

**Universidad de Puerto Rico en Carolina
Decanato de Asuntos Académicos
Oficina de Educación a Distancia**

**Política de Creación de la Oficina de Educación a Distancia en UPR Carolina
(OEaD-UPRC)**

Introducción

La Universidad de Puerto Rico en Carolina (UPR-Carolina), como institución de educación superior en Puerto Rico, ofrece cursos en modalidad tradicional desde su fundación en 1974. Está acreditada por la Middle States Commission on Higher Education (MSCHE) y licenciada por la Junta de Instituciones Postsecundarias de Puerto Rico (JIP). Como parte de la misión y visión de la UPR- Carolina y acorde con el sistema de la UPR, una de las metas es proveer oportunidades para el desarrollo académico, profesional y cultural de la población en y fuera de Puerto Rico (Certificación núm. 27A, 2019-2020, Senado Académico, p 1). De acuerdo con la misión institucional, la UPR-Carolina se ha propuesto desarrollar programas académicos, cursos y certificaciones profesionales que sean dinámicos e innovadores, en este caso, completamente a distancia o en forma híbrida para contribuir a nuestra sociedad y al mundo en el análisis y soluciones ante los diferentes problemas a los que nos enfrentamos. Reafirmamos nuestro compromiso institucional con el desarrollo de talento intelectual y profesional que podría acceder al conocimiento a través de nuevas formas y así aportar más a nuestra sociedad y al mundo. La UPR- Carolina reconoce las ventajas provistas por la educación a distancia y se une al número creciente de instituciones de educación superior que enriquecen su oferta académica mediante el ofrecimiento de cursos y certificaciones profesionales a distancia.

Propósito

El propósito de la OEaD-UPRC es proveer dirección a la comunidad de la UPR-Carolina en el desarrollo y ofrecimiento de programas, cursos y certificaciones profesionales de educación a distancia en la Institución. Además, ofrecer



adiestramientos a la facultad para capacitarlos en la creación, diseño, ofrecimiento y evaluación de cursos mediante la plataforma institucional de gestión de aprendizaje. También, capacitar a los estudiantes en el uso y manejo de la plataforma de gestión de aprendizaje. Todo esto debe estar alineado con la misión, visión y metas institucionales, teniendo en cuenta las necesidades educativas de la población estudiantil que servimos.

Misión

De acuerdo con la misión institucional, la UPR Carolina se ha propuesto desarrollar programas académicos, cursos y certificaciones profesionales que sean dinámicos, inclusivos e innovadores, en este caso, completamente a distancia o en forma híbrida para contribuir a nuestra sociedad y al mundo en el análisis y soluciones ante los diferentes problemas a los que nos enfrentamos. Reafirmamos nuestro compromiso institucional con el desarrollo de talento intelectual y profesional que podría acceder al conocimiento a través de nuevas formas y así aportar más a nuestra sociedad y al mundo.

Visión

La OEaD-UPRC vislumbra programas académicos, cursos y certificaciones profesionales a distancia de alta calidad y prestigio que propicien el aprendizaje óptimo del estudiante en un ambiente en el que éste sea el centro del proceso. Este ambiente se caracterizará por el uso de las tecnologías de la información y comunicación, que facilitarán la interacción efectiva entre estudiante-estudiante, estudiante-profesor y estudiante-contenido. Además, el estudiante asume mayor autonomía y responsabilidad por sus estudios con el apoyo del docente como un facilitador del aprendizaje. Los ofrecimientos académicos a distancia posicionarán a UPR-Carolina como líder de la educación a distancia en Puerto Rico y entre las comunidades hispanas en las Américas, brindándoles oportunidades de acceso a experiencias de educación superior igualmente efectivas que las que se proveen en la educación presencial. Dichas experiencias contribuirán en la formación de profesionales altamente versátiles, capaces de hacer aportaciones significativas a una sociedad en continuo cambio.



Metas

- Enriquecer la oferta académica mediante el ofrecimiento de cursos y certificaciones profesionales a distancia e híbridos de calidad, que estén a la vanguardia y atemperados a las necesidades educativas del estudiantado local e internacional.
- Aumentar y ampliar la cantidad de profesionales capacitados y con un desarrollo intelectual actualizado.
- Asumir una posición vanguardista al servicio de la comunidad social, actualmente globalizada, mediante el desarrollo y ofrecimiento de programas, cursos y certificaciones profesionales en diversas modalidades.
- Re conceptualizar el proceso de enseñanza-aprendizaje para así satisfacer las necesidades educativas de los estudiantes con características personales y con prioridades diversas, fomentando a su vez, programas académicos, cursos y certificaciones profesionales pertinentes y de calidad, mediante la alternativa de las modalidades a distancia e híbrida.

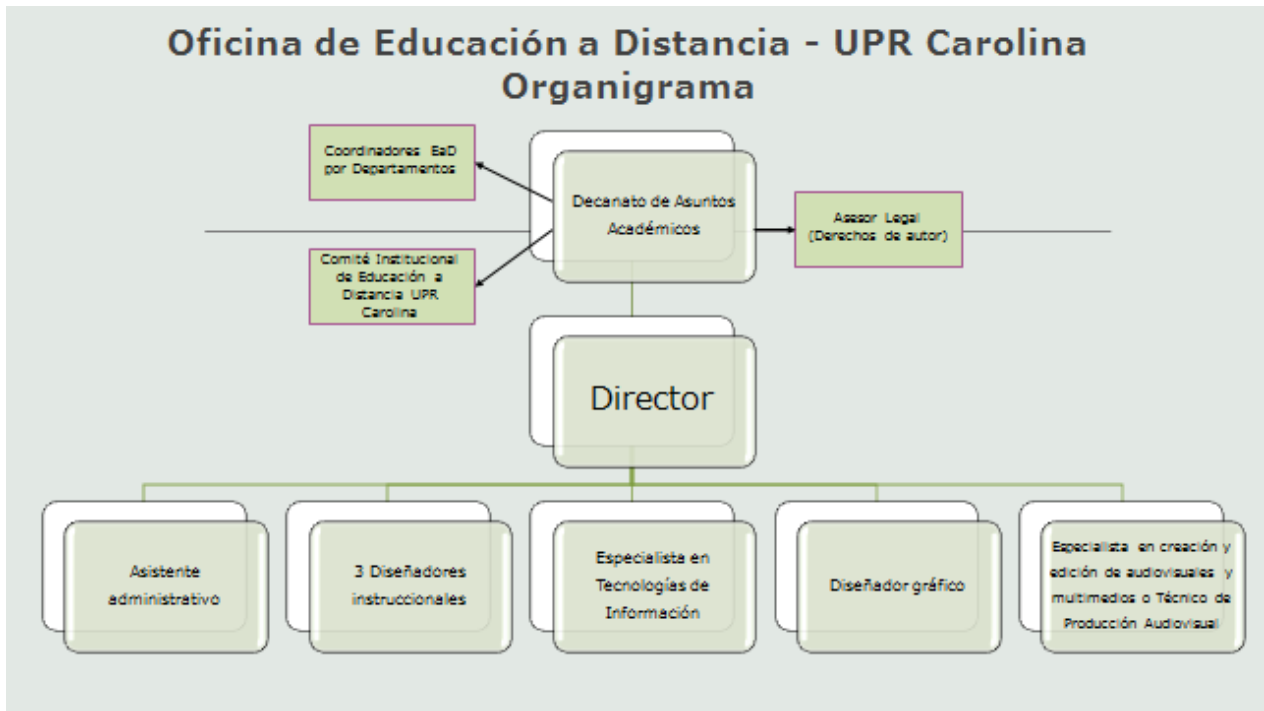
Objetivos

- Promover la misión y visión institucional a través de cursos de acción que faciliten y apoyen el desarrollo eficaz de programas académicos, cursos y certificaciones profesionales a distancia, mediante criterios de calidad, inclusivos y vanguardistas.
- Proveer capacitación teórica y práctica al personal gerencial, facultad y personal administrativo en el desarrollo y ofrecimiento de los programas académicos, cursos y certificaciones a distancia, así como en el uso de las tecnologías de la información y comunicación y el sistema de gestión de aprendizaje.
- Proveer capacitación y orientación al estudiantado sobre el uso del sistema de gestión de aprendizaje y tecnologías emergentes particulares a la modalidad.
- Orientar al personal de las oficinas de apoyo a los estudiantes y a la facultad en la institución sobre los servicios de educación a distancia.



- Facilitar las técnicas y estrategias para el diseño de cursos a distancia, el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, la creación de objetos de aprendizaje multimedios y el uso de la plataforma institucional en línea para el montaje de cursos, utilizando criterios y estándares de calidad, inclusivos y vanguardistas.

Organigrama descripción



Descripción de tareas del Personal

La OEaD-UPRC está adscrita al Decanato de Asuntos Académicos de la Universidad de Puerto Rico en Carolina. Entre las funciones de OEaD-UPRC se encuentra el diseño instruccional de cursos y la producción audiovisual, que incluye diseño gráfico, tecnologías y sistemas de información y creación de audiovisuales y multimedios. Asimismo, cuenta con apoyo de coordinadores por departamentos, del Comité Institucional de Educación a Distancia y de asesoría legal en áreas tales como: derechos de autor e integridad académica, entre otros.

A continuación, se desglosan las funciones del personal de la OEaD-UPRC:

DIRECTOR DE OEaD-UPRC

- Realizar los trámites, tareas y actividades concernientes a la implantación de la política de EaD.
- Generar informes cuatrimestrales y anuales del proyecto de Educación a Distancia.
- Coordinar con el Decanato de Asuntos Académicos, departamentos y oficinas de servicios, el desarrollo de programas, cursos y certificaciones profesionales a distancia.
- Proveer orientación sobre el proceso de evaluación de los cursos a distancia y notificar al Decanato Académico, departamentos y oficinas de la institución sobre los resultados del mismo.
- Coordinar los servicios y apoyo requeridos para el buen funcionamiento del proyecto de Educación a Distancia.
- Coordinar actividades de desarrollo de facultad concernientes a la educación a distancia.
- Servir de enlace entre el personal de OEaD-UPRC, el Decanato de Asuntos Académicos, oficinas de servicios y los departamentos académicos.
- Mantener actualizada toda documentación basada en la Web y otros materiales para apoyar a la facultad y a estudiantes, en colaboración con los especialistas en tecnologías de información y producción de multimedios.
- Participar en Comités y grupos de trabajos institucionales, departamentales y sistémicos.

DISEÑADOR INSTRUCCIONAL

- Apoyar el cumplimiento de la Política Institucional de Educación a Distancia de la UPR en Carolina.
- Apoyar a la facultad en asuntos relacionados a la educación a distancia.
 - Planificar y realizar estudios de necesidades del ambiente institucional para la creación de cursos a distancia e híbridos.



- Evaluar el diseño de los cursos a distancia e híbridos creados por la facultad y ofrecer recomendaciones.
 - Recomendar a la facultad la creación de recursos multimedios y objetos de aprendizaje que se integren a los cursos a distancia e híbridos y referirlos a los departamentos correspondientes para que les asistan en este proceso.
 - Implementar y gestionar procesos y recursos que faciliten el diseño y desarrollo de los cursos a distancia e híbridos.
 - Capacitar a la facultad y a los estudiantes de la institución involucrados en los cursos a distancia e híbridos.
 - Participar en el desarrollo del proceso de evaluación de los cursos a distancia.
- Apoyar a los departamentos en el desarrollo de programas, cursos y certificaciones profesionales a distancia.
 - Colaborar y trabajar en equipo con el demás personal adscrito al componente de Educación a Distancia.
 - Brindar apoyo en la creación de informes cuatrimestrales y anuales del proyecto de Educación a Distancia.

ASESORÍA LEGAL EN DERECHOS DE AUTOR

- Proveer los mecanismos para limitar la responsabilidad de la Universidad de Puerto Rico en Carolina por violaciones a la Ley de los Derechos de Autor de los Estados Unidos en respecto al desarrollo y la implantación de la iniciativa académica de educación a distancia:
 - Implantación y administración de los protocolos internos institucionales en cumplimiento de puerto seguro bajo el Online Copyright Infringement Liability Limitation Act, 17 U.S.C. 512: i.) red transitoria digital; ii.) almacenamiento provisional de contenido y sistema de caché; ii.) almacenamiento pasivo de material publicado por usuarios; iv.) herramientas de búsqueda de información; v.) ofensores recurrentes de miembros de la facultad



y estudiantes; y vi.) almacenamiento y reproducción por bibliotecas, archivos y centros mediáticos;

- Revisar los cursos de educación a distancia conforme a la Ley de los Derechos de Autor de los Estados Unidos, 17 U.S.C. 101 et seq.
- Preparar e integrar talleres y guías para la facultad, recursos y licencias de la institución en apoyo al desarrollo de los cursos de educación a distancia conforme a la Ley de los Derechos de Autor de los Estados Unidos, 17 U.S.C. 101 et seq.

DISEÑADOR GRÁFICO

- Crear y mantener las redes sociales (Facebook y Twitter) de Educación a Distancia.
- Apoyar con el servicio a profesores y estudiantes de forma presencial y a través de las redes sociales.
- Diseñar y crear certificados, invitaciones, programas y promociones.
- Diseñar y crear infografías educativas, e imágenes animadas como estrategias de comunicación visual y escrita.
- Diseñar y crear “banners” Institucionales para los cursos a distancia con la finalidad de crear una identidad visual, pero a su vez tener espacio para personalizar los mismos según se solicite por el profesor.
- Editar y actualizar el lenguaje visual de materiales para presentaciones, talleres y tutoriales.
- Crear tutoriales de herramientas, según solicitados, utilizando diferentes formatos.
- Diseñar y crear manuales del sistema LMS para estudiantes y profesores.
- Manejar las estadísticas de Servicio de Diseño Instruccional con profesores y estudiantes.
- Manejar las estadísticas de las redes sociales (Facebook y Twitter) de Educación a Distancia.
- Interpretar gráficamente los materiales educativos para el contenido de los cursos.



- Analizar el diseño de materiales educativos en conjunto con las Diseñadoras Instruccionales
- Crear material gráfico para la sección de educación a distancia de la página web institucional.

ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

- Resolución de problemas de acceso a la plataforma LMS.
- Dar soporte a estudiantes y docentes que no vean sus cursos asignados.
- Creación de cuentas de usuario, de ser necesario.
- Manejar copias de resguardo, de ser necesario.
- Actualización de la sección de educación a distancia en la página web institucional.
- Crear y/o actualizar cursos en la plataforma LMS.
- Proveer apoyo técnico a docentes y los estudiantes sobre el uso y la administración del LMS, así como herramientas de educación y aprendizaje a distancia.
- Proveer adiestramientos a la facultad y estudiantes en el uso y manejo del LMS y herramientas tecnológicas.
- Colaborar con otros miembros del equipo de Sistemas de Información para asegurar el buen funcionamiento del laboratorio de computadoras de Educación a Distancia.
- Colaborar con otros miembros del equipo de Sistemas de Información para asegurar el uso óptimo y disponibilidad del LMS.
- Responsable de la conversión, exportación e importación de los cursos en el sistema LMS.

TÉCNICO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL

- Asistir a la facultad en la selección, creación, desarrollo y edición de materiales instruccionales, utilizando imágenes, fotografías, audio, video y otros recursos multimediales.



- Capturar, editar, diseminar y almacenar documentos y archivos multimedios.
- Ofrece servicios técnicos audiovisuales a las actividades académicas que envuelvan el componente de educación a distancia.
- Maneja cámaras digitales, de video y fotografía para realizar grabaciones o tomas de imágenes para fines académicos de educación a distancia.
- Realiza y edita grabaciones de video y audio digital para propósitos académicos de la facultad y los estudiantes de educación a distancia.
- Colabora, en coordinación con el diseñador gráfico, en la preparación de materiales tales como: rótulos, carteles, cartelones, gráficas, láminas, hojas sueltas, cartelones para videos y fotografías.
- Edita las películas en secuencia y les adapta sonido.
- Mantiene un catálogo y realiza inventario de materiales y equipos audiovisuales disponibles.
- Orienta a profesores y estudiantes en el uso y manejo del equipo audiovisual.

ASISTENTE DE ADMINISTRACIÓN (III)

- Participa en el registro de información en documentos y formularios que se llevan en las distintas unidades del Sistema Universitario.
- Atiende estudiantes y público en general y les ayuda a llevar y tramitar distintos formularios y/o documentos sencillos y rutinarios.
- Lleva y mantiene récords sencillos de oficina.
- Participa en el recibo, sellado, control, distribución, sorteo y despacho de la correspondencia.
- Opera diversos equipos, herramientas y programas tecnológicos de oficina.
- Atiende al público y los orienta como llegar a oficinas que deseen visitar.
- Prepara informes sencillos y rutinarios sobre diversos asuntos.
- Participa en la organización y mantenimiento de los archivos y récords en su área de trabajo.



- Provee información rutinaria sobre las actividades que se realizan en su área en particular.
- Participa en el cotejo de documentos y formularios que se utilizan para procesamiento de diversos asuntos.
- Compagina informes, récords, formularios y documentos.
- Participa en la preparación de inventarios de propiedad en una unidad en particular.

COORDINADOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

- Cumplir con la Política Institucional de Educación a Distancia de la UPR en Carolina.
- Servir de enlace entre su departamento académico, la DECEP/UNEX, el Decanato de Asuntos Académicos y la OEaD-UPRC para coordinar la identificación de cursos que no estén en la modalidad a distancia o híbridos para su creación.
- Servir de enlace entre su departamento académico, la DECEP/UNEX, el Decanato de Asuntos Académicos y la OEaD-UPRC para coordinar la identificación de certificados y programas a distancia e híbridos, conforme con las exigencias de las agencias acreditadoras.
- Servir de enlace entre las oficinas de servicios (ej. Admisiones, Asistencia Económica, Registraduría, OSEI, etc.) y la OEaD-UPRC para coordinar los servicios estudiantiles en línea.
- Redactar informes cuatrimestrales y anuales sobre las gestiones realizadas en el área de Educación a Distancia en su departamento académico.
- Participar en comités y actividades que envuelvan procesos de educación a distancia en la institución.

COMITÉ INSTITUCIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA – UPR CAROLINA

- El Comité Institucional de Educación a Distancia de la UPR en Carolina está formado por expertos en la modalidad educativa a distancia, personal gerencial, facultad y estudiantes. En el comité debe haber representación



de las siguientes áreas: Educación a distancia, Decanato de Asuntos Académicos, Decanato de Asuntos Estudiantiles, Oficina de Sistemas de Información, facultad y estudiantes.

- La vigencia de los miembros del Comité será por dos años, con posibilidades de ser nombrados nuevamente hasta un máximo de 4 años, excepto la representación estudiantil, que debe ser electa anualmente.
- El Comité compartirá sus conocimientos, experiencias y buenas prácticas para así adelantar la agenda académica de la institución y construir conjuntamente una educación a distancia de calidad.
- El Comité tiene la responsabilidad de participar en la elaboración, discusión, evaluación e implementación de recursos y documentos, tales como guías y políticas que fortalezcan y fomenten la educación a distancia desde una postura realista, actualizada y global.

Presupuesto

La OEaD-UPRC requiere un presupuesto que permita la compra, actualización y mantenimiento de equipos y programados, personal externo para ofrecer capacitaciones, de ser necesario, y para educación continua al personal. El presupuesto de la OEaD-UPRC se asignará a través de una partida anual del Decanato de Asuntos Académicos. La cantidad de fondos la determinará el DAA, de acuerdo a las necesidades de la institución.

Informe de logros y progreso

La OEaD-UPRC, a través de su director, redactará un informe al Decanato de Asuntos Académicos donde se desglose la cantidad de los servicios ofrecidos (atención de consultas, talleres, capacitación, evaluación de cursos, creación de guías y documentos, etc.). Se seguirá un plan de trabajo anual y se evaluarán los logros alcanzados.

Editado y adaptado por: RTC, YHS - 2021

PO Box 4800
Carolina, Puerto Rico
00984-4800
787-257-0000,
Exts. 3316, 3324
www.uprc.edu

