente relacionada a los objetivos y contenidos del curso.

## Elementos de la descripción de un curso

- Debe contener:
  - Materia y temas principales a tratar
  - Finalidades que se espera alcanzar
- Si son de suma importancia para el logro de las metas del curso, deben incluirse los siguientes elementos:
  - Enfoque
  - Organización del Curso
  - Metodología (s) o modalidad (es) empleada (s)
  - Población estudiantil a la cual va dirigido
- De ser un curso de modalidad híbrida o a distancia, debe especificarse.
- No es un lista de temas, no debe exceder 1000 caracteres.

## Objetivos de aprendizaje

- Los objetivos de aprendizaje deben expresar, en forma clara y precisa, los logros que se espera que los estudiantes alcancen como resultado de las experiencias educativas en el curso.
- Deben ser coherentes con el perfil del egresado y expresar los logros que se espera que los estudiantes alcancen (saber, valorar y hacer) como resultado de las experiencias educativas en el curso.
- Articulan con el contenido del curso, con las actividades de aprendizaje, con la evaluación de los logros del estudiante y con el avalúo del aprendizaje a nivel del programa.

## Características de los objetivos

- Reflejan las conductas, logros, acciones concretas y resultados observables del aprendizaje, relacionados a las actividades que se llevarán a cabo.
- Sirven de guía para evaluar el aprendizaje del estudiante y deben ser medibles cualitativa o cuantitativamente para estimar el nivel de logro alcanzado.
- En otras palabras, los objetivos deben contestar la siguiente pregunta:
  - ¿Qué serán capaces de hacer los estudiantes como resultado de sus experiencias en el curso? Todo objetivo educativo debe estar centrado en el aprendizaje del estudiante.

### Características de los objetivos

- El énfasis de cada objetivo debe ser en el resultado que se espera tengan las experiencias educativas en el estudiante.
- La pregunta que se debe hacer el profesor en este caso es: ¿Qué se espera que los estudiantes puedan lograr como resultado de dicho análisis?
  - Ejemplo: Los estudiantes analizarán la obra Cien Años de Soledad de Gabriel García Márquez para identificar los elementos principales de la realidad social de la época.

### Bosquejo de contenido

- Lista de temas que se tratarán en un curso, en orden de presentación, así como el tiempo que se le dedicará a cubrirlos.
- El número de créditos asignado al curso debe ser compatible con el tiempo total asignado a éste.
- Los temas expuestos deben guardar relación estrecha con la descripción del curso y los objetivos propuestos.

### Técnicas instruccionales

- Son actividades predominantes en la experiencia de enseñanza y aprendizaje.
- Conferencia
- Discusión
- Cóputos
- Laboratorio
- Seminario con presentación formal,  
Seminario sin presentación formal
- Proyectos
- Taller
- Taller de Arte
- Práctica
- Viaje
- Tesis
- Problemas Especiales
- Tutoría
- Investigación

### Técnicas instruccionales

- La decisión referente a las técnicas instruccionales a utilizar guardará relación directa con los objetivos que se esperan alcanzar puesto que deberán estar dirigidas a alcanzar los resultados esperados del aprendizaje.
- Las técnicas instruccionales deben estar claramente definidas, de forma tal que no se confundan con los recursos o con las técnicas de evaluación.

### Recursos mínimos disponibles o requeridos

- Necesidades de equipo y materiales para cumplir con los objetivos del curso.
- En cursos en la modalidad de educación a distancia e híbridos será indispensable especificar todos los recursos tecnológicos (equipos y programados) que serán necesarios.
- El estudiante debe conocer con antelación los materiales y equipo para un mayor aprovechamiento en las experiencias programadas para el curso.
- Por otra parte, es responsabilidad del departamento al cual está adscrito el curso, proveer las instalaciones, equipo y recursos mínimos requeridos para la enseñanza del mismo.

### Técnicas de evaluación

- Información base para hacer juicios sobre el mérito y valor de la ejecución académica del estudiante.
- Debe incluir instrumentos, técnicas, o métodos para evaluar su ejecutoria como por ejemplo:
  - Pruebas escritas, informes orales, monografías, portafolio, diario reflexivo

### Sistema de calificación

- Hay dos sistemas de calificación:
  - Cuantificable
    - Letra (A, B, C, D, F)
  - No cuantificable
    - Aprobado
    - No Aprobado/Fracasado
- El sistema a utilizarse debe estar acorde con los objetivos, estrategias de enseñanza, estrategias de evaluación y el nivel del curso.
- Las técnicas de evaluación deben estar directamente relacionadas a los objetivos del aprendizaje del curso. También es importante especificar el peso relativo que tendrá cada uno de las técnicas en la calificación final del estudiante.

### Acomodo razonable

- Cada recinto o unidad enunciará una aseveración sobre acomodo razonable a ser utilizada en cada uno de los prontuarios ofrecidos en dicha unidad o recinto.
- Esta aseveración está dirigida a: (a) establecer el derecho del estudiante a solicitar el acomodo razonable; (b) indicar la persona o unidad a quien el estudiante deberá dirigir su solicitud; (c) informar los mecanismos disponibles para tener acceso, a través de diversos formatos, al procedimiento establecido para la tramitación de la solicitud y, (d) a establecer que la solicitud de acomodo razonable no exime al estudiante de cumplir con los requisitos académicos de los programas de estudio.

## Acomodo razonable

### Ejemplos:

- Ley 51: Ley de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos:
  - Después de identificarse con el profesor y la institución, los estudiantes con impedimento recibirán acomodo razonable en sus cursos y evaluaciones. Para más información comuníquese con el Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos en el Decanato de Estudiantes (Oficina DE 21) o a los teléfonos 787-265-3864 ó 787-832-4040 x 3772, 2040 y 3864.
- Law 51: The Comprehensive Educational Services Act for People with disabilities
  - After identifying with the instructor and the institution, the student with disabilities will receive reasonable accommodation in their courses and evaluations. For more information contact the Department of Counseling and Psychological services at the Office of the Dean of Students (Office DE 21) or call 787-265-3864 or 787-832-4040 x 3772, 2040 and 3864.

## Integridad académica

- La Universidad de Puerto Rico promueve los más altos estándares de integridad académica y científica. El Artículo 6.2 del Reglamento General de Estudiantes de la UPR (Certificación Núm. 13, 2009-2010, de la Junta de Síndicos) establece que "la deshonestad académica incluye, pero no se limita a: acciones fraudulentas, la obtención de notas o grados académicos valiéndose de falsas o fraudulentas simulaciones, copiar total o parcialmente la labor académica de otra persona, plagiar total o parcialmente el trabajo de otra persona, copiar total o parcialmente las respuestas de otra persona a las preguntas de un examen, haciendo o consiguiendo que otro tome en su nombre cualquier prueba o examen oral o escrito, así como la ayuda o facilitación para que otra persona incurra en la referida conducta". Cualquiera de estas acciones estará sujeta a sanciones disciplinarias en conformidad con el procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento General de Estudiantes de la UPR vigente.

## Academic Integrity

- The University of Puerto Rico promotes the highest standards of academic and scientific integrity. Article 6.2 of the UPR Students General Bylaws (Board of Trustees Certification 13, 2009-2010) states that academic dishonesty includes, but is not limited to: fraudulent actions; obtaining grades or academic degrees by false or fraudulent simulations; copying the whole or part of the academic work of another person; plagiarizing totally or partially the work of another person; copying all or part of another person answers to the questions of an oral or written exam by taking or getting someone else to take the exam on his/her behalf; as well as enabling and facilitating another person to perform the aforementioned behavior. Any of these behaviors will be subject to disciplinary action in accordance with the disciplinary procedure laid down in the UPR Students General Bylaws.

## Hostigamiento Sexual

- La certificación 130-2014-2015, indica:
  - El hostigamiento sexual en el empleo y en el ambiente de estudio es una práctica ilegal y discriminatoria, ajena a los mejores intereses de la Universidad de Puerto Rico. Toda persona que entienda ha sido objeto de actuaciones constitutiva de hostigamiento sexual en la Universidad de Puerto Rico podrá quejarse para que se investigue, de ser necesario, y se tome la correspondiente acción por parte de las autoridades universitarias. Si quien reclama fuera estudiante, deberá referir su queja a la Oficina de la Procuradora Estudiantil o al Decanato de Estudiantes.
- Certification 130-2014-2015 states:
  - Sexual harassment in the workplace and in the study environment is an illegal and discriminatory act and is against the best interests of the University of Puerto Rico. All persons who understand they have been subject to acts of sexual harassment at the University of Puerto Rico may file a complaint and request that the institution investigate, where necessary, and assume the corresponding action by the university authorities. If the complainant is a student, he or she must refer his or her complaint to the Office of the Student Ombudsperson or that of the Dean of Students.

## Cursos en línea

- La certificación 06-43 del Senado Académico indica "Las guías académicas para el ofrecimiento de cursos en línea", define:
  - Cursos presenciales son aquellos que tienen menos de un 25% de las horas contacto regular del curso a través de la Internet. Así, un curso de 3 créditos, será considerado "presencial" si, de las 45 horas de contacto regular, 11 o menos son a través de la Internet. Se debe incluir en los prontuarios lo siguiente:
  - De acuerdo a la certificación 16-43 del senado académico, el curso puede incluir hasta un 25% del total de horas contacto a través de la Internet
  - El objetivo es que todo profesor tenga esta alternativa ante cualquier eventualidad no programada
- Online courses
  - Certification 06-43 of the Academic Senate states: The academic guidelines for offering online courses, defines:
  - Traditional face-to-face courses are those that have less than 25% of the course regular contact hours via the Internet. Therefore, a three-credit course will be considered face to face if, of the 45 hours of regular contact, 11 or less are taught via the Internet. The following should be included in all syllabi:
  - According to certification 16-43 of the Academic Senate, a course may include up to 25% of its total contact hours via the Internet. The objective of this is so that all professors have this alternative in the case of any unscheduled eventuality.

## Bibliografía

- Provee la fuente de referencia que sustenta el contenido del curso.
- Lista de textos y referencias opcionales para el estudio de la materia del curso. Si aplica, debe incluir materiales disponibles.
- Deben estar disponibles en la Biblioteca General.
- El libro de texto de estar identificado en la bibliografía.
- Incluir ISBN