

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAROLINA

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

Mayo 2019

TABLA DE CONTENIDO

I.	EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	4
II.	BASE LEGAL.....	6
III.	PROPÓSITO, VISIÓN Y OBJETIVOS.....	7
	A. Propósito.....	7
	B. Visión.....	7
	C. Objetivos.....	8
IV.	VIGENCIA Y ALCANCE	8
V.	DEFINICIONES.....	9
VI.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONES DEL CENTRO PARA LA ENSEÑANZA Y EL APRENDIZAJE A DISTANCIA (CEAD).....	10
VII.	PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTACIÓN	16
VIII.	ÁREA ACADÉMICA	16
	A. Unidades de Crédito	16
	B. Oferta Académica	17
	C. Diseño, Calidad y Evaluación de los Cursos a Distancia	17
	D. Diseño, Aprobación y Evaluación de Certificaciones Profesionales y Ofrecimientos Académicos	21
IX.	FACULTAD.....	22
	A. Adiestramiento a la Facultad	22
	B. Incentivos para el Desarrollo de Cursos a Distancia y Carga de Trabajo del Profesor.....	23
	C. Otorgación de cursos en línea a la facultad.....	24
	D. Propiedad Intelectual	25
	E. Responsabilidades del Profesor.....	26
X.	TRABAJO A DISTANCIA.....	27
XI.	SERVICIOS AL ESTUDIANTE	28
	A. Proceso de Admisión	28
	B. Matrícula, Asistencia Económica y Otros Servicios.....	29
	C. Acceso a los Recursos Bibliotecarios	29
XII.	ÁREA TÉCNICA.....	32
	A. Requisitos Mínimos de Equipo, Programados y Conectividad	32
	B. Apoyo Técnico.....	32
	C. Autenticación y privacidad en cursos a distancia	33
XIII.	INTEGRIDAD ACADÉMICA	35
XIV.	ACCESIBILIDAD	36

XV. POLÍTICA CONTRA HOSTIGAMIENTO SEXUAL, ACOSO, INTIMIDACIÓN, “BULLYING” O “CYBERBULLYING”	39
XVI. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS	40
XVII. REFERENCIAS	42

|

Política Institucional de Educación a Distancia
Universidad de Puerto Rico en Carolina

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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 el Consejo de Educación de Puerto Rico (CEPR). Como parte de la Misión y Visión de la UPR- Carolina y acorde con la del Sistema de la UPR, una de las metas es iniciar el ofrecimiento de programas académicos, cursos y certificaciones profesionales a distancia completamente en línea o en modalidad híbrida.

Conforme a su Misión, la UPR-Carolina "aspira a formar profesionales con capacidad reflexiva, cooperativa, creativa, gusto por el descubrimiento y aprendizaje continuo, aprecio por los valores éticos y estéticos, además de un alto sentido de responsabilidad, compromiso y deber hacia la sociedad. Como centro de educación superior, contribuye al análisis y a la formulación de soluciones ante los problemas que enfrenta el país y el mundo dentro de una cultura de paz" (Senado Académico, 2008, p. 2). 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.

Como institución, que se atempera a los cambios y a las nuevas tendencias académicas, la UPR-Carolina espera proveer profesionales capacitados y con un desarrollo intelectual actualizado mediante

"la utilización de procesos de enseñanza-aprendizaje centrados en métodos pedagógicos innovadores que incorporen el uso creativo de la tecnología y que trasciendan el salón de clases". Asimismo, "ofrecerá programas académicos innovadores que respondan a los procesos de globalización y a un mundo en continuo cambio", según reza la visión institucional (Senado Académico UPR-Carolina, 2008, p. 2). Además, en conformidad con lo expresado por la Junta de Síndicos en la Certificación Núm. 73 (2006-2007), se adopta la definición oficial de lo que implican los cursos o certificaciones profesionales de educación a distancia del Sistema UPR del cual la UPR-Carolina forma parte. La misma establece lo siguiente:

La Educación a Distancia es una metodología educativa enmarcada en un proceso de aprendizaje formal en el cual la instrucción o parte de ella se imparte estando el educador y el educando en lugares distintos, de manera sincrónica o asincrónica, y para los cuales las tecnologías de la información y la comunicación son el enlace entre el educando, el educador y la institución que auspicia dicho proceso educativo (Junta de Síndicos, 2007b, p. 1).

Al desarrollar y ofrecer programas, cursos y certificaciones profesionales en educación a distancia, la UPR- Carolina asume una posición vanguardista al servicio de la comunidad social, actualmente globalizada. De acuerdo con su Misión, se proveerán oportunidades educativas a diferentes sectores de la comunidad puertorriqueña y se trascenderán barreras geográficas. Esto se logra mediante la respuesta de la UPR-Carolina al re conceptualizar su proceso de enseñanza- aprendizaje y al romper paradigmas para así satisfacer las necesidades educativas de un estudiante 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 la modalidad a distancia.

Así, la UPR-Carolina también responde al llamado que se incluye en el Plan Estratégico de la UPR (2017-2022), aprobado por la Junta de Gobierno mediante la Certificación Núm. 50 (2016-17). Alineada con en el Asunto Estratégico: Cultura Tecnológica, meta número 1, la UPR en Carolina

contribuirá al desarrollo y ofrecimiento de “programas académicos, subgraduados, graduados y profesionales a distancia, que atiendan las necesidades y oportunidades educativas en Puerto Rico y a nivel internacional” (2016, p. 39).

II. BASE LEGAL

Esta Política de Educación a Distancia se fundamenta en documentos oficiales de diversos organismos que inciden en el desarrollo y ofrecimiento de cursos y certificaciones profesionales a distancia en la UPR. Estos incluyen:

- a) Política de Educación a Distancia de la Universidad de Puerto Rico (Junta de Síndicos, 2007b)
- b) Propuesta para una Política sobre Educación a Distancia sometida: por el Comité Ejecutivo de Educación a Distancia (CEEaD, 2004) a la UPR
- c) Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico (Junta de Síndicos, 2002)
- d) *Plan estratégico 2017-2022 de la Universidad de Puerto Rico: Una nueva era de innovación y transformación para el éxito estudiantil* (Junta de Gobierno, 2016)
- e) Certificación Número 11, 2008-2009 (Senado Académico, UPR-Carolina, 2008), la cual establece la Misión, Visión y Metas institucionales de la UPR-Carolina
- f) Certificación Número 112, 2014-2015 (Junta de Gobierno UPR, 2014), *Guía para la creación, codificación uniforme y el registro de cursos en la Universidad de Puerto Rico*
- g) Reglamento para el Licenciamiento de Instituciones de Educación Superior (Consejo de Educación de P.R., 2012)
- h) *Distance Education Programs: Interregional Guidelines for the Evaluation of Distance Education (Online Learning)* (MSCHE, 2011)

III. PROPÓSITO, VISIÓN Y OBJETIVOS

A. Propósito

El propósito de esta *Política Institucional de Educación a Distancia* es proveer dirección a la comunidad de la UPR-Carolina en el desarrollo y ofrecimiento de programas, cursos y certificaciones profesionales en la modalidad de educación a distancia en la Institución. Los mismos deben estar alineados con la misión, visión y metas institucionales, teniendo en cuenta las necesidades educativas de la población estudiantil que servimos.

B. Visión

La UPR-Carolina vislumbra cursos, programas y certificaciones profesionales académicos a distancia de alta calidad y prestigio que propicien el aprendizaje óptimo de los estudiantes en un ambiente dinámico, caracterizado por el uso de las tecnologías de información y comunicación para promover la interacción efectiva entre los estudiantes, el profesor y el contenido, donde el alumno es centro del proceso de aprendizaje asumiendo mayor autonomía y responsabilidad por sus estudios y donde el profesor participa facilitando el aprendizaje del alumno. Los programas, cursos y certificaciones profesionales a distancia promoverán a la UPR-Carolina como líder de la educación a distancia en Puerto Rico y entre las comunidades hispanas en las Américas, brindando a esas comunidades oportunidades de acceso a experiencias de educación superior igualmente efectivas que las que se proveen en la educación tradicional. Los programas, cursos y certificaciones profesionales a distancia contribuirán en la formación de mas profesionales altamente versátiles, con una educación avanzada y sofisticada, capaces de hacer aportaciones significativas a una sociedad en continuo cambio, que debido a las circunstancias no pueden asistir a un salón de clase tradicional.

C. Objetivos

1. Promover la misión y visión mediante cursos de acción que faciliten y apoyen el desarrollo eficaz de programas académicos, cursos y certificaciones profesionales a distancia.
2. Proveer guías e instrucciones al personal gerencial, facultad y personal administrativo en el desarrollo y ofrecimiento de los programas académicos, cursos y certificaciones a distancia.
3. Promover el uso y la aplicación efectiva de leyes, normas o regulaciones de las agencias acreditadoras estatales, profesionales e institucionales aplicables a los programas académicos, cursos y certificaciones profesionales de educación a distancia.

IV. VIGENCIA Y ALCANCE

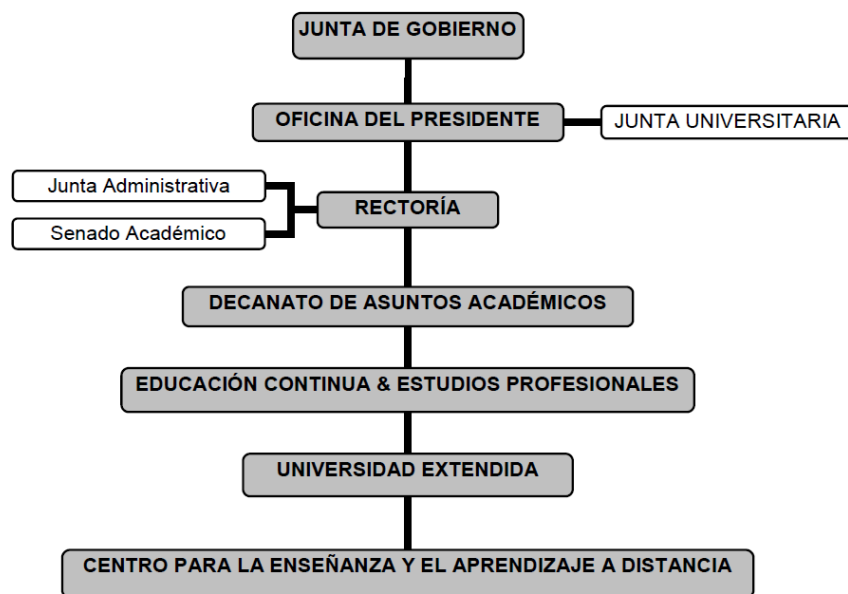
Esta Política entrará en vigor en la fecha en que el Senado Académico de la UPR-Carolina certifique su aprobación y aplicará a todos los programas académicos, cursos y certificaciones profesionales a distancia desarrollados en la UPR-Carolina.

V. DEFINICIONES

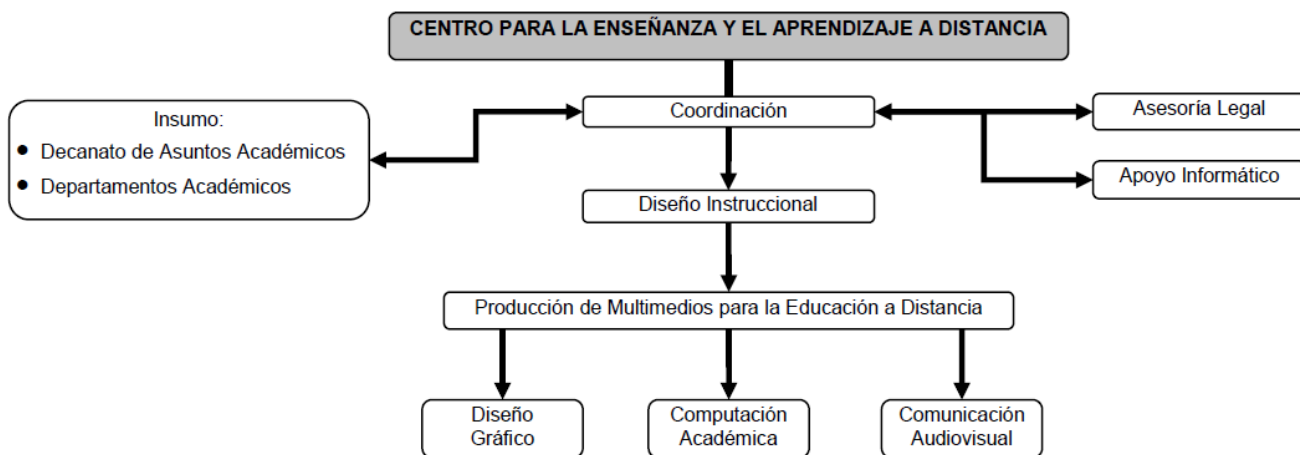
Se distinguen tres modalidades de cursos dependiendo de la cantidad de tiempo que el estudiante y el profesor coinciden en tiempo y espacio. En los cursos híbridos y a distancia, el proceso de enseñanza-aprendizaje puede ser asincrónico o sincrónico, mediado por tecnologías de información y de comunicación (según la Certificación Núm. 112 (2014-15, JG): Guía para la creación, codificación uniforme y el registro de cursos en la Universidad de Puerto Rico).

1. **Curso a distancia:** Curso que conlleva un proceso de aprendizaje formal en el cual la instrucción se imparte estando el profesor y el estudiante en lugares distintos, de manera sincrónica o asincrónica, y para el cual las tecnologías de la información y la comunicación son el enlace entre el profesor, el estudiante y la institución. En el curso a distancia, más del 75% del total de horas de instrucción ocurren en forma no-presencial. En la descripción del curso debe indicarse que el curso se ofrece a distancia.
2. **Curso híbrido:** Curso que conlleva un proceso de aprendizaje formal en el cual parte de la instrucción se imparte estando el profesor y el estudiante en lugares distintos, de manera sincrónica o asincrónica, y para el cual además de las reuniones presenciales, se utilizan las tecnologías de la información y la comunicación como mecanismos de enlace entre el profesor, el estudiante y la institución. En el curso híbrido, entre un 25 y 75% del total de horas de instrucción ocurren a distancia. En la descripción del curso debe indicarse que el curso es híbrido.
3. **Curso presencial:** Curso en el cual 75% o más de las horas de instrucción requieren la presencia física del estudiante y el profesor en el salón de clases.

VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONES DEL CENTRO PARA LA ENSEÑANZA Y EL APRENDIZAJE A DISTANCIA (CEAD)



Gráfica 1: Organigrama



Gráfica 2: Funciones del CEAD

El CEAD está adscrito al Decanato de Asuntos Académicos bajo la División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP) y la Universidad Extendida (UNEX), según se ilustra en la gráfica 1. Entre las funciones del Centro se encuentra el diseño instruccional y la producción multimedia para

la educación a distancia, que incluye diseño gráfico, computación académica y comunicación audiovisual (radio, televisión y otros). Asimismo, cuenta con apoyo técnico en áreas de informática y asesoría legal en áreas tales como Derechos de Autor e integridad académica, entre otros.

A continuación, se desglosan las funciones del CEAD:

COORDINACIÓN DEL CEAD

- Realizar los trámites, tareas y actividades concernientes a la implantación de esta política.
- Generar informes cuatrimestrales y anuales del proyecto de Educación a Distancia.
- Coordinar con el Decanato de Asuntos Académicos, DECEP/UNEX (según organigrama, el CEAD sigue las directrices de DECEP/UNEX, no coordina) y los Departamentos 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, Departamento y/o Facultad 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.
- Fungir como enlace entre el Decanato de Asuntos Académicos, la DECEP/ UNEX, la Unidad de Producción Multimediales y los Departamentos Académicos. (DECEP está bajo el decanato de Asuntos Académicos, no necesita enlace entre ellos).
- Mantener actualizada toda documentación basada en la Web y otros materiales para apoyar a la facultad y a estudiantes, en colaboración con la Oficina de Sistemas de Información y la Unidad de Producción Multimediales.
- Otras tareas afines.

DISEÑO INSTRUCCIONAL

- Planificar y Analizar

- Seleccionar y utilizar una variedad de técnicas para determinar el contenido instruccional de un curso tomando en consideración las necesidades y características de la población a impactar.
- Analizar las características de las tecnologías existentes y emergentes, además de su aplicación en el ámbito instruccional.
- Diseñar y estructurar [en colaboración con la facultad/los expertos en materias]
 - Seleccionar o adaptar modelos de diseño y desarrollo apropiados para un proyecto en particular.
 - Seleccionar y utilizar una variedad de técnicas para definir y secuenciar el contenido y las estrategias instruccionales.
 - Asistir a la facultad en la integración e implementación de nuevas tecnologías en el currículo.
 - Analizar los contenidos en su aspecto estético (tamaño, color, tipo de letra, diseño, experiencia), ubicación, frecuencia del uso de las herramientas, formato, etc., para asegurar que los aprendices no se sobrecargan con la experiencia.
 - Seleccionar o modificar materiales instruccionales existentes.
 - Diseñar los cursos empleando un modelo universal, que refleje inclusión y comprensión de la diversidad de aprendices, para atender el aspecto de accesibilidad.
 - Colaborar en el desarrollo de instrumentos de evaluación y avalúo de la instrucción y evidenciar su impacto.
- Seleccionar multimedios
 - Asistir a la facultad en la selección y desarrollo de materiales instruccionales, en colaboración con la Unidad de Producción Multimedios.
- Implementar y gestionar
 - Planificar y manejar proyectos de diseño instruccional.
 - Promover la colaboración, alianzas y relaciones profesionales entre los participantes de un proyecto de diseño.

- Facilitar que se implementen efectivamente los productos y programas instruccionales.
- Participar en la evaluación, selección, pruebas e implementación de "hardware" y "software", tecnologías y servicios que enriquezcan la experiencia de enseñanza/aprendizaje.
- Otras tareas y responsabilidades
 - Investigar y publicar sobre temas en el área de diseño instruccional (ej. innovaciones, historias de éxito, etc.)

RESPONSABILIDAD 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; iii.) 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.

INFORMÁTICA

- Mantenimiento de equipo y programado del Laboratorio de Educación a Distancia
- Mantener la operación continua de servidores y equipos en óptimas condiciones
- Creación y administración de cuentas de usuarios y correo electrónico institucional (accesos a la plataforma)
- Instalación, actualización de equipo y programado

UNIDAD DE PRODUCCIÓN MULTIMEDIOS:**DISEÑO 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.
- Otras tareas afines.

COMPUTACIÓN ACADÉMICA

- 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.
- Otras tareas afines.

COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL

- Asistir a la facultad en la selección y desarrollo de materiales instruccionales, utilizando imágenes, fotografías, audio, video y otros.
- Capturar, editar, diseminar y almacenar documentos y archivos multimedios.
- Otras tareas afines.

VII. PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTACIÓN

El desarrollo de los ofrecimientos académicos, cursos y certificaciones profesionales a distancia será considerado dentro de la planificación institucional. Este proceso deberá considerar las metas y proyecciones para el desarrollo o aumento del número de programas académicos, cursos y/o certificaciones a distancia, así como la cantidad total de estudiantes matriculados bajo esta modalidad. Se recomienda que se desarrollen estudios de necesidades que informen el proceso de planificación.

Asimismo, deberá considerar una proyección presupuestaria a tres (3) y/o cinco (5) años que incluya los ingresos, gastos operacionales asociados al ofrecimiento, fondos para la capacitación de la facultad y actualización tecnológica continua, entre otros.

VIII. ÁREA ACADÉMICA

A. Unidades de Crédito

Las unidades de crédito de cada curso a distancia serán equivalentes a las unidades de crédito para el mismo curso en modalidad tradicional. Asimismo, las horas crédito concedidas a los cursos ofrecidos utilizando educación a distancia serán equivalentes a las horas crédito para el mismo curso en su forma de enseñanza tradicional.

B. Oferta Académica

1. Se asignarán los siguientes códigos de sección a los cursos híbridos y a distancia:

Tabla 1. *Guía de Códigos para la Identificación de Secciones*

Modalidad	Corriente Regular	UNEX
Híbrido	HL1, HL2 ... HM1, HM2 ...	HU1, HU2 ...
A distancia		DU1, DU2 ...

Estos códigos fueron designados por el Registrador de la Institución. Los estudiantes podrán identificar los cursos híbridos y a distancia a través de estos códigos al momento de hacer su selección de cursos y matrícula.

2. El porcentaje de instrucción a distancia en cursos híbridos, será un máximo de una tercera parte ($\frac{1}{3}$) del total de horas contacto del curso. (Contradice definición de curso híbrido Pag. 9). Tabla 2 es innecesaria.

Tabla 2. *Cantidad máxima de horas a distancia en cursos híbridos*

Créditos	Horas contacto del curso	Máximo de horas a distancia
3	45	15
4	60	20
5	75	25

C. Diseño, Calidad y Evaluación de los Cursos a Distancia**Diseño de los cursos a distancia**

1. El director de cada departamento, en consulta con el Comité de Currículo departamental, determinarán qué cursos se podrán crear completamente a distancia o híbridos. Asimismo, considerarán el plan de desarrollo de su programa académico.

En programas académicos presenciales, un curso que se ofrezca a distancia, también se ofrecerá presencialmente para darle la oportunidad al estudiante a seleccionar la modalidad que más le convenga o interese.

Según se establece en la Guía general para la preparación y trámite de propuestas de cambio académico en la Universidad de Puerto Rico (2007), un programa académico no podrá ofrecer más de un 50% de la cantidad total de créditos en línea, hasta que no cuente con la aprobación de los organismos institucionales y estatales correspondientes.

2. El director de cada departamento debe identificar un profesor para crear el curso. Debe asegurarse que ese profesor completó las horas de adiestramiento requeridas para poder ofrecer cursos a distancia y que el profesor esté cualificado para ofrecer el mismo.
3. Luego, el director del departamento debe informar al Coordinador de Educación a Distancia la lista de cursos a distancia e híbridos nuevos que se quieren desarrollar y los profesores que crearán los mismos, antes de la fecha indicada en el calendario de trabajo del Decanato Académico para estos fines. El Coordinador, a su vez, enviará la lista al Decanato Académico para su aprobación.
4. El Decanato de Asuntos Académicos analizará la petición e informará al Coordinador de Educación a Distancia para que se le creen los espacios en la plataforma a los cursos nuevos.
5. El docente asignado al curso preparará o seleccionará el material didáctico, recursos digitales, actividades, así como instrumentos de evaluación y avalúo, según el prontuario Departamental del curso. El mismo contará con el apoyo del personal de la Unidad de Producción Multimedia del CEAD.

El docente debe asegurarse de la disponibilidad de los recursos de información seleccionados para el curso.

6. Es responsabilidad de cada profesor que creará cursos iniciar una serie de citas con las diseñadoras instruccionales para que reciba asistencia y, a su vez, se evalúe el progreso del curso. Estas

orientarán al profesor sobre las estrategias de instrucción, evaluación, avalúo y actividades de acuerdo al tipo de curso.

7. Una vez las diseñadoras instruccionales evalúen el curso según la Rúbrica de Evaluación para Cursos a Distancia y determinen que el mismo está completo, referirán el mismo al especialista en Derechos de Autor para su revisión según las leyes y reglamentaciones aplicables. El especialista se reunirá con el profesor para indicarle sus observaciones y que éste pueda realizar las correcciones al mismo, de ser necesario. Asimismo, deberá firmar la Certificación de cursos a distancia una vez se finalice el curso en su totalidad.
8. Los cursos a distancia y el procedimiento de aprobación de los cursos de nueva creación a ofrecerse bajo esta modalidad deberán cumplir con todas las prácticas, procedimientos y criterios establecidos para los cursos presenciales, según la reglamentación vigente (CEEaD, 2004, p. 12).
9. Para la aprobación de un curso presencial rediseñado para ofrecerse a distancia en el que se conserven intactos la descripción, los objetivos, el contenido y la cantidad de créditos, el director del departamento académico al cual pertenece dicho curso deberá completar la Solicitud de Cambios en Cursos Registrados, según establecido en la reglamentación vigente y entregar en el Decanato de Asuntos Académicos. En dicha solicitud, deberá realizar una enmienda a la modalidad y a la descripción del curso en español e inglés para incluir la siguiente nota:

“Este curso puede enseñarse en la modalidad educativa presencial, híbrido o a distancia”.

Asimismo, deberá incluir el prontuario revisado, según la Certificación Núm. 112 (2014-15, JG).
10. Un curso presencial rediseñado para ofrecerse a distancia y que resulte en cambios significativos en la descripción, objetivos, contenido o cantidad de créditos, será considerado como un curso nuevo, por lo que deben seguir lo establecido en el inciso 9.
11. Los cursos a distancia se revisarán y se actualizarán siguiendo el mismo procedimiento que se utiliza para los cursos presenciales.

Avalúo de los Cursos a Distancia

El proceso de avalúo determina si los estudiantes han adquirido las destrezas, las competencias y los

conocimientos asociados con su programa de estudios. Provee datos confiables a la facultad sobre qué aprenden los estudiantes y cómo. Provee, además, información sobre el impacto de las actividades curriculares sobre el aprendizaje y los resultados que se obtienen. El proceso de avalúo es en cumplimiento con los estándares de nuestra entidad acreditadora, pero sobretodo del compromiso que tenemos con nuestra institución y con aquellos a quienes servimos. A continuación, se presentan las directrices que guían el proceso de avalúo para los cursos a distancia.

Las técnicas, rúbricas y tecnologías que se utilizarán para llevar a cabo el avalúo de los cursos a distancia serán equivalentes a las que se utilizan en los cursos tradicionales. El diseño del avalúo de cursos y la comunicación de sus resultados cumplirán con lo estipulado en el Plan de Avalúo Institucional para el proceso de enseñanza-aprendizaje. Asimismo, el avalúo de estos cursos debe cumplir con el plan de avalúo a nivel de programa, según estipulado por el departamento académico. Los coordinadores de avalúo de los programas académicos deben incluir los resultados del avalúo realizado en estos cursos en el informe de avalúo departamental.

Evaluación de los Cursos a Distancia

Los cursos de educación a distancia serán evaluados utilizando los instrumentos aprobados por el Senado Académico. Estos son:

- Instrumento Evaluación Estudiantil Cursos Híbridos- Certificación Núm. 36 (2015-16)
- Instrumento Evaluación de Estudiantes a Cursos en Línea- Certificación Núm. 30 (2016-17)
 - Recomendamos la revisión de esta certificación pues entendemos que solo debe evaluarse todo lo relacionado a lo académico y en la misma hay elementos que apuntan hacia lo personal.
- Instrumento de Evaluación del Personal Docente en Cursos a Distancia de Pares (No debe incluirse porque no hay uno certificado)

Asimismo, se deberá evaluar anualmente la calidad de los servicios de apoyo académico-administrativo para estudiantes matriculados en programas totalmente a distancia. El análisis de los

resultados se utilizará para el mejoramiento continuo de estos servicios.

D. Diseño, Aprobación y Evaluación de Certificaciones Profesionales y Ofrecimientos Académicos

Certificaciones Profesionales y Ofrecimientos Académicos de Nueva Creación

1. El procedimiento de aprobación de una certificación profesional (CP) o de un ofrecimiento académico (OA) de **nueva creación** a ofrecerse a distancia será similar al requerido para las CP y OA presenciales-
2. Antes de ofrecerse, la CP u OA deberá cumplir con los requisitos de la Junta de Instituciones Postsecundarias, antes CEPR, y la *Middle States Comission on Higher Education* en cuanto a los parámetros de educación a distancia.
3. El avalúo a nivel de CP u OA será diseñado por el comité de avalúo de ese programa académico y será aprobado por el Coordinador de avalúo del aprendizaje a nivel institucional y/o el (la) Decano (a) de Asuntos Académicos.
4. Los programas acreditados deberán cumplir con los requisitos establecidos por las agencias acreditadoras.

Certificaciones Profesionales y Ofrecimientos Académicos Existentes

1. Una CP u OA **existente** rediseñado para ofrecerse a distancia y que conserve intactas la visión, misión, metas, objetivos, cursos y la cantidad de créditos de la certificación o secuencia curricular presencial, no tendrá que someterse como nueva propuesta curricular. El departamento o escuela que interese ofrecerla preparará una propuesta, siguiendo los parámetros establecidos en la *Guía para la preparación de propuestas para la oferta de programas académicos existentes mediante métodos no convencionales de la Universidad de Puerto Rico* de la Vicepresidencia de Asuntos Académicos (2011).

IX. FACULTAD

A. Adiestramiento a la Facultad

1. La institución proveerá adiestramiento a la facultad en diversas áreas de necesidad, incluyendo el uso de la plataforma de manejo de cursos (LMS), teorías de aprendizaje y modelos de diseño instruccional para cursos a distancia, metodología de la enseñanza de cursos a distancia, avalúo del aprendizaje, avalúo del curso, accesibilidad, integridad académica, aspectos legales de la propiedad intelectual en la preparación de cursos de educación a distancia (TEACH Act, Uso Justo), estándares de calidad para cursos a distancia y otras herramientas aplicables a la educación a distancia. El adiestramiento, de una duración no menor de 45 horas, será requisito para todo profesor que vaya a ofrecer cursos a distancia por primera vez, quien lo tomará previo al desarrollo y ofrecimiento del curso. Se recomienda que las 45 horas se distribuyan de la siguiente manera; 24.5 horas en la plataforma de manejo de cursos (LMS) y 20.5 horas en los demás temas antes mencionados.
2. El director del departamento académico que ofrezca cursos a distancia será responsable de asignar estos cursos únicamente a profesores adiestrados y certificados, según indicado en los incisos 1 y 2.
3. Aquellos profesores que hayan aprobado grados académicos en áreas relacionadas a la educación a distancia o la certificación para dictar cursos a distancia en otras Instituciones de Educación Superior, deberán presentar ante el Coordinador del CEAD la documentación y evidencias sobre la misma (ejemplo: Transcripción de créditos con grado conferido, listado de los adiestramientos, horas contacto, descripción de los cursos, certificado u otros). Este referirá la evaluación al (la) Decano(a) de Asuntos Académicos. Este (a) verificará si los cursos tomados por el profesor son equivalentes a los de la certificación de Educación a Distancia de la UPR en Carolina y recomendará si el profesor necesita tomar algún

adiestramiento adicional para poder ofrecer cursos a distancia en la Unidad.

B. Incentivos para el Desarrollo de Cursos a Distancia y Carga de Trabajo del Profesor

1. "Los profesores que ofrezcan cursos de educación a distancia cumplirán con los mismos deberes, responsabilidades y cualificaciones requeridas a los profesores a tarea completa o parcial, según estipulados en la reglamentación de la Universidad de Puerto Rico y deberán contar con las competencias necesarias en el manejo de las tecnologías y en el diseño instruccional de cursos a distancia" (Junta de Síndicos, 2007b, p.2). La Institución podrá establecer mecanismos para medir las habilidades y destrezas tecnológicas de los docentes para enseñar cursos en línea (ejemplo: prueba diagnóstica, entrevista u otros).
2. La UPR-Carolina hará un análisis sobre la posibilidad de otorgar una compensación o descarga académica de hasta tres (3) créditos a los miembros de la facultad por el desarrollo de cursos a distancia por el periodo de un cuatrimestre. En ambos casos, se establecerá un acuerdo escrito entre las partes. Si mediara alguna propuesta de fondos externos que contemple el diseño de cursos a distancia, se honrará la remuneración o descarga aprobada en dicha propuesta únicamente.
3. Un profesor podrá ofrecer su curso a distancia luego de ser adiestrado y certificado según indicado en el inciso A.1 de esta sección y previa autorización del director del departamento académico al cual está adscrito.
4. La remuneración a todos los profesores que enseñen cursos a distancia se basará en el salario regular por crédito para la enseñanza de cursos tradicionales, según consignadas en las certificaciones vigentes.

5. La cantidad máxima de créditos en educación a distancia que un profesor podrá dictar por cuatrimestre será:

Cursos a distancia	
Cuatrimestre	Cantidad máxima de créditos
Primero y segundo	9 créditos
Tercero	6 créditos

*Recomendamos NO limitar la carga académica

6. El cupo máximo de estudiantes en las secciones de cursos a distancia será de 20, con un sobre cupo máximo de 3, para un total de 23 estudiantes. Recomendamos que NO se ofrezcan megasecciones en esta modalidad para salvaguardar la calidad de la enseñanza.

C. Otorgación de cursos en línea a la facultad

Modelos de diseño instruccional tales como el de Walter Dick y Lou Carey (1997), recomiendan que, como parte del proceso de creación y cierre de un curso a distancia, tiene que haber un proceso de evaluación de la estrategia de diseño seleccionada (ver Anejo B). Este modelo incluye procedimientos y técnicas para el desarrollo de un diseño instruccional efectivo que incluyen, pero no se limitan a:

- Identificar metas instruccionales y realizar un análisis para determinar las destrezas que debe adquirir el estudiante en el curso.
- Diseñar una estrategia instruccional basada en los objetivos de aprendizaje, contenido del curso y perfil del estudiante.
- Evaluar el curso y revisar la estrategia instruccional, según los resultados obtenidos.

Siguiendo las recomendaciones de las mejores prácticas de diseño instruccional, se requerirá que, como parte del Proyecto de Educación a Distancia de la UPR en Carolina, el(la) profesor(a) que creó un curso a distancia dictará el mismo por primera vez.

Luego de este periodo, los cursos a distancia se asignarán igual que los cursos presenciales,

amparados bajo las disposiciones del Reglamento General de la UPR y certificaciones aplicables.

D. Propiedad Intelectual

Profesores a tiempo completo

1. Todo curso a distancia o parte del mismo, creado bajo un trabajo por encargo será propiedad única y exclusiva de la UPR-Carolina y la UPR-Carolina tendrá la titularidad única y exclusiva de su derecho de autor según definido bajo la Ley de los Derechos de Autor de los Estados Unidos de 1976.

Profesores a tiempo parcial

2. Todo curso a distancia, o parte del mismo, que sea comisionado específicamente por la UPR-Carolina a un empleado a tiempo parcial o a un empleado cuya labor esté fuera del alcance de su empleo según definido bajo la Ley de los Derechos de Autor de los Estados Unidos de 1976, será evidenciado mediante un instrumento por escrito y firmado por las partes especificando la titularidad única y exclusiva de los derechos de autor del curso a beneficio de la UPR-Carolina.

Contenido

3. Todo contenido preparado en su totalidad o en parte por los profesores que se incorpore en un curso a distancia y que no se considere un trabajo por encargo según definido bajo la Ley de los Derechos de Autor de los Estados Unidos de 1976, será considerado bajo una licencia no-exclusiva, irrevocable, a perpetuidad y a través del universo, de parte del profesor hacia la UPR-Carolina para incorporar dicho contenido en el curso. Dicha licencia continúa sin mediar compensación o descarga adicional alguna, aún si el profesor deja de ser empleado por la UPR-Carolina.

4. El profesor conservará los derechos por la creación de trabajos académicos como libros,

artículos para revistas, trabajos literarios, artísticos y otros similares que no estén cobijados por la política que se establece en incisos 2 y 3 de esta sección.

Ver Anejo A para Memorándum legal en apoyo a comentarios sobre política Institucional sobre propiedad intelectual de cursos a distancia.

E. Responsabilidades del Profesor

1. Horas de Oficina para Cursos a Distancia e Híbridos

- a. El profesor establecerá horas de oficina virtuales semanales para atender las necesidades de sus estudiantes a distancia.
- b. Estas horas se fijarán conforme a la Sección 5.2 del Reglamento General de la UPR, titulada *Horas de oficina para atención individual de estudiantes*, disponiéndose que deberán ser proporcionales a la cantidad de créditos a distancia que ofrezca el profesor.
- c. Estas horas de oficina podrán conducirse en línea o mediante otros mecanismos convenientes para los estudiantes a distancia y serán aprobadas por el director de departamento.

2. Evaluación y Calificación de los Estudiantes

- a. El profesor hará accesible el prontuario del curso a cada uno de sus estudiantes desde el primer día de clases. El prontuario incluirá una descripción completa del curso, sus objetivos, materiales y programados requeridos, calendario de actividades, descripción de los trabajos a realizar, políticas de la clase (p. ej., asistencia, plagio), criterios para la evaluación de los trabajos asignados a los estudiantes, así como los criterios para adjudicar la calificación final en el curso.
- b. Las calificaciones de cada trabajo realizado y la calificación final en el curso estarán basadas en la misma escala y criterios que se utiliza para calificar a los estudiantes en los cursos tradicionales, según la política institucional vigente.
- c. Los estudiantes serán responsables de completar todas las actividades de evaluación en

las fechas establecidas por el profesor y siguiendo las instrucciones establecidas por este.

3. Requisitos Especiales

El profesor será responsable de notificar a los estudiantes los requisitos específicos de los materiales y/o programados especiales que necesitarán como parte del curso, durante la primera semana de clases.

X. TRABAJO A DISTANCIA

La Universidad proveerá los mecanismos para contratar profesores(as) internacionales No residentes en Puerto Rico. Estos profesores suscribirán un contrato de servicios profesionales que se registrará ante la Oficina del Contralor antes de que comience la sesión académica.

El(la) directora(a) de Departamento, asesorado(a) por el Comité de Personal Departamental, recomendará al(la) Decano(a) Académico(a) la contratación del (de la) profesor(a) para su evaluación. Este deberá pasar por el proceso de cualificación y aprobación del Decano(a).

Deberes y responsabilidades de las partes:

- El(la) profesor(a) deberá estar debidamente certificado para dictar cursos a distancia por alguna Universidad acreditada o reconocida y deberá presentar evidencia de la misma (Véase sección IX.A.4 para la política de convalidación de adiestramientos);
- El(la) profesor(a) deberá contar con el equipo tecnológico requerido para impartir el curso a distancia. El(la) profesor(a) será responsable de costear el equipo necesario para sus servicios;
- Deberá cumplir con todas las disposiciones que se establezcan en su contrato, así como con la reglamentación y políticas institucionales;
- Se compromete a estar disponible mediante correo electrónico y/o vía telefónica para toda comunicación que se interese durante horas laborables mientras ofrezca sus servicios.

- La Universidad podrá proveer recursos de información, bibliográficos, programado y otros siempre que no conlleve costo adicional.
- La Universidad proveerá al(la) profesor(a) contratado el apoyo técnico requerido para que pueda desarrollar y ofrecer sus cursos;
- A través de su supervisor directo o Director Académico, la Universidad monitoreará y velará por el cumplimiento de los acuerdos establecidos en el contrato y de los objetivos del curso. Además, procurará mantener comunicación continua con el profesor para todos los asuntos relacionados a su contratación.

XI. SERVICIOS AL ESTUDIANTE

A. Proceso de Admisión

1. Los cursos a distancia estarán disponibles para que se matriculen estudiantes residentes en Puerto Rico o que procedan del extranjero.
2. Un estudiante de nuevo ingreso interesado en un curso a distancia, deberá cumplir con los requisitos de admisión vigente para todos los programas académicos del sistema UPR y con los requisitos mínimos de equipo, programados y conectividad indicados en la Sección XII.
3. Un estudiante que solicite admisión a un curso a distancia por traslado o transferencia, deberá cumplir con las certificaciones vigentes en la Institución y con los requisitos mínimos de equipo, programados y conectividad indicados en la Sección XII.
4. Para ser admitido en un curso a distancia, el estudiante deberá cumplir con los mismos requisitos de admisión establecidos para el mismo programa en modalidad tradicional en caso de este existir, o con los requisitos indicados en el curso a distancia y con los requisitos mínimos de equipo, programados y conectividad indicados en la Sección XII.
5. Los estudiantes extranjeros que no residen en Puerto Rico deberán cumplir con los requisitos de admisión vigentes establecidos por la Oficina de Admisiones de la Institución, y con el pago de matrícula correspondiente, según las certificaciones vigentes de la Junta de Gobierno de la

UPR.

6. Los estudiantes asistirán a una orientación presencial y/o virtual que los preparará para tomar certificaciones, programas académicos y/o cursos en línea. Incluye temas tales como el uso de la plataforma educativa LMS, servicios en línea e integridad académica, entre otros.
7. Para beneficio de los estudiantes solicitando admisión a programas completamente a distancia, la sección de admisiones de la página web institucional incluirá información que ayude al estudiante a determinar si posee las destrezas y herramientas necesarias para realizar sus estudios en esta modalidad de manera exitosa.

B. Matrícula, Asistencia Económica y Otros Servicios

1. La Institución facilitará que los estudiantes a distancia realicen admisión y pago de matrícula en línea. (Recomendamos que estos servicios estén integrados bajo una sola plataforma)
2. Los estudiantes a distancia podrán recibir las ayudas estatales y federales disponibles para los estudiantes en programas tradicionales, siempre que cualifiquen conforme a sus reglamentaciones.
3. El estudiante podrá acceder en línea a formularios de solicitud para admisión, ayudas económicas y transcripciones de créditos, entre otros (CEEaD, 2004).
4. La Institución facilitará que los estudiantes matriculados en programas completamente a distancia puedan recibir servicios de consejería ocupacional de manera virtual.

C. Acceso a los Recursos Bibliotecarios

1. Los estudiantes matriculados en los cursos a distancia tendrán acceso y apoyo en el uso de los recursos bibliotecarios apropiados (p. ej., base de datos, catálogo en línea, libros impresos y electrónicos, material en reserva electrónica, etc.).
2. Se ofrecerá la asistencia del bibliotecario para la búsqueda de información mediante el servicio

- de referencia virtual de la biblioteca. Este incluye la herramienta de correo electrónico y se contestará en el horario establecido por la biblioteca (CEEaD, 2004).
3. La biblioteca ofrecerá información en línea para orientar y adiestrar al estudiante a distancia en la utilización los recursos bibliográficos y de información (CEEaD, 2004).
 4. Antes del inicio de clases, el profesor verificará que los recursos requisitos para la clase se encuentren en la biblioteca. Además, será responsable de enviar el material a colocarse en la Reserva Electrónica y notificará a los estudiantes cómo pueden acceder los documentos colocados en la Reserva Electrónica.
 5. La Biblioteca incluirá en su página Web un formulario electrónico para que los estudiantes puedan solicitar el préstamo de recursos. El estudiante a distancia podrá solicitar los recursos del área de circulación en calidad de préstamo, completando el formulario de solicitud en el que indique su nombre, número de estudiante, dirección postal y electrónica, teléfono y el recurso(s) que interesa.
 6. Una vez aprobada la solicitud del recurso, el personal de la biblioteca enviará el mismo por correo interno y el personal de esta área se encargará de enviarlo al estudiante a través del servicio *Priority Mail* que ofrece el *United States Postal Service* (USPS). Los recursos de las siguientes colecciones no se podrán enviar por correo postal a los estudiantes a distancia:
 - I. Artículos de uso restringido
 - II. Libros de referencia
 - III. Libros de la Colección Puertorriqueña
 - IV. Libros de Reserva
 - V. Revistas y Periódicos
 - VI. Recursos audiovisuales
 - VII. Recursos de Biblioteca de Materiales
 7. El periodo de préstamo de recursos para estudiantes de educación a distancia será de treinta (30) días.
 8. Los recursos prestados podrán renovarse hasta un máximo de tres (3) veces, siempre y cuando no haya otro usuario solicitando el mismo, utilizando el sistema de renovación en Horizon,a

través del Catálogo en Línea de la Biblioteca.

9. El estudiante que no devuelva los recursos prestados dentro del periodo de tiempo del préstamo, deberá pagar las multas correspondientes calculadas a base de las tarifas vigentes por atraso de recursos bibliotecarios.
10. En caso de que no se reciba el recurso bibliotecario en un periodo de cincuenta (50) días, el estudiante será declarado deudor de la Institución, por lo que no se podrá matricular en el próximo cuatrimestre hasta que pague el costo total del recurso y los cargos por vencimiento correspondientes a treinta (30) días calendario.
11. El estudiante devolverá a la Biblioteca los recursos prestados mediante el servicio de *Priority Mail* del USPS. El estudiante será responsable de pagar los gastos de devolución por correo. Se deben enviar el o los recursos envueltos en una caja, de forma segura, por correo a la siguiente dirección:

Universidad de Puerto Rico en Carolina
Centro de Recursos para el Aprendizaje José P. Fernández Miranda
PO Box 4800
Carolina, PR 00984-4800
Número de teléfono -787-257-0000 ext. 3345 o 3324
12. El acceso a artículos de revistas electrónicas estará disponible fuera del campus. El estudiante deberá consultar las instrucciones de acceso remoto a los recursos electrónicos, las cuales estarán disponibles en la página electrónica de la Biblioteca y/o podrá consultar los datos a través del servicio de referencia virtual.
13. La Biblioteca de la UPR-Carolina proveerá acceso electrónico a tutoriales y/o material de apoyo en diversos temas de competencias de información, tales como: manuales de estilo (APA, MLA), ensayos, bibliografía anotada, reseña crítica, portafolio electrónico, presentaciones orales y escritas, monografías, entre otros.
14. Los bibliotecarios ofrecerán talleres virtuales de competencias de información a petición de los profesores, a través del sistema de gestión de aprendizaje (LMS).

XII. ÁREA TÉCNICA

A. Requisitos Mínimos de Equipo, Programados y Conectividad

1. La Institución incluirá en su página Web, los requisitos de equipo técnico y conocimientos tecnológicos mínimos para los estudiantes a distancia. Se especificarán entre otros detalles:
 - a) Los requisitos del equipo y programados que necesitarán en sus estudios
 - b) La plataforma que usarán para los cursos y sus funciones principales
 - c) La rapidez mínima que deben tener para conexión al Internet
 - d) Los navegadores que necesitan
2. La Institución proveerá la infraestructura tecnológica necesaria para el funcionamiento de los procesos académicos y administrativos.
3. La UPR-Carolina garantizará al estudiante el acceso remoto a sus cursos y a los recursos de información.
4. El prontuario del curso especificará los requisitos técnicos o programados especiales que se necesitan para el curso.
5. El estudiante deberá asegurar que posee el equipo necesario antes de matricular sus cursos, incluyendo aquellos programados específicos que necesitará para completar las tareas o trabajos de algún curso en particular.

B. Apoyo Técnico

1. La Institución ofrecerá, a través del Internet, un programa de adiestramientos obligatorio para todos los estudiantes a distancia mediante el cual se les adiestrará, entre otros aspectos, en el uso adecuado de la plataforma que usarán para los cursos y la forma para acceder y usar los recursos y servicios disponibles para ellos (p. ej., recursos bibliotecarios, consejería, y matrícula).

2. La UPR-Carolina ofrecerá ayuda técnica a los estudiantes de cursos a distancia cuando estos experimenten dificultades usando el equipo y los programados. Esta ayuda se ofrecerá:
 - a) En la misma institución
 - b) A través del correo electrónico o en línea
 - c) A través del teléfono

3. La UPR-Carolina mantendrá información y tutoriales en línea en su página Web para orientar a los estudiantes sobre aspectos técnicos.

C. Autenticación y privacidad en cursos a distancia

1. Verificación de la identidad de los estudiantes que participan de los cursos a distancia

El acceso a la plataforma educativa para cursos en línea (LMS) es controlado por el ID de usuario y contraseña que asigna la institución a los estudiantes una vez son admitidos a su programa de estudios. La Oficina de Sistemas de Información (OSI) es la responsable de administrar las cuentas de usuario. OSI promueve que cada estudiante cambie su contraseña frecuentemente como medida de seguridad. (Recomendamos que se implementen medidas adicionales para contrarrestar la “piratería” -estudiantes que se hacen pasar por otros-, tales como: comunicación a través de cámara en las computadoras y otros códigos).

2. Protección de la Privacidad de los estudiantes matriculados en cursos a distancia

La Universidad de Puerto Rico en Carolina protege la privacidad de cada estudiante matriculado en los cursos a distancia siguiendo las disposiciones establecidas en la Política Institucional sobre el Uso Aceptable de los Recursos de la Tecnología de la Información en la Universidad de Puerto Rico (Certificación Núm. 35 (2007-2008), de la Junta de Síndicos de la UPR y La Política institucional y procedimiento para el uso ético de las tecnologías de información de la Universidad de Puerto Rico

(Certificación Núm. 72 (1999-2000) de la Junta de Síndicos de Universidad de Puerto Rico). Estas políticas son cónsonas con las reglas del *Family Educational Rights and Privacy Act* (FERPA) y el *Social Security Privacy Act of 1974* (P.L. 93-579).

Todo estudiante que quiere ingresar a la Universidad de Puerto Rico tiene que completar el formulario de admisión de la institución, así como la entrega de una serie de documentos oficiales que son requeridos como parte del proceso. Entre los documentos requeridos se encuentran, una certificación oficial de graduación de la escuela o colegio donde completó el cuarto año, un certificado de nacimiento del Departamento de Salud y una identificación personal. La Oficina de Admisiones de la universidad se encarga de validar la información de cada estudiante. Una vez la información es validada se pasa a un directorio (*Lightweight Directory Access Protocol, LDAP*) que es controlado por la Oficina de Sistemas de Información. Este directorio cuenta con una serie de mecanismos de seguridad que provee la Administración Central de la Universidad de Puerto Rico para proteger la privacidad de la información de todos los estudiantes.

Al inicio de cada sesión académica, cada profesor será responsable de corroborar con la lista oficial del registrador, los estudiantes que están tomando el curso a distancia. Además, cada estudiante tiene que utilizar el ID de usuario y contraseña que le proporciona la institución para lograr el acceso a la plataforma institucional (LMS). Cada estudiante es responsable del uso correcto de su ID de usuario y de la contraseña, según establecido en las políticas institucionales mencionadas en la sección anterior.

3. Procedimiento para notificar a los estudiantes con respecto a cargos adicionales asociados con la verificación de identidad

La Universidad de Puerto Rico en Carolina actualmente no cobra por la verificación de

identidad del estudiante. Si en algún momento la universidad determinara invertir en un servicio de “proctoring” y la administración considerara establecer cargos adicionales, éstos se notificarían al estudiante previamente antes de la matrícula a través del correo electrónico institucional (cartero.carolina@upr.edu) y la página web del Recinto (www.uprc.edu).

XIII. INTEGRIDAD ACADÉMICA

1. La Universidad de Puerto Rico promueve los más altos estándares de integridad académica y científica, tanto para cursos presenciales como a distancia. El Artículo 6.2 del Reglamento General de Estudiantes de la UPR (Certificación Núm. 70, 2016-2017, de la Junta de Gobierno) establece que la deshonestidad académica incluye, pero no se limita a: “Toda forma de deshonestidad o falta de integridad académica, incluyendo, pero sin limitarse 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, incluyendo la posible suspensión o expulsión, en conformidad con el procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento General de Estudiantes de la UPR vigente.
2. La conducta más común de deshonestidad o falta de integridad académica es el plagio. Existen muchas modalidades de plagio, pero en el entorno académico significa utilizar o parafrasear deliberadamente el trabajo o la idea de otro, dándola como propia, sin citar o atribuirla adecuadamente.
3. Algunos ejemplos comunes de plagio consisten en: i.) Utilizar un trabajo sin incluir comillas, citas o referencias; ii.) Resumir o parafrasear un trabajo y no utilizar citas o referencias; iii.) Subministrar asignaciones, trabajos o exámenes que fueron preparados o completados por otros; iv.) Compartir

asignaciones, pruebas o exámenes con otra persona; v.) Adquirir o comprar trabajos, asignaciones o exámenes de servicios en el internet; y vi.) Presentar estadísticas, hechos o ideas de otros que no sean información común reconocida por una disciplina en particular, sin citar su origen.

4. Las consecuencias de cometer plagio son serias y pueden ser severas. Cónsono con el artículo 6.4 del Reglamento General de Estudiantes de la UPR (Certificación Núm. 13, 2009-2010, de la Junta de Síndicos) las sanciones disciplinarias pueden conllevar algunas de las siguientes medidas: i.) rehacer el trabajo; ii.) fracaso en la nota; iii.) fracaso en el curso; iv.) probatoria académica; v.) suspensión académica; y vi.) expulsión académica.
5. Se incluye en el Anejo B una **Guía para la consideración del porcentaje de similitud de un documento con respecto a otros recursos de información en la Internet.**

XIV. ACCESIBILIDAD

De acuerdo a Aragall (2010) se define la accesibilidad como “la característica que permite que los entornos, los productos, y los servicios sean utilizados, sin problemas, por todas y cada una de las personas, para conseguir de forma plena los objetivos para los que están diseñados, independientemente de sus capacidades, sus dimensiones, su género, su edad o su cultura” (p. 25). Ya sea en un curso presencial, híbrido o a distancia, es importante que se contemple el criterio de acceso.

La Universidad de Puerto Rico (UPR), al amparo de las leyes federales número 101-336, 42 U.S.C §12101, mejor conocida como *Americans with Disabilities Act (ADA)*, según enmendada, y la 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, según enmendada, 29 U.S.C. Secciones 793(a) y 794 sobre Prohibición de Discrimen Contra Impedidos, la Ley Núm. 238 del 31 de agosto de 2004 que establece la Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos, la Ley Núm. 44 del 2 de julio de 1985, según enmendada, y otras disposiciones de leyes aplicables del Gobierno de Puerto Rico y del Gobierno Federal de los Estados Unidos, se ha comprometido en asegurar la prestación de servicios educativos integrales que permita a las personas con impedimento desarrollar plenamente su personalidad,

fortalecer sus derechos y libertades fundamentales. Por su parte, la UPR, cuenta con certificaciones que amparan el derecho de las personas con impedimentos. Entre ellas se destaca la Certificación Núm. 133 de 2015-2016, Política de Modificaciones Razonables y Servicios Académicos para Estudiantes con Impedimentos Matriculados en la Universidad de Puerto Rico. Por su parte, la UPR en Carolina, ha establecido la Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimento (OSEI), adscrita al Decanato de Asuntos Estudiantiles, que es la encargada de atender asuntos relacionados con la coordinación de modificaciones razonables y servicios académicos para estudiantes con impedimentos.

De acuerdo con la política de la UPR, todos los miembros de la comunidad universitaria son responsables de garantizar que nadie sea discriminado por algún impedimento o discapacidad. Para lograr este objetivo, pueden ser necesarios acomodos razonables y/o modificaciones razonables apropiados para el acceso físico y/o tecnológico a recursos y/o contenido. En el contexto académico, el diseño de los cursos debe adaptarse al uso de la asistencia tecnológica, como los lectores de pantalla, entre otros, y ningún aspecto de los cursos puede impedir modificaciones razonables o adaptaciones para los estudiantes con impedimento o discapacidad. Los estudiantes con impedimento o diversidad funcional, tienen el derecho a solicitar modificación razonable. El personal docente, creará e implementará mecanismos que garanticen procesos de participación y evaluación libres de barreras que puedan representar posibles prácticas discriminatorias. En las instancias en las cuales el estudiante con impedimento solicite directamente al profesor las modificaciones razonables, este deberá referir al estudiante con impedimento a la OSEI y se seguirá el procedimiento establecido, según dispone la Certificación Núm. 133 del 2015-2016. El mismo se adapta a cualquier ambiente de aprendizaje; presencial, híbrido y a distancia.

Cabe destacar que un sistema accesible de tecnología de la información puede ser operado en una variedad de formas y no depende de un solo sentido o capacidad del usuario. Por ejemplo, un sistema que proporciona una salida solamente en un formato visual, puede no ser accesible para personas con discapacidades visuales y un sistema que proporciona solamente una salida en un formato de audio

puede no ser accesible para personas sordas o con problemas de audición. Algunas personas con impedimento o discapacidad podrían necesitar programas (software) o dispositivos periféricos relacionados con la accesibilidad a fin de utilizar sistemas en cumplimiento con leyes federales y estatales.

La accesibilidad beneficia a todos, no solamente a quienes tengan algún impedimento o alguna discapacidad. Para que un curso se considere accesible, es importante eliminar todo tipo de barreras, de manera que los estudiantes encuentren la información que necesitan a medida que navegan a través del curso. Para esto, es importante, que, en un curso híbrido, o a distancia, se utilice un diseño universal. De acuerdo a la Sección 508 de la Ley de Rehabilitación del 1973, el diseño universal se refiere al diseño de productos, entornos, programas y servicios a ser utilizables por todas las personas, sin necesidad de adaptar o crear/utilizar un diseño especial para una población específica. Esto ayudará a que la navegación del curso en la plataforma o página Web, sea fácil, el contenido esté claramente organizado, y que los elementos (enlaces, recursos multimedia, entre otros) sean útiles para todos los estudiantes, sin distinción. Es vital que el docente planifique, diseñe y ofrezca sus servicios post secundarios, fundamentado ello sobre 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 de sus estudiantes.

El componente de educación a distancia de la UPR en Carolina, en cumplimiento con el criterio de accesibilidad establecido en el estándar 8 (Accesibilidad y usabilidad) de *Quality Matters*, propone un diseño universal del curso que insta a la inclusión del estudiantado. La plataforma para ofrecer los cursos híbridos, a distancia o como recurso de apoyo presencial, provee alternativas de usabilidad y accesibilidad para estudiantes con impedimentos o diversidad funcional sin limitarse a impedimentos auditivos y visuales. Además, la Institución cuenta con programado que permite tanto al profesor como al diseñador instruccional detectar si el contenido y/o material del curso cumple o no con los estándares de accesibilidad, a la vez que provee formatos alternativos, tales como audio y Braille. Este programa

promueve la inclusión, sostenibilidad y automatización, de manera que el contenido digital sea accesible y beneficie a todo tipo de estudiantes.

XV. POLÍTICA CONTRA HOSTIGAMIENTO SEXUAL, ACOSO, INTIMIDACIÓN, “BULLYING” O “CYBERBULLYING”

Basado en las disposiciones del Reglamento General de Estudiantes de la UPR, artículo 2.4 (Políticas contra hostigamiento sexual y el uso ilícito de drogas, sustancias controladas y abuso del alcohol) se desprende que todos los componentes de la comunidad universitaria tienen el deber de observar una conducta apropiada y respetuosa hacia las demás personas. Cónsono con este principio y con las leyes y políticas aplicables, no se tolerará en esta Institución el maltrato físico, verbal o psicológico, el hostigamiento sexual, el hostigamiento, intimidación o “bullying” y “cyberbullying” proveniente de miembro alguno de la comunidad universitaria o de la comunidad externa.

Para propósito de esta política los términos “hostigamiento”, “intimidación” o “bullying” se refieren a cualquier patrón de acciones realizado intencionalmente, ya sea mediante abuso psicológico, físico, cibernético o social, que tenga el efecto de atemorizar a un estudiante o a un grupo de estudiantes e interfiera con éste, sus labores académicas y su desempeño, tanto en las instalaciones de la Universidad, como en su entorno social inmediato. El hostigamiento e intimidación o “bullying” debe ser un patrón de hostigamiento, constituido en más de un acto, continuado o no, y que usualmente se extiende por semanas, meses e incluso años.

De igual modo, para propósito de esta política el término “cyberbullying” se refiere al hostigamiento e intimidación por cualquier medio electrónico y/o mediante el uso de la Internet mediante el uso de cualquier comunicación electrónica oral, escrita, visual o textual, realizada con el propósito de acosar, molestar, intimidar, y afligir a un estudiante o a un grupo de estudiantes; y que suele tener como consecuencia daños a la integridad física, mental o emocional del estudiante afectado y/o a su propiedad, y la interferencia no deseada con las oportunidades, el desempeño y el beneficio del estudiante afectado tanto en las instalaciones de la Universidad, como en su entorno social inmediato.

Asimismo, es política de la Universidad promover un ambiente libre del hostigamiento sexual, intimidación, “bullying” o “cyberbullying”. La consecución de lo anterior se realizará a través de la educación y del cumplimiento estricto y vigoroso de la ley, los reglamentos, las políticas y los procedimientos adoptados por la Universidad para cada caso.

Según el artículo 6.2 del Reglamento General de Estudiantes de la UPR, las violaciones a las disposiciones del Reglamento General de Estudiantes u otra normativa adoptada por las autoridades universitarias, incluyendo, pero sin limitarse a, normas relativas al hostigamiento o acoso sexual, intimidación o “bullying”, “cyberbullying”, el uso inapropiado de las tecnologías de información y cualesquiera otras normas, están sujetas a sanciones disciplinarias.

XVI. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

El procedimiento de quejas y querellas estará claramente definido en la página web institucional e incluirá los formularios y/o direcciones de correo electrónico institucional donde el estudiante podrá comunicarse.

Si el estudiantado tiene preguntas sobre el contenido, los materiales y las evaluaciones de un curso, deberá comunicarse directamente con su profesor/a. Si tiene problemas técnicos o dudas con el uso de la plataforma de aprendizaje a distancia, deberá comunicarse con el CEAD. Asuntos relacionados a Registraduría, Asistencia Económica y Finanzas, se canalizarán a través de estas oficinas. Asimismo, el estudiante tendrá acceso al/a la Procurador(a) Estudiantil para elevar sus quejas siguiendo las disposiciones vigentes para el trámite de querellas ante la Procuraduría Estudiantil.

Procedimiento de quejas ante la Oficina de la Procuraduría Estudiantil

La Oficina de la Procuraduría Estudiantil es un recurso confidencial, imparcial, informal e independiente que escucha al estudiantado y le ayuda a resolver cualquier disputa, conflicto o queja relacionada con la Universidad. La Certificación Núm. 119 (2014-2015) de la Junta de Gobierno,

Política de la Universidad de Puerto Rico sobre la Procuraduría Estudiantil, establece los principios generales sobre los acercamientos al manejo y solución de conflictos, los principios que deben regir el ofrecimiento de los servicios de la Procuraduría Estudiantil y las funciones del/a procurador/a estudiantil.

La Oficina de la Procuraduría Estudiantil ayuda al estudiantado de la siguiente manera:

- le asiste a encontrar la información necesaria para resolver la controversia
- le orienta sobre procedimientos, reglamentos, políticas, protocolos o procedimientos de la Universidad
- le aconseja y le ayuda a definir cursos de acción
- le ayuda a elegir la estrategia de resolución y le hace recomendaciones sobre maneras efectivas de implementar la estrategia
- le puede referir a la oficina o persona que puede ayudarle a resolver la controversia

La Oficina de la Procuraduría Estudiantil ayuda al estudiantado a desarrollar estrategias para resolver asuntos relacionados a:

- Reglas, prácticas, políticas, protocolos o procedimientos de la Universidad que siente no se han aplicado de manera justa en su situación
- Revisión/cambio de notas y remoción de incompletos
- Disputas o conflictos con profesores, empleados no docentes, directores de oficinas o departamentos académicos, o con cualquier otra persona de la comunidad universitaria
- Problemas con procesos académicos y/o administrativos
- Conflictos de estudiante a estudiante
- Dishonestidad académica
- Hostigamiento Sexual
- Derechos y deberes del estudiantado
- Discrimen por razón de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social,

ascendencia, estado civil, ideas o creencias religiosas o políticas, género, preferencia sexual, nacionalidad, origen étnico, condición de veterano de las Fuerzas Armadas o discapacidad física o mental.

En caso de discrimen, el/la estudiante también podrá comunicarse con el/la Coordinador(a) de Título IX mediante el correo electrónico titulo9.carolina@upr.edu. Asimismo, puede encontrar más información sobre los derechos y procedimientos en la página web institucional.

XVII. REFERENCIAS

- Aragall, F. (2010). *La accesibilidad en los centros educativos*. Recuperado de <http://riberdis.cedd.net/bitstream/handle/11181/3913/La%20accesibilidad%20en%20los%20centros%20educativos.pdf?sequence=1&rd=0031674034298955>
- Comité Ejecutivo de Educación a Distancia. (2004). *Propuesta para una Política sobre Educación a Distancia*. UPR.
- Consejo de Educación de Puerto Rico. (2012). *Reglamento para el licenciamiento de instituciones de educación superior*. Recuperado el 10 de septiembre de 2018, en <http://www.edicion.pr.gov/agencias/cepr/inicio/leyesyeglamientos/Documents/Reglamentos%20Educaci%C3%B3n%20Superior/Reglamento%20Licenciamiento%20IES%20de%20PR.pdf>
- Departamento de Justicia de los Estados Unidos, División de Derechos Civiles, Sección de Derechos en Razón de Discapacidad. (2012). *Guía sobre las leyes de derechos de discapacitados*. Recuperado de https://www.ada.gov/cguide_spanish.htm
- Dick, W. (1997). A model for the systematic design of instruction. In *Instructional design: International perspectives* (pp. 361–369).
- Junta Administrativa. (2002). *Normas internas para el reclutamiento y otorgación de permanencias al personal docente* (Certificación 31-2002-2003). Carolina, PR: UPR-Carolina.
- Junta Administrativa. (2007). *Revisión de la hoja de cotejo para la revisión de ascensos en rango al personal docente* (Certificación 36-2007-2008). Carolina, PR: UPR-Carolina.
- Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico. (2016). *Plan estratégico 2017-2022 de la Universidad de Puerto Rico: Una nueva era de innovación y transformación para el éxito estudiantil*. Río Piedras, PR: UPR.
- Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico. (2014). *Guía para la creación, codificación*

uniforme y el registro de cursos en la Universidad de Puerto Rico (Certificación 112-2014-2015). Río Piedras, PR: UPR.

Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico. (2018). *Reglamento para la creación de programas académicos nuevos de la Universidad de Puerto Rico* (Certificación 64-2018-2019). Río Piedras, P.R.

Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico. (2015-16). *Política de Modificaciones Razonables y Servicios Académicos para Estudiantes con Impedimentos Matriculados en la Universidad de Puerto Rico* (Certificación 133-2015-2016). Río Piedras, PR: UPR.

Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico. (2017). *Reglamento general de estudiantes de la Universidad de Puerto Rico*. Río Piedras, PR: UPR.

Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico. (2015). *Reglamento general de la Universidad de Puerto Rico*. Río Piedras, PR: UPR.

Junta de Síndicos de la UPR. (2007). *Política Institucional sobre el Uso Aceptable de los Recursos de la Tecnología de la Información en la Universidad de Puerto Rico* (Certificación 35-2007-2008). Río Piedras, PR: UPR.

Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico. (2007). *Política institucional de educación a Distancia de la Universidad de Puerto Rico*. Recuperado de:
<http://www.vcertifica.upr.edu/PDF/CERTIFICACION/2006-2007/73%202006-2007.pdf>

Middle States Commission on Higher Education. (2011). *Distance education programs: Interregional guidelines for the evaluation of distance education (Online learning)*. Retrieved September 10, 2018, from <http://www.nc-sara.org/files/docs/C-RAC%20Guidelines.pdf>.

Office of Distance and Extended Learning. Texas State University. (n. d.). *Accessibility in distance education*. Retrieved from <https://www.distancelearning.txstate.edu/faculty/Accessibility-in-Distance-Education.html>

Quality Matters. (2018). *Specific review standards form the QM Higher Education rubric, sixth edition*. Retrieved from <https://www.qualitymatters.org/sites/default/files/PDFs/StandardsfromtheQMHigherEducationRubric.pdf>

Senado Académico UPR-Carolina. (2008). *Visión, misión y metas institucionales* (Certificación 11-2008-2009). Carolina, PR: UPR- Carolina.

Senado Académico UPR-Carolina. (2010). *Visión institucional sobre la educación a distancia*. Carolina, PR: UPR-Carolina.

Universidad de Puerto Rico. (2010). *Programas, currículo y enseñanza*. Recuperado el 11 de agosto de 2010, de <http://hoy.upr.edu/a/upr.edu/launiversidadhov/proyecciones-sistemicas/vicepresidencia-de-asuntos-academicos/programas-academicos>

Universidad de Puerto Rico en Carolina. (2010). *Admisiones*. Recuperado el 11 de agosto de 2010, de

<http://www.uprc.edu/admisiones/admisiones.html>

Universidad de Puerto Rico en Carolina. (2012). *Reglamento General de Estudiantes*. Carolina, PR: UPR-Carolina.

U.S. Access Board. (2018, may). *Section 508 of the Rehabilitation: Universal design and accessibility*. Retrieved from <https://www.section508.gov/create/universal-design>

VPAA. (2011). *Guía para la preparación de propuestas para la oferta de programas académicos existentes mediante métodos no convencionales de la Universidad de Puerto Rico*. Río Piedras, PR: UPR.

Western Kentucky University. (2014). *Implementation plan for accessibility of online learning*. Retrieved from https://www.wku.edu/citl/services/accessibility/accessibility_of_online_learning_plan.pdf

Anejo A:**MEMORÁNDUM LEGAL EN APOYO A COMENTARIOS SOBRE POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL DE CURSOS A DISTANCIA****1. Cursos a distancia preparados por facultad a tiempo completo**

Para alterar la presunción estatutaria que un patrono es el titular del derecho de autor de las obras creadas por sus empleados, la Ley de los Derechos de Autor requiere que la misma sea expresamente acordada expresamente mediante un instrumento por escrito y firmado entre las partes. 17 U.S.C. §201(b). Políticas institucionales sobre titularidad de derechos de autor de cursos creados por profesores basadas en “apoyo de recursos sustanciales” no cumplen con dicho requisito. *Molinelli-Freytes v. Univ. of P.R.*, 792 F. Supp. 2d 164 (D.P.R. 2010), *Weinstein v. Univ. of Ill.*, 811 F.2d 1091 (7th Cir. 1987). Dichas políticas institucionales responden a la doctrina perecida de la excepción académica “Teacher’s Exception” basada en el Copyright Act del 1909 y que fue abandonada por la Ley de los Derechos de Autor del 1976 y revocado por el análisis de contrato de obra por encargo por parte del Supremo de los Estados Unidos en *Community for Creative Non-Violence v. Reid*, 490 U.S. 730, 750-51, 109 S. Ct. 2166, 104 L. Ed. 2d 811 (1989).

La Ley de los Derechos de Autor crea una presunción estatutaria que el derecho de autor le pertenece al patrono para toda obra creada por sus empleados dentro de la esfera de su empleo. 17 U.S.C. §101. *Saenger Org., Inc. v. Nationwide Ins. Lic. Assocs., Inc.*, 119 F.3d 55, 59 (1st Cir. 1997). Para la obra ser considerada como una preparada dentro de la esfera del empleo, la conducta de un empleado debe: i.) Ser del tipo por el cual el empleado está empleado a ejercitar; ii.) Ocurre sustancialmente dentro de los límites de tiempo y espacio autorizados; y iii.) Ser ejercitada, por lo menos en parte, para servir los propósitos del patrono. Restatement 2d of Agency, § 228. Cuando se satisface el primer requisito, los tribunales no tienden a darle la autoría al empleado por el mero hecho de que prepararon la obra en su propio tiempo o en su hogar o con sus propios recursos. *Reid*, supra, *Avtec Sys. v. Peiffer*, 21 F.3d 568, 571 (4th Cir. 1994), *Molinelli-Freytes v. Univ. of P.R.*, No. 09-1655 (DRD/BJM), 2012 U.S. Dist. LEXIS 143314 (D.P.R. Feb. 15, 2012).

2. Cursos a distancia preparados por facultad a tiempo parcial

Para determinar si el profesor a tiempo parcial es un empleado para propósitos de la Ley de los Derechos de Autor, el Supremo de Estados Unidos identificó en *Reid* tres factores principales: 1.) Control del patrono sobre la obra. Por ejemplo, el patrono determina cómo se realiza el trabajo, requiere que el trabajo sea creado dentro de sus facilidades y proporciona equipos u otros medios para crear el trabajo.; 2.) Control del patrono sobre el empleado. Por ejemplo, el patrono controla el horario del empleado para crear el trabajo, tiene el derecho de que el empleado realice otras tareas, determina el método de pago o tiene el derecho de contratar a los asistentes del empleado; y 3.) El estatus y conducta del patrono. Por ejemplo, el patrono está en el negocio para producir tales trabajos, proporciona beneficios al empleado o retiene impuestos del pago del empleado.

Sin embargo, el Supremo en *Reid* no precisó cuáles de los anteriores requisitos deben de estar presente para definir la relación de empleado. Por tal razón, al no existir certeza en determinar si un profesor a tiempo parcial constituye un empleado, para satisfacer los requisitos de la definición estatutaria de trabajo por encargo es necesario que los patronos evidencien la creación del trabajo mediante un instrumento escrito, expreso y firmado entre las partes. 17 U.S.C. §101

3. Licencia de Contenido

Para contenido incluido en un curso a distancia que no sea considerado un trabajo por encargo según definido por la Ley de los Derechos de Autor, es necesario que el patrono retenga una autorización no-exclusiva para continuar utilizando el contenido en el evento que el profesor deje de ser empleado por la universidad. En dicho caso, el profesor retiene su derecho de autor sobre el contenido.

Anejo B



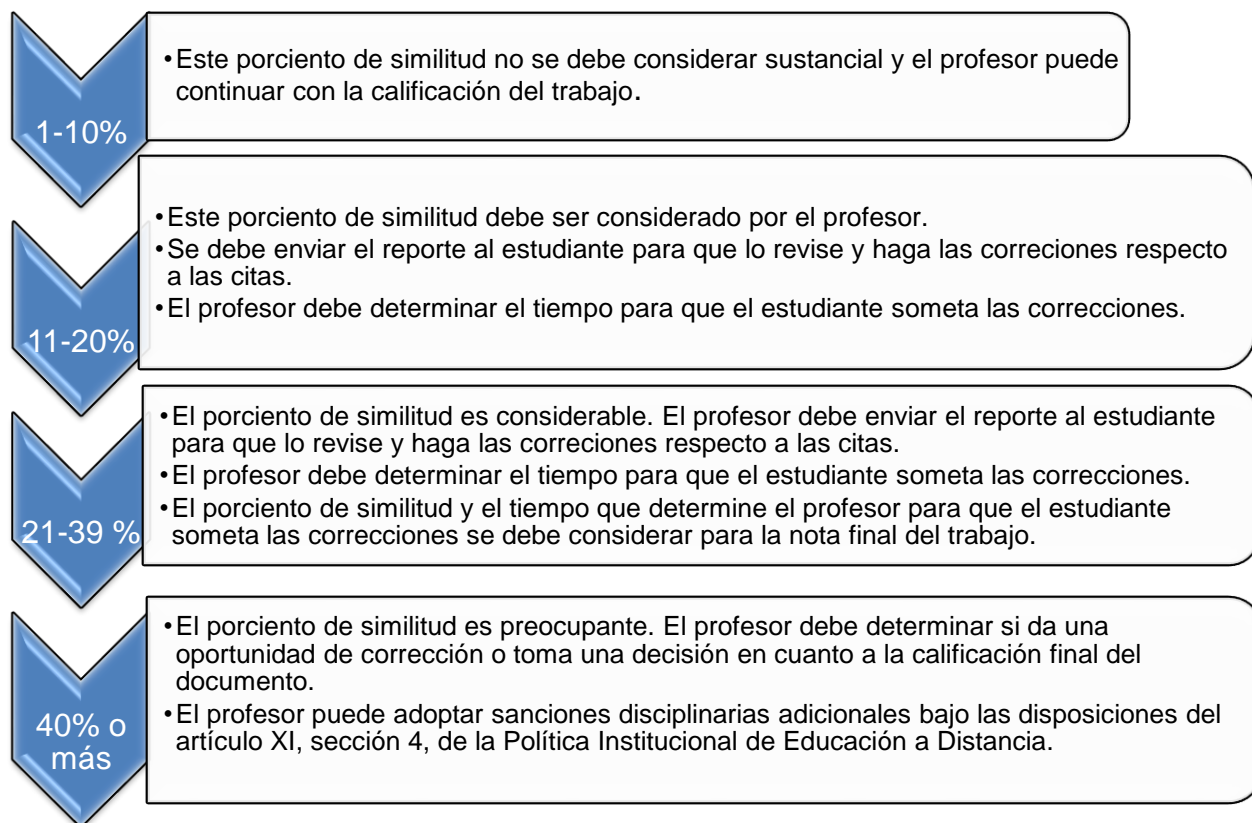
Universidad de Puerto Rico en Carolina
Decanato de Asuntos Académicos
Educación a Distancia

Guía para la consideración del porcentaje de similitud de un documento con respecto a otros recursos de información en la Internet

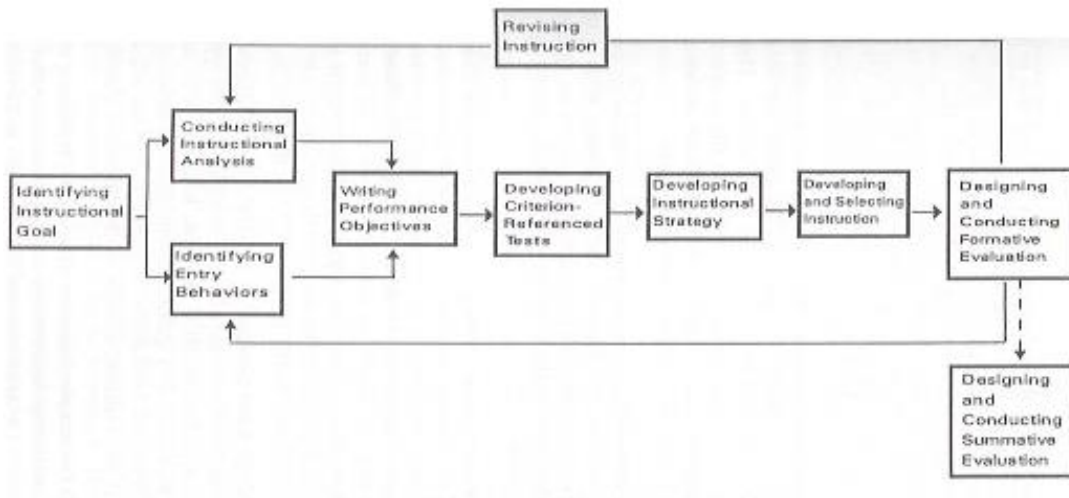
El objetivo de esta guía es ofrecer recomendaciones a los profesores sobre lo que deben hacer con el porcentaje de similitud de un documento con respecto a otros recursos de información de la Internet.

Es importante destacar que los profesores son los que deben determinar la acción a seguir sobre el porcentaje de similitud que pueda tener un documento. La guía lo que representa son recomendaciones.

Es importante entender que programados tales como URKUND o TURNITIN no corrigen el documento, solamente determinan el porcentaje de similitud. Es responsabilidad del profesor analizar el reporte, especialmente las citas en el documento.



Anejo C: DISEÑO DE SISTEMAS INSTRUCCIONALES



Modelo propuesto por Walter Dick y Lou Carey para el diseño de sistemas instruccionales (Dick, 1997: 365).

Referencia:

Dick, W. (1997). A model for the systematic design of instruction. In *Instructional design: International perspectives* (pp. 361–369). New Jersey: Lawrence Erlbaum Associates.