

CERTIFICACION NÚM. 15 (2017-2018)

Universidad de
Puerto Rico
en Carolina

Yo, Mayra M. Flores Santos, Oficial Ejecutivo del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Carolina, CERTIFICO QUE:

El Senado Académico, en su reunión ordinaria celebrada el 15 de marzo de 2018, tuvo ante su consideración el informe del Comité de Asuntos Académicos en torno al Instrumento de Evaluación del Personal Docente en Cursos a Distancia por los Pares.

Una vez discutido el mismo, el Senado Académico acordó:

Aprobar el instrumento de Evaluación del Personal Docente por parte de los Pares en los Cursos impartidos bajo la modalidad a Educación a Distancia. La implantación del mismo debe servir como un plan piloto para el primer cuatrimestre del Calendario Académico del 2018-2019. Así mismo, el instrumento debe estar respaldado por la Política Institucional de Educación a Distancia de la Universidad de Puerto Rico.

Además, durante ese período, el mismo no debe ser utilizado como documento que sirva para la determinación de ascenso en rango ni para otro tipo de evaluación adscrito a los archivos del profesor.

El instrumento se utilizará para evaluar a profesores que hayan impartido cursos a distancia en más de dos ocasiones.

Una vez utilizado el instrumento de evaluación, el Comité de Personal Departamental y el Comité de Educación a Distancia deberán presentar al Senado Académicos un informe con las recomendaciones al documento, para su aprobación final.

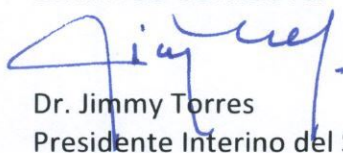
El instrumento de evaluación se hace formar parte de esta certificación.

Y para remitir a las autoridades universitarias correspondientes, expido la presente en Carolina, Puerto Rico, hoy, dieciséis de marzo de dos mil dieciocho.



Mayra M. Flores Santos
Oficial Ejecutivo
Senado Académico

CERTIFICO CORRECTO:



Dr. Jimmy Torres
Presidente Interino del Senado Académico

Senado Académico

PO Box 4,800
Carolina, Puerto Rico
00984-4800
787-257-0000,
Exts. 4602, 4603
Fax 787-750-7940
www.uprc.edu

EVALUACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE EN CURSOS A DISTANCIA DE PARES

Instrucciones

A. Observaciones generales

1. Este instrumento será utilizado por el Comité de Personal para evaluar al profesor en el curso a distancia.
2. El Coordinador de Educación a Distancia o Diseñador Instruccional debe facilitar el acceso y responder a las preguntas que tenga el Comité de Personal con respecto al curso o plataforma de educación a distancia.

El profesor será evaluado a base de catorce (14) criterios. Para cada uno de estos criterios se utilizará una escala del cero (0) al cuatro (4).

Escala

4 = Siempre	1 = Casi nunca
3 = Casi siempre	0 = Nunca
2 = A veces	N/O = No observable

B. Cómputos

El promedio se determinará a base de **tres lugares** decimales, conforme a la siguiente ecuación:

$$E_2 = \frac{\text{suma total de puntos obtenidos}}{(4) \times (\text{número de criterios evaluados})} \times 100$$

Ejemplos:

- El profesor A obtiene una puntuación de 45 al sumar la puntuación adjudicada en los criterios evaluados en un formulario que contiene catorce (14) de estos. En dos (2) de estos criterios de evaluación no se le adjudicó puntuación, entiéndase que el evaluador los dejó en blanco o marcó No observable.

$$E_2 = \frac{45}{4 \times 12} \times 100 = 93.75\%$$

- El profesor B obtiene una puntuación de 56 al sumar la puntuación adjudicada en los criterios evaluados en un formulario que contiene catorce (14) de estos.

$$E_2 = \frac{56}{4 \times 14} \times 100 = 100\%$$

C. Procedimiento

1. El instrumento deberá entregarse al director de departamento inmediatamente después de efectuada la evaluación.
2. El Comité de Personal discutirá la evaluación con el profesor dentro de un periodo de cinco días laborables a partir de la fecha en que se realizó. Luego de ser discutida, se le entregará al profesor copia de la misma.
3. Este formulario requiere la firma del evaluador y del profesor evaluado. Ambas firmas serán indicativas de que el formulario ha sido revisado y los cálculos constatados.
4. En el caso del evaluado, la firma no necesariamente indica que esté de acuerdo con los resultados de la evaluación.
5. Con excepción de las páginas 1 y 2, todas las páginas del formulario deben contener las iniciales del evaluador y del evaluado.
6. El documento debe estar libre de errores.

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN I
HOJA DE RESUMEN
DEL PROFESOR EN CURSOS A DISTANCIA DE PARES

Departamento _____
Nombre del Profesor _____
Curso _____ Sección _____
Año Académico _____ Cuatrimestre _____
Fecha de Evaluación _____

Evaluaciones
Individuales
Por Ciento

Evaluador 1 _____
Evaluador 2 _____
Evaluador 3 _____

Promedio de las Evaluaciones Individuales
 $E_1 =$ _____

Firma de evaluadores

Fecha

Firma del evaluado

INSTRUMENTO DE EVALUACION I DEL PROFESOR EN CURSOS A DISTANCIA DE PARES

Departamento _____
 Nombre del Profesor _____
 Curso _____ Sección _____
 Año Académico _____ Cuatrimestre _____
 Fecha de Evaluación _____

Criterio	Siempre	Casi Siempre	A Veces	Casi Nunca	Nunca	No Observable	Comentarios
	4	3	2	1	0		
Dominio de la Materia							
1. El profesor demuestra dominio de los temas del curso.							
2. El profesor provee retroalimentación ("feedback") apropiada a través de las herramientas de comunicación disponibles (i.e., correo electrónico, foros de discusión, chat y otros).							
3. El profesor relaciona su disciplina con otras áreas del conocimiento.							
Metodología							
4. El profesor desarrolla actividades de aprendizaje que se relacionan con los objetivos y el contenido del curso, descritos en el prontuario.							
5. El profesor presenta el contenido de la clase en forma lógica y organizada.							

Criterio	Siempre	Casi Siempre	A Veces	Casi Nunca	Nunca	No Observable	Comentarios
6. El profesor utiliza recursos actualizados (libros, referencias, artículos de revistas, tutoriales en línea y otros) para facilitar el aprendizaje de los estudiantes.							
7. El profesor presenta el material de la clase a través de diversos medios (videos, grabaciones de audio, texto, gráficos y otros) para apoyar los diferentes estilos de aprendizaje de los estudiantes.							
8. El profesor establece con claridad y precisión cuáles son las tareas que se realizarán en el curso.							
9. Estimula el razonamiento lógico y pensamiento crítico mediante diferentes estrategias, métodos y actividades.							
Interrelaciones con los estudiantes	4	3	2	1	0		
10. El profesor promueve la interacción entre los estudiantes, así como entre los alumnos y el profesor, motivándolos a participar activa y oportunamente en las actividades del curso (foros de discusión, chat, trabajos colaborativos y otros).							

Criterio							Comentarios
	Siempre	Casi Siempre	A Veces	Casi Nunca	Nunca	No Observable	
11. El profesor promueve un ambiente en el que se respetan los diferentes puntos de vista de los estudiantes.							
12. El profesor atiende las necesidades individuales de los estudiantes utilizando las diferentes herramientas de comunicación disponibles en el curso.							
Comunicación	4	3	2	1	0		
13. El profesor aplica las reglas de "Netiquette" (etiqueta en la red) en su comunicación con los estudiantes. *							
14. El profesor se comunica con los estudiantes, dentro del tiempo indicado en el curso, para informarles acerca de los objetivos de aprendizaje que se enfatizarán durante la semana, las actividades a realizar, las evaluaciones y otros aspectos importantes para el desempeño de los alumnos.							

* Ver Las 10 Reglas Básicas de la Netiqueta en el Anejo 1.

Resultado de la evaluación:

X _____

Firma del evaluador(a)

Fecha

Firma del evaluado(a)

Fecha

Comentarios del Evaluador (a):

Comentarios del (a) Evaluado (a):

Firma del evaluador(a)

Fecha

Firma del evaluado(a)

Fecha

HOJA DE TABULACIÓN (FORMA LARGA)

Dominio de la Materia	
Criterios	Puntuación obtenida
1	
2	
3	
Subtotal	
Metodología	
Criterios	Puntuación obtenida
4	
5	
6	
7	
8	
9	
Subtotal	

Interrelaciones con los estudiantes	
Criterios	Puntuación obtenida
10	
11	
12	
Subtotal	

Comunicación	
Criterios	Puntuación obtenida
13	
14	
Subtotal	

Cálculo Puntuación final:

$$\text{Puntuación final} = \frac{\text{subtotal 1} + \text{subtotal 2} + \text{subtotal 3} + \text{subtotal 4}}{4 \times \text{números de criterios evaluados}} \times 100 =$$

Nota: En el cálculo de la puntuación final solamente se considerará el número de criterios evaluados.

HOJA DE TABULACION (FORMA CORTA)**Dominio de la Materia**

Suma de los criterios evaluados del 1 al 3 Subtotal 1 _____

Metodología

Suma de los criterios evaluados del 4 al 9 Subtotal 2 _____

Interrelaciones con los estudiantes

Suma de los criterios evaluados del 10 al 12 Subtotal 3 _____

Comunicación

Suma de los criterios evaluados del 13 al 14 Subtotal 4 _____

Cálculo Puntuación Final:

$$\text{Puntuación} = \frac{(\text{subtotal 1} + \text{subtotal 2} + \text{subtotal 3} + \text{subtotal 4})}{4 \times \text{número de criterios evaluados}} \times 100 =$$

Nota: En el cálculo de la puntuación final solamente se considerará el número de criterios evaluados.

Anejo 1: Las 10 Reglas Básicas de la Netiqueta

En este documento se resumen las 10 reglas básicas de Netiqueta. En el instrumento de ***Evaluación del Personal Docente en Cursos a Distancia de Pares***, en el criterio de Comunicación, en la pregunta número 13 se hace referencia a este concepto.

¿Qué es Netiqueta? Es un conjunto de reglas para el comportamiento correcto en la Internet; y uno de sus principales postulados es comportarse dentro de un marco ético (Núñez, 2002). Según Virginia Shea (2002), debemos observar las siguientes **10 Reglas Básicas de Netiqueta**:

1. **Recuerde lo humano** – Cuando nos comunicamos en los cursos a distancia, no hay expresiones faciales ni cambios en el tono de voz para comunicar lo que se desea. Es importante recordar que los estudiantes, al igual que el profesor, tienen sentimientos. Por lo tanto, debemos utilizar un vocabulario adecuado para cada situación.

También debemos recordar que en un curso a distancia toda la comunicación queda registrada en texto. Se debe tener cuidado porque ese texto en algún momento se puede utilizar como evidencia.

2. **Siga en la Red los mismos estándares de comportamiento que utiliza en la vida real** – Obedezca la ley y sea ético en su comportamiento en el ciberespacio. Se debe respetar la ley de privacidad y la de derechos de autor, entre otras aplicables.
3. **Sepa en qué lugar del ciberespacio está** – No es lo mismo un mensaje a un grupo de amigos a través de las redes sociales que una comunicación a un grupo de estudiantes en un curso a distancia. Tenga siempre claro dónde está usted.
4. **Respete el tiempo y el ancho de banda de los demás** - El ancho de banda es la capacidad para transportar información por los cables y canales que nos conectan a todos a través de la Internet. No todos los estudiantes que participan del curso a distancia tienen la misma capacidad de transmitir data ya sea por el proveedor de Internet o las especificaciones del equipo que usan para contestar preguntas o ejercicios en un curso a distancia. Se debe ser claro y preciso en las instrucciones de las actividades del curso para que el estudiante pueda ser lo más asertivo posible en sus respuestas. Es importante tener tolerancia en el tiempo de respuesta en los grupos de discusión y cuando usamos tecnologías que facilitan la comunicación sincrónica (en tiempo real).

5. **Ponga de su parte; véase muy bien en línea** –Un curso a distancia representa la oportunidad de ponerse en contacto con sus estudiantes utilizando medios alternos de comunicación. Tenga en cuenta que la redacción y la gramática son oportunidades para verse bien y es una forma en que los estudiantes nos pueden evaluar.

Sea asertivo y coherente con los datos que comunica. Recuerde que usted ofrece el curso porque es la materia que domina. Sea agradable, educado y respetuoso para que fomente la participación de los estudiantes.
6. **Comparta el conocimiento de los expertos** – Se debe recordar que cuando compartimos el conocimiento a través de un curso a distancia estamos aportando a mundo más educado. Es importante citar y hacer referencia a diferentes recursos de información utilizados en los diferentes tópicos que se discuten en el curso.
7. **Ayude a que las controversias se mantengan bajo control** – En muchas ocasiones somos apasionados en los temas que discutimos. Sin embargo, se debe tener cuidado cuando las emociones en la discusión conducen a ser ofensivos. Es importante, por ejemplo, mantener el control en los foros de discusión, evitando las controversias cuando éstas se tornan ofensivas. En su lugar, se debe propiciar un ambiente de camaradería donde fluya la participación de los estudiantes.
8. **Respeto por la privacidad de los demás** – La mensajería a través de las plataformas que facilitan la educación a distancia, como Moodle, se debe trabajar con mucho cuidado. Los estudiantes pueden comunicar detalles muy personales que deben ser de conocimiento del profesor y no de todos los demás estudiantes que participan en el curso. Por lo tanto, es de suma importancia que el profesor respete la privacidad de sus estudiantes en todo momento.
9. **No abuse de las ventajas que pueda usted tener** – Las plataformas (Moodle, Blackboard y otras) que facilitan la educación a distancia permiten que la cuenta de un profesor tenga más privilegios (acceso a otras herramientas) que las de un estudiante. Por ejemplo, un profesor puede saber cuándo un estudiante se conecta al curso y cuándo no lo hace. Esto representa una ventaja para el profesor, pero no implica que éste pueda compartir esta información en un foro de discusión con los demás estudiantes.
10. **Excuse los errores de otros** – En las diferentes modalidades de comunicación que ofrecen las plataformas de educación a distancia donde

los estudiantes escriben y reaccionan, se observan errores. Tenemos que tener cuidado cómo se interpreta esta regla. La regla no se refiere a pasar por alto el error sino en dónde y qué medio se utiliza para corregir el error. Por ejemplo, se recomienda que cuando se detecta un error en un foro, se utilice la mensajería privada que facilita la propia plataforma para hacer la corrección. Sin embargo, esta regla puede no aplicar cuando la discusión es en un curso de español donde precisamente se habla del tema de redacción y gramática.

Este es el resumen de las reglas de Netiqueta que se recomienda se observen en los cursos de educación a distancia de la UPR en Carolina.

Referencias

- Flor, M. (2010, 27 de julio). Netiqueta en las redes sociales. *Reporte Delta*. ProQuest Central.
- Núñez Molina, M., & Zapata Meneses, D. (2002). El futuro de la educación a distancia en la UPR. *HERMES*, 2(3). Recuperado de <http://www.uprm.edu/socialsciences/ceci4/hermes-marzo.pdf>
- Shea, V. (2002). Las 10 reglas básicas de la "netiqueta". *Eduteka*. Recuperado de <http://eduteka.icesi.edu.co/articulos/Netiqueta>