

**UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
OFICINA CENTRAL DEL SISTEMA
VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES**

Oficina de Asuntos Curriculares

**GUÍAS PARA LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE
PROGRAMAS ACADÉMICOS ÚNICOS Y COMPARTIDOS
DE LA UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO**

**enero de 2018
Rev. 12/2019; 06/2021**

Nota: La Universidad Interamericana de Puerto Rico reconoce el lenguaje inclusivo. Sin embargo, para facilitar la lectura se regirá por la norma decretada por la Real Academia Española sobre el uso de género.

TABLA DE CONTENIDO

	Página
INTRODUCCIÓN	5
PARTE I - REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS ÚNICOS	7
Criterios	8
Proceso de Revisión y Evaluación Curricular para los Programas Académicos Únicos	8
PARTE II - REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS COMPARTIDOS	10
Criterios	11
Proceso de Revisión y Evaluación Curricular para los Programas Académicos Compartidos	11
Funcionamiento de los Comités Institucionales	13
Tiempo Máximo para la Revisión y Evaluación de Programas Académicos	14
PARTE III - LA CERTIFICACIÓN DE EVALUACIÓN Y LA PROPUESTA DE REVISIÓN CURRICULAR	15
Evaluación de programa	16
Revisión de programa	
Contenido de la Propuesta	16
Introducción	16
Resoluciones	16
Documentos de apoyo	16
Secuenciales	16
Metas del Programa	16
Objetivos del Programa	16
Perfil de competencias del egresado	15
Cursos del Programa	17
Prontuarios	17
Orden de las Resoluciones	17
Aspectos Relevantes en la Elaboración de la Propuesta y las Resoluciones	19
Título del Curso	19
Descripción de los Cursos	19
Requisitos de los Cursos	19
Créditos de los Cursos	19
Codificaciones	20
Cursos Nuevos	20
Total de Créditos	20
Prontuarios	20
Modificación de Prontuarios	24

Modificaciones Permitidas	24
Modificaciones que no están Permitidas	24
PARTE IV - EJES TRANSVERSALES PARA EL DESARROLLO CURRICULAR DE LA UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO	26
PARTE V - INTERNACIONALIZACIÓN DEL CURRÍCULO EN LA UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO	28
PARTE VI - LAS REVISIONES CURRICULARES, LA JUNTA DE INSTITUCIONES POSTSECUNDARIAS DE PUERTO RICO Y OTRAS AGENCIAS DE ACREDITACIÓN	31
REFERENCIAS	33
ANEJOS	36
Anejo 1 Plan de Trabajo (Modelo)	37
Anejo 2 Metas y Objetivos del Programa y Perfil de Competencias del Egresado (Modelo)	38
Anejo 3 Tabla de Alineación Curricular (Modelo)	40
Anejo 4 Guías para el Desarrollo Curricular en la Universidad Interamericana de Puerto Rico (febrero de 2016)	41
Anejo 5 Modelos de Resoluciones para la Consideración del Senado Académico y el Consejo Universitario	47
Título del programa	47
Descripción del programa	48
Perfil de competencias del egresado	49
Creación de cursos	50
Eliminación de cursos	51
Modificación de cursos	52
Requisitos académicos del grado	53
Requisitos de admisión al programa	55
Requisitos de retención del programa	56
Requisitos de transferencias/traslados	57
Requisitos de graduación	58
Anejo 5.a Certificación de Evaluación de Programa	60
Anejo 6 Taxonomías para la Redacción de Descripciones de Cursos y Objetivos	61
Taxonomía Cognoscitiva de Benjamin S. Bloom (1956)	61
Taxonomía Cognoscitiva de Benjamin S. Bloom, según revisada por Lorin W. Anderson & David R. Krathwohl (2001)	62

	Taxonomía de Benjamin Bloom para la Era Digital, según revisada por Andrew Churches (2008)	63
	Taxonomía Sicomotriz de Elizabeth Jane Simpson (1966)	64
	Taxonomía Afectiva de David R. Krathwohl, Benjamin S. Bloom & Bertram B. Masia (1964)	64
	Taxonomía de Niveles de Profundidad del Conocimiento de Norman L. Webb (2002)	65
	Taxonomía Cognoscitiva de Robert J. Marzano (2001)	66
Anejo 7	Sistema de Codificación de Cursos para el Nivel Subgraduado	68
Anejo 8	Sistema de Codificación de Cursos para el Nivel Graduado	69
Anejo 9	Cómo Determinar Créditos para los Cursos	70
Anejo 10	Modelo para la Elaboración de Prontuarios (septiembre 2016)	72
Anejo 11	Guía para el Desarrollo del Perfil de Competencias del Egresado (agosto 2013)	76
Anejo 12	Plantilla para el Desarrollo del Mapa Curricular para Plataforma de Avalúo	93
Anejo 13	Formulario Cambios significativos que hay que notificar a JIP 29.2 VAAE	94

INTRODUCCIÓN

Este documento tiene como propósito proveer unas guías para el personal docente y administrativo que participa en los procesos de revisión y evaluación curricular de programas académicos únicos y compartidos (i.e., programas autorizados a, por lo menos, dos recintos del Sistema). Está enmarcado en el “Procedimiento para la articulación curricular”, según modificado por el Consejo Universitario el 18 de marzo de 2005, el 7 de marzo de 2008 y el 24 de mayo de 2011, y aprobado por el Presidente de la Universidad. Además, incorpora las “Guías para el desarrollo curricular en la Universidad Interamericana de Puerto Rico” promulgadas por la Vicepresidencia de Asuntos Académicos y Estudiantiles, según enmendadas, y aprobadas por el Presidente de la Universidad el 5 de febrero de 2016.

La primera parte de este documento trata sobre el proceso para la revisión y evaluación curricular de los programas académicos únicos. Debido a la naturaleza del proceso, esta parte es más sencilla, ya que la responsabilidad de revisar el programa recae en una sola unidad académica. La segunda parte atiende el proceso de revisión y evaluación curricular para los programas académicos compartidos. Esta parte es más compleja porque requiere de la articulación de los trabajos de revisión en Comités Institucionales que serán realizados por un mínimo de dos unidades académicas.

La tercera parte aplica, tanto a la revisión como a la evaluación de programas únicos y compartidos. En el caso de la evaluación de programas, se presenta la certificación que se deberá completar en la unidad académica o en las unidades académicas, en caso de programas compartidos, para certificar que se ha completado una evaluación profunda del programa y que el mismo no requiere una revisión curricular, según definida en esta guía. Para el caso de la revisión curricular, esta sección incluye: (1) el contenido de la propuesta, (2) el nuevo orden de las resoluciones que serán consideradas por los Senados Académicos y el Consejo Universitario, efectivo febrero de 2016, (3) los aspectos relevantes en la elaboración de la propuesta y las resoluciones, (4) los prontuarios y (5) la modificación de prontuarios. Además, se amplió la sección relacionada con las Metas del Programa, los Objetivos del Programa y el Perfil de competencias del egresado para vincularlos a la internacionalización del currículo y al uso de la plataforma de avalúo vigente.

La cuarta parte destaca la enseñanza de valores como eje temático o hilo conductor en el currículo de la Universidad. Por otro lado, la quinta parte, que se incluyó en la edición de 2016, destaca la internacionalización del currículo en la Universidad. La sección también hace referencia al estudiante como líder o agente de cambio en la sociedad. La sexta parte trata sobre las revisiones curriculares y las posibles notificaciones a la Junta de Instituciones Secundarias de Puerto Rico, a la Middle States Commission on Higher Education (MSCHE) y a otras agencias de acreditación. Se presentan algunos cambios sustanciales que, por disposición reglamentaria, deben ser notificados a la JIP por la unidad académica a través de la Oficina Central.

Por otro lado, este documento incluye una serie de anejos que pretenden apoyar los trabajos de revisión curricular. Entre ellos, se encuentran las “Guías de desarrollo curricular (2016)”, “Modelos de resoluciones”, diversas “Taxonomías”, el “Modelo para la elaboración de prontuarios” y la “Guía para el desarrollo del perfil de competencias del egresado (2013)” que fue desarrollada por la Vicepresidencia para apoyar los procesos de avalúo del aprendizaje. Esta edición revisada, de las “Guías”, actualiza la información relacionada con los prontuarios y aclara aspectos relacionados con el perfil de competencias del egresado.

Esperamos que el documento continúe cumpliendo con el propósito para el cual fue creado. De tener cualquier duda, puede comunicarse con el Dr. José A. Rodríguez, Director Institucional de la Oficina de Asuntos Curriculares (OAC), de la Vicepresidencia de Asuntos Académicos y Estudiantiles (VAAE), por el 787-766-1912, extensiones 2298 y 2498, o por correo electrónico a **jarodriguez@inter.edu**.

PARTE I
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS ÚNICOS

REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS ÚNICOS

I. Criterios

- 1) Tiempo transcurrido desde la última revisión. La Universidad inicia los procesos de revisión curricular de sus programas académicos cada cinco años.
 - a. Si es un programa académico existente, se parte de la fecha de vigencia de la implantación de la última revisión curricular del programa.
 - b. Si es un programa nuevo, se parte del año académico de su implantación.
- 2) Señalamientos de alguna agencia licenciadora o acreditadora.
- 3) Estándares y criterios de agencias acreditadoras profesionales.
- 4) Cambios sustanciales en las competencias profesionales de la disciplina que el egresado debe poseer para el mercado de empleo, programas graduados o escuelas profesionales.
- 5) Cambios sustanciales en el ambiente externo, tales como nueva tecnología, empleabilidad de los egresados, así como, leyes y reglamentos que rigen el ejercicio de la profesión.
- 6) Cambios en leyes y reglamentación estatal o federal aplicables a programas e instituciones de educación superior.
- 7) Resultados de los procesos de "assessment".
- 8) Prioridades institucionales identificadas en el Plan Estratégico Sistémico.
- 9) Disminución de la matrícula.

II. Proceso de Revisión Curricular para los Programas Académicos Únicos

- 1) La Vicepresidencia de Asuntos Académicos y Estudiantiles (VAAE), a través de la Oficina de Asuntos Curriculares (OAC), elabora el "Plan Sistémico de Revisiones Curriculares", de acuerdo con los criterios identificados en la sección anterior. El Plan presenta la oferta académica del Sistema con las unidades académicas que están autorizadas a ofrecerla. Además, identifica cuándo se efectuó y entró en vigor la última revisión curricular y en qué año académico del ciclo de cinco años del Plan deberá iniciarse el proceso de revisión.
- 2) La VAAE remite el "Plan Sistémico de Revisiones Curriculares" a los rectores y decanos de Asuntos Académicos para la planificación de los procesos de revisión curricular correspondientes a cada unidad académica.
- 3) El decano de Asuntos Académicos les remite el Plan a los directores de departamento (o de escuelas), con copia a los decanos de división, según aplique.
- 4) Los directores de departamento planifican y organizan los trabajos de revisión curricular, de acuerdo con la fecha asignada para el inicio de la revisión del programa académico, según el "Plan Sistémico de Revisiones Curriculares" u otras prioridades identificadas en la unidad académica.
- 5) El director de departamento designa un comité departamental compuesto por facultad que tendrá la responsabilidad de revisar el programa académico. Este comité designa su líder o presidente.
- 6) El comité del recinto puede solicitar orientación o ayuda técnica al Decanato de Asuntos Académicos, el Senado Académico y estos, a su vez, al Consejo Universitario y la VAAE.

- 7) El comité departamental prepara su plan de trabajo y desarrolla la propuesta curricular con el consenso de la facultad concernida.
- 8) El director de departamento somete la propuesta al decano de Asuntos Académicos y éste, a su vez, al Senado Académico del Recinto.
- 9) El Senado Académico estudia la propuesta y toma acción sobre la misma.
- 10) El Senado Académico refiere las resoluciones aprobadas por la Asamblea al rector para su consideración y acción correspondiente.
- 11) La propuesta aprobada por el rector es referida al Consejo Universitario para su consideración y acción correspondiente.
- 12) El Consejo Universitario estudia la propuesta y los documentos de apoyo, y realiza las consultas pertinentes a través de la Secretaría Ejecutiva, si aplica.
- 13) De ser aprobada en Asamblea por el Consejo Universitario, la propuesta pasa a la consideración del Presidente de la Universidad.
- 14) De ser aprobada por el Presidente de la Universidad, la VAAE determina la fecha de vigencia de la propuesta (i.e., cuando los cambios curriculares entrarán en vigor) y si requiere alguna notificación a la JIP, MSCHE y/o cualquier otra agencia acreditadora.
- 15) La VAAE modifica y crea los cursos en el sistema Banner y en el catálogo correspondiente, según sea el caso.

Evaluación Curricular para los Programas Académicos Únicos

Si durante las reuniones iniciales y luego de revisar el contenido del programa (descripción, metas, objetivos, perfil de competencias del egresado, requisitos académicos del programa, requisitos de admisión, retención y graduación y la descripción de los cursos) el comité departamental determina que el programa está actualizado y es pertinente a la necesidad actual, se completará el Formulario Certificación de Evaluación (Anejo 5.a). El formulario deberá ser remitido al Director de Departamento para su aprobación. El Director de Departamento, lo enviará al Decano de Asuntos Académicos, quien a su vez lo remitirá a la Oficina de Asuntos Curriculares.

PARTE II
REVISIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS COMPARTIDOS

REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS COMPARTIDOS

I. Criterios

- 1) Tiempo transcurrido desde la última revisión. La Universidad inicia los procesos de revisión curricular de sus programas académicos cada cinco años.
 - a. Si es un programa académico existente, se parte de la fecha de vigencia de la implantación de la última revisión curricular del programa.
 - b. Si es un programa nuevo, se parte del año académico de su implantación.
- 2) Señalamientos de alguna agencia licenciadora o acreditadora.
- 3) Cambios sustanciales en las competencias profesionales de la disciplina que el egresado debe poseer para el mercado de empleo o programas graduados o escuelas profesionales.
- 4) Estándares y criterios de agencias acreditadoras profesionales.
- 5) Cambios sustanciales en el ambiente externo, tales como nueva tecnología, empleabilidad de los egresados y leyes que rigen el ejercicio de la profesión.
- 6) Cambios en leyes y reglamentación estatal o federal aplicables a programas e instituciones de educación superior.
- 7) Resultados de los procesos de "assessment".
- 8) Prioridades institucionales identificadas en el Plan Estratégico Sistémico.
- 9) Disminución de la matrícula.

II. Proceso de Revisión Curricular para los Programas Académicos Compartidos

- 1) La Vicepresidencia de Asuntos Académicos y Estudiantiles (VAAE), a través de la Oficina de Asuntos Curriculares (OAC), elabora el "Plan de Sistémico de Revisiones Curriculares", de acuerdo con los criterios identificados en la sección anterior.
- 2) La VAAE remite el "Plan de Sistémico de Revisiones Curriculares" a los rectores y decanos de Asuntos Académicos de los recintos.
- 3) La VAAE en consulta con los Decanos de Asuntos Académicos de las unidades académicas que ofrecen el programa, coordinan la creación de un Comité Institucional, designando un recinto líder. Cada unidad académica gestiona la participación de un representante de la facultad y nombra, además, un representante alterno de la unidad cuando sea necesario. Los representantes de las unidades académicas establecen un medio ágil y efectivo de comunicación y consulta a la facultad concernida.
- 4) La VAAE provee orientación y ayuda técnica sobre el proceso de revisión curricular, la elaboración de prontuarios, la redacción de la propuesta de revisión curricular y otros, según sea solicitado.
- 5) El Comité Institucional prepara un plan de trabajo que se ajuste a un máximo de dieciocho (18) meses y desarrolla la propuesta curricular, tomando en consideración las recomendaciones de la facultad de las unidades académicas.
- 6) Cada representante de las unidades recoge las reacciones de su facultad y las hace llegar al Comité Institucional. Este, a su vez, las considera e integra aquéllas que sean pertinentes.

- 7) La VAAE facilita las consultas necesarias a través de los representantes en el Comité Institucional o del Decano de Asuntos Académicos de las unidades concernidas e informa al Comité Institucional el resultado. Por ejemplo:
 - a. la modificación de cursos compartidos o que pertenecen a otras disciplinas.
 - b. la modificación de programas con impacto presupuestario.
- 8) El Comité Institucional elabora la propuesta y la remite a la VAAE para su evaluación.
- 9) La VAAE remite la propuesta de revisión curricular al recinto líder para que éste la someta al Senado Académico para la acción correspondiente.
- 10) En circunstancias especiales, la propuesta de revisión curricular podría ser presentada en otro Senado Académico que no sea el del recinto líder. Para llevar a cabo este cambio, la VAAE deberá contar con el consentimiento del primer ejecutivo o Decano de Asuntos Académicos del recinto líder.
- 11) El Senado Académico del recinto líder estudia la propuesta y los documentos de apoyo. La acción correspondiente se toma no más tarde de dos (2) meses después de haberla recibido. Luego de que el Senado Académico tome acción, las Acciones del Rector son referidas al Consejo Universitario con copia al rector.
- 12) De ser aprobada en Asamblea por el Senado Académico, el Consejo Universitario estudia la propuesta y los documentos de apoyo, y realiza las consultas pertinentes a través de la Secretaría Ejecutiva.
- 13) En caso de que VAAE haya tenido que realizar alguna consulta oficial como parte del proceso de revisión, el informe de consulta será remitido a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Universitario para la acción correspondiente.
- 14) De ser aprobada en Asamblea por el Consejo Universitario, la revisión curricular pasa a la consideración del Presidente de la Universidad.
- 15) De ser aprobada por el Presidente de la Universidad, la VAAE determina la fecha de vigencia de la propuesta (i.e., cuándo los cambios curriculares entrarán en vigor) y si requiere alguna notificación a la JIP, MSCHE y/o cualquier otra agencia acreditadora.
- 16) La VAAE modifica y crea los cursos en el sistema Banner y en el catálogo correspondiente, según sea el caso.

Evaluación Curricular para los Programas Académicos Compartidos

Si durante las reuniones iniciales y luego de revisar el contenido del programa (descripción, metas, objetivos, perfil de competencias del egresado, requisitos académicos del programa, requisitos de admisión, retención y graduación y la descripción de los cursos) el comité institucional determina que el programa está actualizado y es pertinente a la necesidad actual, se completará el Formulario Certificación de Evaluación (Anejo 5.a). El formulario deberá ser remitido al Director de Departamento de cada unidad académica involucrada para su aprobación. Una vez endosado por cada unidad académica, el líder del comité institucional enviará el formato completado y firmado por todas las partes, al Decano de Asuntos Académicos del recinto líder, quien a su vez lo remitirá a la Oficina de Asuntos Curriculares.

III. Funcionamiento de los Comités Institucionales

- 1) Todos los integrantes deben proveer correo electrónico y número de teléfono para facilitar la comunicación con el Comité Institucional y la Oficina de Asuntos Curriculares (OAC).
- 2) El proceso de revisión y evaluación curricular se llevará a cabo por el medio electrónico designado para este fin (Ej. plataforma Blackboard). En dicho espacio virtual se registrarán y documentarán todos los procesos y documentos descritos en esta sección, que evidencien el trabajo que lleva a cabo el comité institucional.
- 3) El Comité Institucional debe preparar un Plan de Trabajo que incluya las actividades o tareas a realizarse, el calendario y la persona o el recinto responsable por la tarea (véase Anejo 1). Ubicar en el espacio provisto en el espacio virtual.
- 4) Las convocatorias para las reuniones virtuales son emitidas por el líder del Comité Institucional a través de la plataforma virtual.
- 5) En caso de que el Comité Institucional entienda que deba reunirse de manera presencial, el Líder o Secretario del Comité Institucional informa las fechas de las reuniones a la OAC con un mínimo de dos (2) semanas de anticipación por correo electrónico o teléfono y debe indicar fecha, lugar y hora. La OAC procederá a citar a los miembros del comité con copia al decano de Asuntos Académicos por correo electrónico.
- 6) El Líder o Secretario del Comité Institucional mantiene récord de la asistencia y un acta (minuta) con los acuerdos tomados para cada reunión celebrada. Ubicar en el espacio provisto en el espacio virtual.
- 7) Las consultas a la facultad a través del representante de la unidad académica en el Comité Institucional deben hacerse por escrito y con evidencia (firmas) de la facultad consultada. Ubicar en el espacio provisto en el espacio virtual.
- 8) Las consultas sobre la modificación de cursos compartidos (utilizados por otros programas académicos) se realiza a través de la VAAE. Ubicar en el espacio provisto en el espacio virtual.
- 9) El Líder o Secretario del Comité Institucional mantiene evidencia de las consultas realizadas y de las reacciones recibidas para utilizarla como documentos de apoyo cuando la propuesta se vea en el Senado Académico y en el Consejo Universitario.
- 10) Los datos estadísticos, tales como tasas de graduación y número de estudiantes en el programa académico, deben ser solicitados a la OAC por el Líder o Secretario del Comité Institucional.
- 11) El Líder o Secretario del Comité Institucional someterá a la OAC los informes de progreso que le sean solicitados.
- 12) Los integrantes del Comité Institucional certificarán por escrito o a través de un acta (minuta) del Comité Institucional que la propuesta de revisión curricular fue consultada con los colegas de su unidad académica cuando la consulta no sea realizada por la VAAE a través de los Decanos de Asuntos Académicos. Ubicar en el espacio provisto en el espacio virtual.

IV. Tiempo máximo para la revisión y evaluación de programas académicos compartidos

Con el propósito de agilizar los procesos de revisión curricular, el “Procedimiento para la Articulación Curricular”, según modificado en el 2008, estipula lo siguiente (véase Acciones del Presidente del 2 de marzo de 2008, páginas 25-26):

- 1) El Comité Institucional tiene un máximo de dieciocho (18) meses para completar la propuesta de revisión curricular. Esta disposición entró en vigor en agosto de 2008.
- 2) El Senado Académico del recinto líder tiene un período no mayor de dos (2) meses para tomar acción sobre la propuesta de revisión.

PARTE III
LA PROPUESTA DE REVISIÓN CURRICULAR

LA CERTIFICACIÓN DE EVALUACIÓN Y LA PROPUESTA DE REVISIÓN CURRICULAR

I. Evaluación del Programa

En el caso de que el comité departamental o institucional del programa único o compartido, respectivamente, determine que luego de la evaluación del programa vigente, el mismo se encuentra vigente y actualizado procederá a completar la *Certificación de Evaluación del Programa* (Anejo 5.a). Para los programas únicos, se completará un solo formulario por programa. En el caso de los programas compartidos, se completará un formulario por recinto, ya que el mismo requiere la firma del representante del comité institucional, del director de departamento del programa y del decano académico del recinto.

II. Revisión del Programa

Contenido de la Propuesta

La OAC verifica que en la propuesta el Comité Institucional haya incluido la siguiente información:

- 1) Introducción
 - Breve descripción de la revisión propuesta y su alcance (podría ser opcional)
- 2) Resoluciones y justificaciones para la consideración del Senado Académico y el Consejo Universitario
- 3) Documentos de apoyo
 - a. Secuencial del programa por término académico
 - b. Metas del Programa, Objetivos del Programa y Perfil de Competencias del Egresado (en forma de texto, véase Anejo 2)
 - c. Tabla de Alineación Curricular del Programa (véase Anejo 3) que presente la relación entre:
 1. **Metas del Programa**
 - a. Se refiere a los propósitos generales del programa en términos del profesional que se desea desarrollar para una sociedad globalizada y diversa (véase Parte V).
 - b. Deben desprenderse de la descripción del programa.
 - c. Deben incluir las dimensiones cognoscitivas, afectivas y sicomotoras.
 2. **Objetivos del Programa**
 - a. Se refiere a los aspectos específicos que el programa aspira a lograr en términos de conocimientos, destrezas y actitudes para una sociedad globalizada y diversa (véase Parte V).
 - b. Deben desprenderse de las Metas del Programa.
 3. **Perfil de Competencias del Egresado**
 - a. Se refiere a las competencias profesionales de un egresado del programa.
 - b. La competencia es una habilidad que consiste de procesos, conceptos y actitudes generales que se desarrollan gradual y evolutivamente a través de la interacción social que ocurre en la sala de clases o medio virtual.

- c. Las descripciones de los cursos ayudan a identificar ese perfil de competencias del egresado.
- d. Incluye las áreas de conocimientos (qué debe saber), destrezas (qué puede hacer o ejecutar) y actitudes (qué actitudes y valores debe poseer) en el contexto de una sociedad globalizada y diversa (véase Parte V).
- e. La VAAE desarrolló una “Guía para el desarrollo del perfil de competencias del egresado” de agosto de 2013 (véase Anejo 11).
- f. La alineación del perfil de competencias con los cursos del programa de estudios es fundamental para el desarrollo de los planes de “assessment” en la plataforma designada para este fin. Por lo tanto, los comités institucionales deben completar la *Plantilla para el desarrollo del mapa curricular en plataforma de assessment*. Dicha plantilla incluye la alineación de competencias y cursos, así como su nivel y énfasis (véase Anejo 12).
 - Nivel - Indica la complejidad de la competencia, la cual se clasifica en una de tres categorías: Básico, Intermedio o Avanzado.
 - Énfasis - Indica la distribución del tiempo dedicado al desarrollo de la competencia en el curso en una de tres categorías: Bajo, Intermedio o Alto.

El instrumento de “assessment” y la métrica (indicador numérico de la expectativa del logro en el aprendizaje estudiantil) pueden ser determinados por el comité institucional o en la unidad académica.

4. Cursos del Programa

- a. Los cursos deben estar vinculados al perfil de competencias del egresado.
- b. Se identifican los cursos que responden a cada una de las competencias del egresado.
- d. Prontuarios de los cursos nuevos y vigentes modificados
- e. Informe de impacto fiscal cuando la revisión propuesta conlleve aumento en los costos del programa
- f. Informe de las instalaciones y los equipos necesarios para el programa, tales como laboratorios cerrados o especializados, si aplica
- g. Cartas de compromiso de los centros de práctica, si aplica
- h. Otros documentos podrían ser requeridos dependiendo de los cambios propuestos

II. Orden de las Resoluciones

El Consejo Universitario requiere que la revisión de programas académicos que incluyen grados de asociado, bachillerato y concentraciones/especialidades menores sea presentada como asuntos separados. Si el programa académico incluye grado de asociado y bachillerato, primero se presenta la revisión del bachillerato, seguida por la revisión del grado de asociado. Por ejemplo:

- ❖ Asunto A: Revisión del BBA en Contabilidad
- ❖ Asunto B: Revisión del AAS en Contabilidad
- ❖ Asunto C: Revisión/Creación de la Concentración Menor en Contabilidad Profesional

Por otro lado, el orden de presentación de las resoluciones cambió, efectivo febrero de 2016 (ver Acciones del Presidente de la Primera Reunión Ordinaria del Consejo Universitario del 20 de noviembre de 2015, pp. 5-6). El nuevo orden es el que se presenta a continuación.

- RN-1 Título del programa
- RN-2 Descripción del programa
- RN-3 Perfil de las competencias del egresado
- RN-4 Creación de cursos
- RN-5 Eliminación de cursos (del Catálogo)
- RN-6 Modificación de cursos (códigos, número, títulos, descripciones, requisitos, créditos)

- RN-7 Requisitos académicos del grado
 - Requisitos de Educación General
 - Requisitos Medulares
 - Requisitos de Concentración
 - Requisitos de Subconcentración (no se recomienda su uso)
 - Requisitos Relacionados
 - Requisitos de Especialidad
 - Requisitos de Subespecialidad (no se recomienda su uso)
 - Requisitos Distributivos Prescritos
 - Cursos Electivos (mínimo de 3 créditos para los bachilleratos)
- RN-8 Requisitos de admisión al programa (cuando sean distintos a los institucionales)
 - Documentos para solicitar admisión
 - Índice académico mínimo (puede ser superior al mínimo establecido por la Universidad)
 - Certificados, licencias, entre otros
 - Entrevista (no se permite para el nivel subgraduado y para el nivel graduado requiere autorización del Vicepresidente)
- RN-9 Requisitos de retención del programa (cuando sean distintos a los institucionales)
 - Índice académico
 - Calificaciones mínimas
 - Otros
- RN-10 Requisitos de transferencias o traslados (cuando sean distintos a los institucionales)
 - Índice académico mínimo
 - Cursos aprobados
 - Entrevista (no se permite para el nivel subgraduado y para el nivel graduado requiere autorización del Vicepresidente)
 - Autorización del Director del Programa
- RN-11 Requisitos de graduación (cuando sean distintos a los institucionales)
 - Índice académico mínimo
 - Calificaciones requeridas
 - Exámenes, tesis o disertación
 - Prácticas, experiencias clínicas
 - Tiempo límite para completar el grado

Nota: Véanse Anejos 4 y 5, “Guías para el desarrollo curricular en la Universidad Interamericana de Puerto Rico” y “Modelos de resoluciones para la consideración del Senado Académico y el Consejo Universitario”, respectivamente.

III. Aspectos Relevantes en la Elaboración de la Propuesta y las Resoluciones

- 1) Título del Curso
 - a. No debe ser muy extenso, ya que Banner solamente provee espacio para 30 caracteres.
 - b. Debe haber una relación directa entre el título y la descripción del curso.

- 2) Descripción de los Cursos
 - a. Incluye el nivel de destrezas del pensamiento (véase Anejo 6, “Taxonomías para la redacción de descripciones de cursos y objetivos”).
 - b. El nivel de destrezas del pensamiento está atado al contenido.
 - c. Debe incluir las grandes áreas temáticas del contenido.
 - d. No incluye una lista de temas aislados.
 - e. La redacción debe ser en oraciones completas.
 - f. Los verbos deben estar sustantivados (Ejemplos: Estudio, Descripción, Análisis, Integración, Práctica, Aplicación, Evaluación).
 - g. Luego de la primera oración de la descripción del curso, se pueden utilizar expresiones, tales como: “Énfasis en...”, “Incluye ...”.
 - h. No debe incluir actividades de enseñanza ni de evaluación.

- 3) Requisitos de los Cursos
 - a. Deben incluirse como parte de la descripción.
 - b. Incluir aquellos requisitos realmente necesarios (impactan el secuencial).
 - c. Verificar que no tengan una codificación más alta que el curso. Pueden surgir excepciones a esta regla cuando se utilizan las codificaciones establecidas por norma en los Catálogos para Temas Especiales, Seminarios y Prácticas (véanse Anejos 7 y 8, “Sistema de Codificación de Cursos para el Nivel Subgraduado” y “Sistema de Codificación de Cursos para el Nivel Graduado”, respectivamente).
 - d. Verificar que no se omitan requisitos (i.e., requisitos ocultos). La lista de cursos y el total de créditos que se incluyen en la resolución de Requisitos del Grado deben reflejar aquellos cursos que sean requisitos de otros.

- 4) Créditos de los Cursos
 - a. Verificar que el número de créditos sea correcto (véanse Anejos 4 y 9, “Guías para el desarrollo curricular en la Universidad Interamericana de Puerto Rico” y “Cómo determinar créditos para los cursos”, respectivamente). La Universidad define un (1) crédito para un término académico, según se indica a continuación:
 1. Quince (15) horas de contacto presencial y un mínimo de 30 horas de actividades académicas relacionadas con el curso que el estudiante realiza fuera de la sala de clases; o su equivalente en actividades académicas en línea
 2. Quince (15) horas de contacto presencial de la modalidad integrada de conferencia-laboratorio y un mínimo de 30 horas de actividades académicas relacionadas con el curso que el estudiante realiza fuera de la sala de clases; o su equivalente en actividades académicas en línea
 3. De 30-45 horas de laboratorio cerrado presencial o virtual
 4. De 45-60 horas de práctica supervisada
 - b. Verificar el número de créditos con las horas de las prácticas.

- 5) Codificaciones
 - a. Verificar que se sigan las normas del Catálogo General o Graduado (véanse Anejos 7 y 8, “Sistema de Codificación de Cursos para el Nivel Subgraduado” y “Sistema de Codificación de Cursos para el Nivel Graduado”, respectivamente).
 - b. Para el cuarto dígito de las codificaciones 197, 291, 297, 397, 491, 497, 597, 691, 697, 797, 891 y 897 se pueden utilizar letras en vez de números (e.g., 497A, 497B, 697A, 697B). En la propuesta de revisión se puede presentar como 491_ y luego se determina qué códigos están disponibles en el sistema Banner.
 - c. Verificar que haya congruencia entre la codificación y el contenido. Por ejemplo: cursos de nivel 4000 deben responder, por lo general, a los niveles más complejos del pensamiento.
 - d. Utilizar un código distinto cuando se proponga aumentar o reducir el creditaje de un curso existente.

- 6) Cursos Nuevos
 - a. Verificar si existen cursos en los catálogos institucionales que puedan ser utilizados en lugar de crearlos.
 - b. Verificar si en las Acciones del Presidente existen cursos que, aunque todavía no hayan sido incluidos en los catálogos institucionales, sí pueden ser utilizados en lugar de crearlos.
 - c. Verificar que los cursos nuevos no tengan el mismo nombre que otro curso ya existente.
 - d. Si es un Grado de Asociado, verificar que los cursos sean predominantemente del nivel 1000 y 2000.

- 7) Total de Créditos
 - a. Aplicar los parámetros establecidos por la Universidad (véase Anejo 4, “Guías para el desarrollo curricular en la Universidad Interamericana de Puerto Rico”). Por ejemplo:
 - Asociado: 60-65 créditos
 - Bachilleratos: 120-130 créditos
 - Maestrías: mínimo de 30 créditos
 - Doctorado: mínimo de 30 créditos
 - Certificado profesional: mínimo de 12 créditos
 - b. El total de créditos para programa académico debe ser competitivo.
 - c. El secuencial del programa tiene que cumplir con las normas institucionales del máximo de créditos que un estudiante puede tomar en un término académico (e.g., semestre o trimestre).

Nota: Podrían surgir excepciones a estos parámetros de créditos para cumplir con requisitos de acreditaciones profesionales.

IV. Prontuarios

- 1) Utilizar el formato para la elaboración de prontuarios (véase Anejo 10, “Modelo para la elaboración de prontuarios” que entró en vigencia en septiembre de 2016. A este Modelo se le incorporaron las advertencias y notas aprobadas por la Junta de Síndicos y que entraron en vigor en agosto de 2008, 2009 y 2016. Asimismo, incluye la modificación del título de la “Nota Especial” sobre “Honradez, fraude y plagio”, según aprobado por la Junta de Síndicos en marzo de 2013. Asimismo, en el 2013 se incluyeron siete observaciones.

Además, toma en consideración las disposiciones de la versión de mayo de 2017 del Manual de la Facultad (secciones 3.3.5, 3.3.6 y 3.3.7, páginas 33-35) y la versión de 2017 del Reglamento General de Estudiantes (Artículo 2, sección A, páginas 2-5), así como del “Reglamento del CEPR de 2012”, ahora JIP.

- 2) Encabezamiento
 - a. Identificar la Institución (Universidad Interamericana de Puerto Rico)
 - b. No se incluye el nombre de la unidad académica cuando los prontuarios son producto del trabajo de revisión de un Comité Institucional.
 - c. Incluir el nombre del programa académico.
- 3) Información del curso
 - a. Título del curso
 - Debe ser breve
 - Tener relación directa con la descripción del curso
 - b. Código y número
 - Códigos de cuatro letras que identifiquen el programa académico en inglés (por ejemplo: BADM, BIOT, COMP, EDUC, MUSI, NURS, PSYC, RELI, TURI).
 - Se puede consultar con la OAC para la selección de siglas y disponibilidad de códigos en el sistema Banner.
 - Observar la normativa que aparece en los catálogos institucionales (véanse Anejos 7 y 8, “Sistema de Codificación de Cursos”).
 - c. Créditos
 - Ejemplos: Tres (3), Cuatro (4)
- 4) Descripción
 - a. Debe reflejar el nivel de pensamiento del curso y la codificación asignada.
 - b. Utilizar la expresión “término académico” y no “semestre académico”.
 - c. Incluye:
 - El total de horas de laboratorio o práctica (si aplica) para el término académico y no por semanas porque los cursos se ofrecen en distintos términos
 - cursos concurrentes, si aplica
 - cursos requisitos, si aplica
 - calificación mínima, si aplica (Tesis: TP/P/NP; Disertación: DP/P/NP; Proyecto: PP/P/NP; Seminario Integrador: P/NP)
 - créditos
- 5) Objetivos
 - a. Iniciar esta sección con lo siguiente: **Se espera que, al finalizar el curso, el estudiante pueda:**
 - b. Desde agosto de 2009, solamente se incluyen los objetivos del curso (antes conocidos o denominados como “terminales” o “generales”).
 - Los recintos pueden desarrollar los objetivos capacitantes que contribuyan a alcanzar los objetivos del curso para actividades de “assessment” y el diseño de lecciones para cursos en línea.
 - Cada objetivo debe tener un mínimo de dos (2) objetivos capacitantes.
 - Los subtemas en el contenido del curso ayudan a identificar los objetivos capacitantes.
 - c. Los objetivos del curso se desprenden de las grandes áreas temáticas o de las destrezas incluidas en la descripción del curso.

- 6) Redactar objetivos que sean pertinentes para el desarrollo de las competencias en la disciplina o área de estudio y medibles en términos de conducta observable (véase Anejo 6):
 - a. Taxonomía Cognoscitiva de Benjamin Bloom (1956), la versión revisada por Lorin W. Anderson y David R. Krathwohl (2001) de la taxonomía de Bloom o la versión revisada por Andrew Churches de la taxonomía de Bloom para la era digital
 - b. Taxonomía Sicomotriz de Elizabeth Jane Simpson (1966)
 - c. Taxonomía Afectiva de Benjamin Bloom, David R. Krathwohl y Bertram B. Masia (1964)
 - d. Taxonomía de Niveles de Profundidad del Conocimiento (“Depth of Knowledge” - DOK) de Norman L. Webb (2002)
 - e. Taxonomía Cognoscitiva de Robert J. Marzano (2001)

La Universidad reconoce la existencia de distintas taxonomías para la redacción de objetivos, así como el hecho de que la taxonomía de Bloom, en su versión original o revisada, continúa siendo la de mayor uso.

El nivel de pensamiento utilizado en un objetivo capacitante no debe ser superior al del objetivo del curso. Por ejemplo: Si el objetivo del curso es “Aplicar”, el objetivo capacitante no debe ser “Evaluar”.

- 7) Utilizar un verbo por objetivo cuya ejecución por el estudiante sea observable.
 - a. Por ejemplo: En vez de decir: “Estudio y análisis de...”, lo correcto es decir “Análisis de...”. “Análisis” es un nivel de pensamiento superior a “Estudio”.
 - b. Puede haber una excepción a esta regla cuando un curso requiera de destrezas, tales como “Diseño, creación y evaluación de...”
- 8) El verbo debe estar en infinitivo (ejemplos: Estudiar, Contrastar, Aplicar, Analizar Evaluar, Crear)
- 9) Contenido
 - a. Los temas y subtemas a cubrirse en el curso
 - b. Los temas principales responden a la descripción del curso.
 - c. Los subtemas responden a los temas principales.
- 10) Actividades
Su propósito es lograr los objetivos del curso. Por ejemplo:
 - a. Conferencia
 - b. Discusión socializada
 - c. Debates
 - d. Foros
 - e. Entrevista de grupo
 - f. Coloquio
 - g. Proyectos o actividades de investigación
 - h. Discusión de libros o artículos
 - i. Estudio de casos
 - j. Solución de problemas
 - k. Simulaciones
 - l. Trabajo individual
 - m. Trabajo colaborativo
 - n. Trabajo cooperativo

- o. Informes orales
- p. Informes escritos
- q. Ejercicios de búsqueda de información
- r. Diarios (“journals”)
- s. Multimedia
- t. Blogs
- u. “Assessment”
- v. Otras

11) Criterios de Evaluación

Criterios para determinar el aprovechamiento académico del estudiante

- a. Exámenes parciales
- b. Examen final o evaluación equivalente
- c. Trabajos escritos
- d. Trabajo de investigación
- e. Asignaciones
- f. Pruebas cortas
- g. Portafolio
- h. Bitácoras
- i. Trabajos (individuales, grupales)
- j. Otros

Nota: La JIP (antes CEPR) requiere que cada criterio de evaluación incluya el valor sugerido o por ciento de la calificación o nota final.

12) Recursos Educativos

- a. Materiales educativos que se pueden utilizar para las actividades y el logro de los objetivos del curso.
- b. Deben estar actualizados (no más de cinco años desde su publicación, a menos que sean clásicos en la disciplina).
- c. Utilizar el estilo aceptado en la disciplina para presentar la información bibliográfica (APA, MLA, Turabian, Universidad de Chicago, otros) en todos los prontuarios del programa.
- d. Incluir el portal de acceso y el nombre de las bases de datos apropiadas para el curso a través del CAI.
 - Bases de Datos del CAI
http://cai.inter.edu/listado_db.htm
- e. Se recomienda que sean clasificados por categoría, según aplique al curso:
 - Libro(s) de texto (los cursos graduados, por lo general, no dependen de libros textos)
 - Lecturas suplementarias (revistas profesionales, periódicos)
 - Recursos audiovisuales (DVD, CD-ROM, películas, videos)
 - Recursos electrónicos y bases de datos. Debe incluir el nombre o título del “website” y su dirección. Por ejemplo:
Education Resources Information Center (ERIC)
<http://www.eric.ed.gov>

13) Bibliografía

- a. Materiales de referencia o apoyo para el curso.
- b. No es requerida para el logro de los objetivos del curso, aunque sirve de apoyo al curso.
- c. Debe estar actualizada (no más de cinco años desde su publicación, a menos que incluya clásicos en la disciplina).
- d. Debe utilizar el estilo aceptado en la disciplina para presentar la información bibliográfica (APA, MLA, Turabian, Universidad de Chicago, otros) en todos los prontuarios del programa.
- e. Incluir el portal de acceso y el nombre de las bases de datos apropiadas para el curso a través del CAI.
 - Bases de Datos del CAI
http://cai.inter.edu/listado_db.htm
- f. Se recomienda que sean clasificados por categoría:
 - Libros
 - Revistas
 - Periódicos
 - Recursos audiovisuales (DVD, CD-ROM, películas, videos)

 - Recursos electrónicos y bases de datos. Debe incluir el nombre o título del “website” y su dirección. Por ejemplo:
National Science Foundation (NSF)
<http://www.nsf.gov/>

14) Notas Especiales, Advertencias o Aclaraciones para los Prontuarios

- a. La Junta de Síndicos ha aprobado tres (3) y Presidencia aprobó una.
 - Servicios auxiliares o necesidades especiales (efectivo agosto de 2008)
 - Honradez, fraude y plagio (efectivo agosto de 2008)
 - Uso de dispositivos electrónicos (efectivo agosto de 2009)
 - Cumplimiento con las dispersiones del Título IX (2016).
- b. Podrían incluirse notas especiales requeridas en la unidad académica o el curso, pero no en la versión institucional (o sistémica) del prontuario.
- c. El prontuario institucional incluirá las cuatro notas oficiales, según aparecen en el Modelo de Prontuario de 2016.

V. Modificación de Prontuarios

1) Modificaciones permitidas

- a. Enriquecer y actualizar el contenido sin eliminar lo establecido en el prontuario institucional. La eliminación de un tema o subtema procedería si este está obsoleto.
- b. Revisar y modificar las actividades del curso (con excepción de las prácticas para las cuales a nivel del Programa o del Comité Institucional se hayan acordado unas actividades mínimas requeridas).
- c. Revisar y actualizar los recursos educativos y la bibliografía.
- d. Cambiar el libro de texto.
- e. Cambiar los criterios de evaluación (con excepción de las prácticas para los cuales a nivel del Programa o del Comité Institucional se hayan acordado los criterios mínimos de evaluación y así estén reflejados en el prontuario o el Manual de Práctica).

- 2) Modificaciones que no están permitidas
- a. Los recintos no pueden cambiar la codificación, el título o la descripción del curso, ya que requieren de la acción del Senado Académico, el Consejo Universitario, el Presidente y la Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica, según aplique.
 - b. Los recintos no deben modificar o cambiar el contenido mínimo ni los objetivos acordados por la facultad en el prontuario institucional. Sin embargo, si fuera necesario modificar contenido u objetivos para cumplir con exigencias de agencias licenciadoras y acreditadoras, actualizar contenido o mejorar la redacción de los objetivos por recomendación de expertos, se deberá tomar en consideración el nivel, el contenido y la descripción del curso. Además, el recinto deberá remitirle a la Vicepresidencia de Asuntos Académicos y Estudiantiles copia electrónica del prontuario revisado para que éste sea divulgado al resto del Sistema.
 - c. Los prontuarios institucionales del Programa de Educación General (PEG) serán modificados a través de comités institucionales coordinados por la Vicepresidencia de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

PARTE IV
EJES TRANSVERSALES PARA EL DESARROLLO CURRICULAR
DE LA UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO

EJES TRANSVERSALES PARA EL DESARROLLO CURRICULAR DE LA UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO

La Universidad está comprometida con el desarrollo integral del estudiante, especialmente, en el nivel subgraduado de su formación académica. Es por ello, que ha postulado los siguientes ejes temáticos o hilos conductores para el desarrollo curricular de la Institución:

- 1) valores cristiano-ecuménicos,
- 2) valores éticos, y
- 3) valores democráticos y cívicos.

La Universidad espera contribuir al desarrollo moral, ético y cívico del estudiante a través de un currículo articulado que integre los valores que distinguen a la Universidad.

El Presidente, Lcdo. Manuel J. Fernós, en su “Mensaje al Vigésimo Consejo Universitario en su Reunión Ordinaria del 18 de marzo de 2011”, destacó la importancia de revitalizar la enseñanza de valores. Para ello, el Presidente identificó tres pasos (pp. 6-7):

- 1) reflexionar sobre el significado práctico de cada uno de los valores,
- 2) analizar en cuántos y cuáles cursos el estudiante puede aplicar valores, y
- 3) diseñar los instrumentos y prácticas de avalúo de actitudes.

La propuesta del Presidente no se fundamenta en “añadir más cursos, sino en establecer un hilo conductor a través del currículo. Cada curso puede atender uno o varios valores, propiciar unos temas particulares y, en conjunto, proveer una experiencia educativa articulada que exponga al estudiante, a través del currículo, a la enseñanza de valores” (p. 5).

PARTE V
INTERNACIONALIZACIÓN DEL CURRÍCULO
EN LA UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO

INTERNACIONALIZACIÓN DEL CURRÍCULO EN LA UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO

La Universidad Interamericana de Puerto Rico ha convertido su internacionalización en una prioridad estratégica. Para ello, ha adoptado el *Model for Comprehensive Internationalization del Center for Internationalization and Global Engagement (CIGE)* de la *American Council on Education (ACE)*. La ACE define la internacionalización comprensiva como “un proceso estratégico y coordinado que busca alinear e integrar políticas, programas e iniciativas que posicionen a las instituciones de educación superior más orientadas globalmente e internacionalmente conectadas” (American Council on Education, s.f.). Dicho modelo está fundamentado en las siguientes seis áreas interrelacionadas.

- 1) *Articulated Institutional Commitment*
- 2) *Administrative Leadership, Structure, and Staffing*
- 3) *Curriculum, Co-curriculum, and Learning Outcomes*
- 4) *Faculty Policies and Practices*
- 5) *Student Mobility*
- 6) *Collaboration and Partnerships*

La internacionalización del currículo conlleva que los estudiantes sean expuestos a perspectivas internacionales y al desarrollo de competencias globales (Green & Olson, 2003). El desarrollo de esas competencias se materializa a través del currículo, ya que como argumentaba Knight (1994), citado en Jones y Brown (2014), “el currículo es la columna vertebral del proceso de internacionalización” (p. 117).

Es por ello, que El documento *Guías para el desarrollo curricular en la Universidad Interamericana de Puerto Rico* (2016) expone que,

La Universidad está comprometida con la internacionalización del currículo que propenda a la formación integral del estudiante con las competencias profesionales que le permitan desempeñarse efectivamente en un mundo profesional y socialmente globalizado y diverso. De esta forma, la Universidad contribuye al desarrollo de profesionales que, como líderes o agentes de cambio, puedan contribuir a la transformación social en el contexto comunitario, local, nacional, regional o internacional.

De otra parte, dado que la internacionalización del currículo no se limita a la movilidad estudiantil y docente, un currículo internacional aspira a impactar a todos los estudiantes a través de la internacionalización en casa (*internationalization at home o IaH*). Esto incluye, pero no se limita, a trabajar con los siguientes elementos del currículo a través del Programa de Educación General, las concentraciones y especialidades, según aplique:

- 1) Metas
- 2) Perfil de competencias del egresado
- 3) Título o descripción de los cursos
- 4) Objetivos o resultados del aprendizaje esperados
- 5) Contenidos temáticos de los cursos
- 6) Actividades de aprendizaje estudiantil
- 7) Evaluación del aprendizaje estudiantil
- 8) Recursos educativos variados (por ejemplo: medios, autores, enfoques, idiomas)

La internacionalización en casa (leC) surge como una alternativa a la movilidad académica (De Wit, Jaramillo, Gacel-Ávila & Knight, 2005). Además, esta forma de internacionalización del currículo es adecuada para estudiantes presenciales, en línea e internacionales. Más aún, la leC es inclusiva porque aspira a que todo estudiante universitario culmine su programa de estudios con las competencias propias de un profesional y ciudadano que, sin tener que movilizarse de la universidad o su país de residencia, pueda desempeñarse efectivamente en una sociedad globalizada y diversa.

Por lo tanto, el desarrollo curricular en la Universidad, ya sea a través de la creación o de la revisión de programas académicos, tiene que partir de la necesidad y la pertinencia de ofrecer un currículo enfocado en estas expectativas.

PARTE VI
LAS REVISIONES CURRICULARES, LA JUNTA DE INSTITUCIONES POSTSECUNDARIAS
DE PUERTO RICO (JIP) Y OTRAS AGENCIAS DE ACREDITACIÓN

LAS REVISIONES CURRICULARES, LA JUNTA DE INSTITUCIONES POSTSECUNDARIAS DE PUERTO RICO (JIP) Y OTRAS AGENCIAS ACREDITACIÓN

El *Reglamento para el licenciamiento de instituciones postsecundarias en Puerto Rico*, (en proceso de aprobación) establece los cambios sustanciales programáticos que requieren ser informados o notificados a la Junta de Instituciones Postsecundarias de Puerto Rico (JIP). Entre ellos, podemos destacar los siguientes:

1. Cambios en las políticas o los requisitos de admisión
2. Cambios en los requisitos de graduación, incluyendo revisión de programas para añadir o redistribuir cursos y cantidad de créditos
3. Cambios en los principales ejecutivos de la institución
4. Cambios en los catálogos institucionales
5. Consorcios, convenios o acuerdos de colaboración académica entre instituciones educativas.

Los cambios curriculares producto de las revisiones de los comités curriculares se registrarán en el *Formulario Cambios significativos que hay que notificar a JIP 29.2 VAAE*. Una vez completado, el líder del Comité Institucional del programa compartido o el encargado del recinto del programa único, enviará el formulario debidamente completado a la Oficina de Asuntos Curriculares (jarodriguez@inter.edu) con copia a la Oficina de Acreditación y Licencias (mortiz@inter.edu). La Oficina de Acreditación y Licencias (OAL) se encargará de tramitar el formulario a la JIP.

Es posible que los cambios que surjan de la revisión curricular requiera la notificación o aprobación de la *Middle State Commission on Higher Education (MSCHE)* y/o de otras agencias de acreditación profesional. Este aspecto y todo lo relacionado a los Reglamentos y disposiciones establecidas por la Junta de Instituciones Postsecundarias, podrá ser consultado a través de su página web <http://www.ce.pr.gov>. Para más información o asesoramiento sobre asuntos relacionados con la JIP, puede comunicarse con la Dra. Maritza Ortiz, directora institucional de la Oficina Acreditación y Licencias, por el 787-766-1912, extensiones 2313 y 2373, o por correo electrónico a mortiz@inter.edu.

REFERENCIAS

- American Council on Education (ACE). (s/f). *CIGE Model for Comprehensive Internationalization*. Recuperado de <http://www.acenet.edu/news-room/Pages/CIGE-Model-for-Comprehensive-Internationalization.aspx>
- Anderson, L. W. & Krathwohl, D. L. (Eds.) (2001). *A taxonomy for learning, teaching and assessing: a revision of Bloom's taxonomy of educational objectives*. New York: Addison Wesley Longman.
- Bloom, B. S. (Ed.). (1956). *Taxonomy of educational objectives: Handbook I, The cognitive domain*. New York, David McKay & Co. Recuperado de http://www.lhup.edu/swillia6/courses/math316/documents/TWS_documents/TWS_Factor_2_learning_domains.pdf
- Churches, A. (2009, Octubre). *Taxonomía de Bloom para la era digital*. Recuperado de <http://www.eduteka.org/pdfdir/TaxonomiaBloomDigital.pdf>
- Consejo de Educación de Puerto Rico. (2012). *Reglamento para el licenciamiento de instituciones de educación superior en Puerto Rico (Reglamento Núm. 8265 del 9 de octubre de 2012)*. Recuperado de <http://www2.pr.gov/agencias/cepr/inicio/DocumentosCEPR/Documents/Reglamentos/Reglamento%20Licenciamiento%20IES%20de%20PR.pdf>
- De Wit, H., Jaramillo, I. C., Gacel-Ávila, J., & Knight, J. (Eds.) (2005). *Educación superior en América Latina. La dimensión internacional*. Bogotá, Colombia: Banco Mundial en coedición con Mayol Ediciones, S.A. Recuperado de <http://www-wds.worldbank.org/external/default/WDSContentServer/IW3P/IB/2006/11/10/00009034120061110132821/Rendered/PDF/343530SPANISH0101OFFICIAL0USE0ONLY1.pdf>
- Eduteka. (2002). *La taxonomía de Bloom y sus dos actualizaciones*. (revisado febrero de 2011). Recuperado de <http://www.eduteka.org/TaxonomiaBloomCuadro.php3>
- Fernós, M. J. (2011). *Mensaje al Vigésimo Consejo Universitario en su reunión del 18 de marzo de 2011*.
- Gallardo, K. (2009, septiembre). *La Nueva Taxonomía de Marzano y Kendall: una alternativa para enriquecer el trabajo educativo desde su planeación*. Recuperado de http://www.cca.org.mx/profesores/congreso_recursos/descargas/kathy_marzano.pdf
- Green, M. F. & Olson, C. (2003). *Internationalizing the campus: A user's guide*. Washington, D. C.: American Council on Education.
- Jones, E. & Brown, S. (2014). *La internacionalización de la educación superior: perspectivas institucionales, organizativas y éticas*. Madrid, España: Narcea, S.A. de Ediciones.
- Krathwohl, D.R., Bloom, B.S., and Masia, B.B. (1964). *Taxonomy of educational objectives: Handbook II: Affective domain*. New York: David McKay Co. Recuperado de <http://classweb.gmu.edu/ndabbagh/Resources/Resources2/krathstax.htm>

- Marzano, R. J. (2001). A new taxonomy of educational objectives. In A. Costa (Ed.), *Developing minds* (3rd ed.) (pp. 181-189). Alexandria, VA: Association for Supervision and Curriculum Development.
- Marzano, R. J. (2001). *Designing a new taxonomy of educational objectives*. Experts in Assessment Series, Guskey, T. R., & Marzano, R. J. (Eds.). Thousand Oaks, CA: Corwin Press.
- Marzano, R. J. (2001). *Taxonomía de Marzano*. Recuperado de http://ixil.izt.uam.mx/pd/lib/exe/fetch.php/trimestre0:referencias:taxonomia_marzano-1.pdf
- Middle States Commission on Higher Education (2009). *Degrees and Credits Guidelines*. Recuperado de [http://www.msche.org/documents/Degree-and-Credit-Guidelines-062209-FINAL\[1\].pdf](http://www.msche.org/documents/Degree-and-Credit-Guidelines-062209-FINAL[1].pdf)
- Pickard, M. J. (2007, Spring/Summer). The new Bloom's taxonomy: An overview for family and consumer sciences. *Journal of Family and Consumer Sciences Education*, 25(1), 45-55. Recuperado de <http://www.natefacts.org/JFCSE/v25no1/v25no1Pickard.pdf>
- Simpson, E. J. (1966). The classification of educational objectives: Psychomotor domain. *Illinois Teacher of Home Economics*, 10(4), 110-144. Recuperado de <http://eric.ed.gov/PDFS/ED010368.pdf>
- Universidad Interamericana de Puerto Rico. *Catálogo General 2015-2017* (versión electrónica). Recuperado de <http://documentos.inter.edu/>
- Universidad Interamericana de Puerto Rico. *Catálogo Graduado 2015-2017* (versión electrónica). Recuperado de <http://documentos.inter.edu/>
- Universidad Interamericana de Puerto Rico. (2017). *Manual de la Facultad*. Recuperado de <http://documentos.inter.edu/>
- Universidad Interamericana de Puerto Rico. (2008). *Orden de las resoluciones*. (Acciones del Presidente del 20 de noviembre de 2015, pp. 5-2).
- Universidad Interamericana de Puerto Rico. (2008). *Procedimiento para la articulación curricular*. (Acciones del Presidente del 2 de marzo de 2009, pp. 25-26). Recuperado de <http://consejo.inter.edu/Documentos/Procedimiento%20para%20la%20articulacion%20curricular.pdf>
- Universidad Interamericana de Puerto Rico. (2017). *Reglamento General de Estudiantes*. Recuperado de <http://documentos.inter.edu/>
- Universidad Interamericana de Puerto Rico. (2008). *Servicios auxiliares o necesidades especiales*. Acciones de la Junta de Síndicos.
- Universidad Interamericana de Puerto Rico. (2008). *Honradez, fraude y plagio*. Acciones de la Junta de Síndicos.

Universidad Interamericana de Puerto Rico. (2009). *Uso de dispositivos electrónicos. Acciones de la Junta de Síndicos.*

Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica. (2016). *Guías para el desarrollo curricular en la Universidad Interamericana de Puerto Rico.*

Vicepresidencia de Asuntos Académicos y Estudiantiles y Planificación Sistémica. (2016). *Modelo de prontuarios.*

Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica. (2011). *Plan Sistémico de revisiones curriculares, años académicos 2010-2011 al 2014-2015.*

Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica. (2015). *Plan Sistémico de revisiones curriculares, años académicos 2015-2016 al 2019-2020.*

Webb, N. L. (2002, March). *Depth-of-Knowledge levels for four content areas.* Recuperado de <http://www.providenceschools.org/media/55488/depth%20of%20knowledge%20guide%20for%20all%20subject%20areas.pdf>

Webb, N. L. (2002, March). *Depth of knowledge (DOK) levels.* Recuperado de http://www.pdesas.org/main/fileview/Instruction_Depth_of_Knowledge.pdf

ANEJOS

Anejo 1

**PLAN DE TRABAJO
(MODELO)**

Programa Académico:

Recintos:

Líder Del Grupo / Recinto:

Actividad o Tarea	Persona / Recinto Responsable	Fecha	Comentarios / Observaciones

OAC Rev. 04/2011; 12/2019

Anejo 2

METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA Y PERFIL DE COMPETENCIAS DEL EGRESADO (Modelo)

Metas del Programa

- 1)
- 2)
- 3)

Objetivos del Programa

A. Conocimientos

- 1)
- 2)
- 3)

B. Destrezas

- 1)
- 2)
- 3)

C. Actitudes

- 1)
- 2)

Perfil de Competencias del Egresado

El programa está diseñado para desarrollar las competencias que le permitan al estudiante:

A. Conocimientos

Opción A

Demostrar conocimiento y comprensión de:

- 1) los conceptos de...
- 2) los modelos...
- 3) las teorías

Opción B

Demostrar conocimiento para:

- 1) explicar los conceptos de...
- 2) identificar los modelos...
- 3) distinguir las teorías...

Opción C

- 1) Conocer los conceptos...
- 2) Comprender los modelos...
- 3) Conocer las teorías...



Utilizar verbos de los primeros dos niveles de la taxonomía de Bloom.

B. Destrezas

- 1) Analizar...
- 2) Aplicar...
- 3) Diseñar...
- 4) Evaluar...

C. Actitudes

- 1) Reconocer la importancia...
- 2) Valorar...
- 3) Apreciar...

Comentarios:

Los verbos utilizados en la redacción de las competencias son ejemplos para guiar al usuario. En el caso de las competencias de conocimiento, debemos ser cuidadosos de no incluir o confundir actividades con competencias. Por otro lado, el conocimiento y la comprensión constituyen los dos primeros niveles (de seis) de la taxonomía cognoscitiva de Bloom, y el primer nivel de conocimiento de la taxonomía de Norman Webb.

Si se pretende presentar la modificación de un perfil de competencias aprobado y publicado en los catálogos institucionales, la resolución se presentaría en formato de columna con texto vigente y texto propuesto.

OAC Rev. 04/2011; 08/2013; 02/2016; 01/2018; 12/2019

Anejo 3

TABLA DE ALINEACIÓN CURRICULAR PROGRAMA _____

(Modelo)

METAS DEL PROGRAMA	OBJETIVOS DEL PROGRAMA	PERFIL DE COMPETENCIAS DEL EGRESADO	CURSOS
1)			
2)			
3)			
4)			
5)			
6)			
7)			
8)			
9)			
10)			

OAC Rev. 04/2011; 08/2013; 02/2016; 12/2019

Se recomienda que los comités institucionales completen la *Plantilla para el desarrollo del mapa curricular en plataforma de assessment*. Dicha plantilla incluye la alineación de competencias y cursos, así como su nivel y énfasis.

- Nivel - Indica la complejidad de la competencia, la cual se clasifica en una de tres categorías: Básico, Intermedio o Avanzado.
- Énfasis - Indica la distribución del tiempo dedicado al desarrollo de la competencia en el curso en una de tres categorías: Bajo, Intermedio o Alto.

El instrumento de “assessment” y la métrica (indicador numérico de la expectativa del logro en el aprendizaje estudiantil) pueden ser determinados por el comité institucional o la unidad académica.

Anejo 4

GUÍAS PARA EL DESARROLLO CURRICULAR EN LA UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO (febrero de 2016)

El desarrollo y la revisión de programas académicos son pilares del quehacer universitario y un reflejo de nuestro compromiso con la excelencia académica. Estas guías se basan en los documentos “Degrees and Credits”¹ y “Credit Hour Policy”² de la *Middle States Commission on Higher Education* (MSCHE) y el Informe del Comité Especial de Análisis Curricular Concentraciones Mayores del Consejo Universitario³. Por lo tanto, el desarrollo curricular en la Universidad deberá orientarse por los siguientes parámetros.

I. Total de Créditos para los Programas Académicos

- 1) Asociado: 60-65 créditos
- 2) Bachillerato: 120-130 (para programas de cuatro años)
- 3) Maestría: mínimo de 30
- 4) Doctorado: mínimo de 30
- 5) Primer nivel profesional
 - i. Derecho: 83
 - ii. Optometría: 140
- 6) Certificado Profesional: mínimo de 12
- 7) Concentración menor (subgraduado): 18-27 créditos
- 8) Especialidad menor (graduado): 9-12 créditos

Nota: Podrían surgir excepciones a estos parámetros de créditos para cumplir con requisitos de acreditaciones profesionales.

II. Horas-Crédito

La Universidad define un (1) crédito para un término académico, según se indica a continuación:

- 1) 15 horas de contacto presencial y un mínimo de 30 horas de actividades académicas relacionadas con el curso que el estudiante realiza fuera de la sala de clases; o su equivalente en actividades académicas en línea
- 2) 15 horas de contacto presencial de la modalidad integrada de conferencia-laboratorio y un mínimo de 30 horas de actividades académicas relacionadas con el curso que el estudiante realiza fuera de la sala de clases; o su equivalente en actividades académicas en línea
- 3) 30-45 horas de laboratorio cerrado presencial o virtual
- 4) 45-60 horas de práctica supervisada

III. Componentes Curriculares

- 1) Nivel Subgraduado
 - Requisitos del PEG
 - Requisitos Medulares (si aplica)
 - Requisitos de Concentración

¹ Effective June, 26, 2009

² Effective August 23, 2012, Rev. October 30, 2012

³ Informe presentado al Consejo Universitario el 13 de abril de 2010

- Requisitos de Subconcentración (si aplica)
 - Requisitos Relacionados (si aplica)
 - Requisitos Distributivos Prescritos (si aplica)
 - Cursos Electivos (mínimo de 3 créditos para los bachilleratos, pero el componente es opcional para los asociados, maestrías y doctorados)
 - Concentración menor (si opta por ella)
- 2) Nivel Graduado
- Requisitos Medulares (si aplica)
 - Requisitos de Especialidad
 - Requisitos Operacionales (si aplica)
 - Requisitos de Subespecialidad (si aplica)
 - Requisitos Distributivos Prescritos (si aplica)
 - Cursos Electivos (si aplica)
 - Especialidad menor (si opta por ella)

IV. Definiciones

- 1) **“Learning Outcomes” (Resultados del Aprendizaje):** Se refiere a las afirmaciones de lo que se espera que los estudiantes sean capaces de lograr como resultado de una actividad de aprendizaje. Estos pueden ser a nivel de programa académico, de curso o de unidad instruccional.
- 2) **Mapa Curricular:** Se refiere a la articulación, alineación o congruencia entre los distintos componentes del currículo, tales como metas y objetivos del programa, perfil de competencias del egresado y cursos.
- 3) **Metas del Programa:** Se refiere a las declaraciones generales de los propósitos del programa académico, las cuales esencialmente responden a las necesidades de la sociedad, de los estudiantes y de la disciplina.
- 4) **Objetivos del Programa:** Se refiere a las dimensiones de conocimientos, destrezas y actitudes relacionadas con las metas del programa que contribuyen al logro de las metas del programa académico.
- 5) **Perfil de Competencias del Egresado:** Se refiere a las competencias de conocimientos, destrezas y actitudes que el estudiante debe demostrar como resultado de haber completado su programa de estudios. Además, establece una relación directa entre las competencias requeridas para el ejercicio de la profesión y los contenidos de los programas académicos. El perfil de competencias del egresado es equivalente a los resultados del aprendizaje a nivel de programa académico.
- 6) **Requisitos de Educación General:** Se refiere a los cursos de educación general dirigidos a formar una persona con una educación integral sobre el saber humano. Para el grado de asociado se requieren 24 créditos y para el de bachillerato se requieren 48 créditos.
- 7) **Requisitos Medulares:** Se refiere a los cursos fundamentales en un área o disciplina de estudios que sirven de base para más de una concentración o especialidad.

- 8) **Requisitos de Concentración:** Se refiere a los cursos requeridos en una disciplina particular en el nivel subgraduado.
- 9) **Requisitos de Subconcentración:** Se refiere a los cursos requeridos como parte de un área específica de estudio dentro de una concentración en el nivel subgraduado.
- 10) **Requisitos Relacionados:** Se refiere al conjunto de cursos que no responden directamente a la disciplina del programa, pero que son necesarios para completar la formación académica deseada.
- 11) **Requisitos de Especialidad:** Se refiere a los cursos requeridos en una disciplina particular en el nivel graduado.
- 12) **Requisitos de Subespecialidad:** Se refiere a los cursos requeridos como parte de un área específica de estudio dentro de una especialidad en el nivel graduado.
- 13) **Requisitos Distributivos Prescritos:** Se refiere a los cursos dentro de una concentración o especialidad sugeridos por los especialistas en la disciplina por su pertinencia o afinidad con el programa académico (equivalente a electivas dirigidas).
- 14) **Requisitos Operacionales:** Se refiere a los créditos relacionados con los requisitos de investigación, tesis y disertación que forman parte de un programa graduado (por ejemplo, Doctorado en Educación).
- 15) **Curso de Estudio Combinado (Híbrido):** Se refiere al curso que se ofrece a través de la combinación de las modalidades de estudio presencial y en línea. El estudio combinado requiere cincuenta por ciento de los procesos de enseñanza-aprendizaje en horas de contacto presencial (facultad-estudiantes) y cincuenta por ciento de trabajo a través de la plataforma tecnológica para el aprendizaje a distancia utilizada por la Universidad. El conjunto de las horas de contacto presencial y de las correspondientes a las actividades a distancia es equivalente a las horas-crédito de los cursos presenciales correspondientes.
- 16) **Curso en Línea:** Se refiere al curso que se ofrece a través de la plataforma tecnológica para el aprendizaje a distancia utilizada por la Universidad. Los procesos de enseñanza-aprendizaje y la comunicación e interactividad entre facultad-estudiante y estudiante-estudiante se realiza a través de dicha plataforma. El trabajo académico requerido en el curso en línea es equivalente a las horas-crédito de los cursos presenciales.
- 17) **Estudio por Contrato con Apoyo en la Web:** Se refiere al curso que se ofrece como resultado de un acuerdo escrito y firmado por el estudiante, el director del departamento y el profesor asignado al curso. Esta modalidad implica un contacto presencial, con una periodicidad previamente establecida, y una interacción continua entre el profesor y el estudiante, a través de la plataforma tecnológica para el aprendizaje a distancia utilizada por la Universidad. El conjunto de las horas de contacto presencial y las actividades a distancia es equivalente a las horas-crédito de los cursos presenciales correspondientes.

- 18) **Cursos Electivos:** Se refiere a los créditos requeridos en un programa académico, los cuales el estudiante selecciona de acuerdo con sus intereses o preferencias académicas y profesionales.
- 19) **Concentración Menor:** Se refiere a la opción que tiene un estudiante de completar de 18 a 27 créditos en una disciplina o área de estudios de su preferencia distinta a su concentración mayor en el nivel subgraduado.
- 20) **Especialidad Menor:** Se refiere a la opción que tiene un estudiante de completar de 9 a 12 créditos en una disciplina o área de estudios de su preferencia distinta a su especialidad en el nivel graduado.
- 21) **Práctica:** Se refiere a los cursos de experiencias en escenarios reales de trabajo, bajo la supervisión de un docente, que se consideran parte de los requisitos del grado.
- 22) **Práctica Clínica:** Se refiere a los cursos de experiencias en escenarios reales de trabajo, bajo la supervisión directa y continua de un docente durante las horas en las cuales el estudiante se encuentra en el escenario de práctica.
- 23) **Internado:** Se refiere a aquellas experiencias de aprendizaje en escenarios reales en las que el estudiante participa y que la Universidad ofrece como parte de los intercambios, acuerdos o convenios con otras instituciones. Estas experiencias de Internado no forman parte de los requisitos del grado. No obstante, cuando la experiencia de Internado sustituye o se convalida por un curso del programa académico del estudiante, formará parte de los requisitos del grado.
- 24) Los cursos con laboratorio deben especificar su naturaleza en la descripción, según se indica a continuación.
- a. **Laboratorio cerrado presencial:** Experiencia educativa que se realiza en una instalación física determinada a la que asiste el estudiante en un horario específico. El ambiente es controlado y supervisado. Conlleva el pago de una cuota que se calcula tomando en consideración la cantidad de horas lectivas ("lecture"), de laboratorio y el total de los créditos del curso. Las horas de laboratorio cuentan para determinar los créditos del curso y la carga académica del profesor.
 - b. **Laboratorio cerrado virtual:** Experiencia educativa que se realiza a través de la plataforma institucional para educación a distancia desde cualquier lugar que haya acceso a la Internet. El ambiente es controlado y supervisado. Conlleva el pago de una cuota que se calcula tomando en consideración la cantidad de horas lectivas ("lecture"), de laboratorio y el total de los créditos del curso. Las horas de laboratorio cuentan para determinar los créditos del curso y la carga académica del profesor.
 - c. **Laboratorio abierto presencial:** Experiencia educativa que se realiza en una instalación física provista por la Institución con un horario de servicio estipulado. El estudiante asiste al laboratorio, según su disponibilidad. Se utiliza para brindarle al estudiante horas adicionales complementarias al contenido del curso. Conlleva el pago de una cuota. Las horas de laboratorio no cuentan para determinar los créditos del curso ni la carga académica del profesor.

- d. **Laboratorio abierto virtual:** Experiencia educativa que se realiza a través de la plataforma institucional para educación a distancia desde cualquier lugar que haya acceso a la Internet. Se utiliza para brindarle al estudiante horas adicionales complementarias al contenido del curso. Conlleva el pago de una cuota. Las horas de laboratorio no cuentan para determinar los créditos del curso ni la carga académica del profesor.
- e. **Conferencia-laboratorio:** Modalidad educativa que integra la conferencia y el laboratorio en el lugar o medio utilizado para el proceso de enseñanza y aprendizaje. Esta modalidad es equivalente a la conferencia para propósitos de determinar los créditos del curso y la carga académica del profesor. Además, conlleva una cuota por la modalidad (no por los créditos del curso) similar a la del laboratorio abierto y aplicable cuando el curso se ofrece de forma presencial.

V. Ejes Transversales para el Desarrollo Curricular

La Universidad está comprometida con el desarrollo integral del estudiante, especialmente, en el nivel subgraduado de su formación académica. Es por ello, que ha postulado los siguientes ejes temáticos o hilos conductores para el desarrollo curricular de la Institución:

- 4) valores cristiano-ecuménicos,
- 5) valores éticos, y
- 6) valores democráticos y cívicos.

La Universidad espera contribuir al desarrollo moral, ético y cívico del estudiante a través de un currículo articulado que integre los valores que distinguen a la Universidad.

VI. Internacionalización del Currículo

La Universidad está comprometida con la internacionalización del currículo que propenda a la formación integral del estudiante con las competencias profesionales que le permitan desempeñarse efectivamente en un mundo profesional y socialmente globalizado y diverso. De esta forma, la Universidad contribuye al desarrollo de profesionales que, como líderes o agentes de cambio, puedan contribuir a la transformación social en el contexto comunitario, local, nacional, regional o internacional.

De otra parte, dado que la internacionalización del currículo no se limita a la movilidad estudiantil y docente, un currículo internacional aspira a impactar a todos los estudiantes a través de la internacionalización en casa (*internationalization at home o IaH*). Esto incluye, pero no se limita, a trabajar con los siguientes elementos del currículo a través del Programa de Educación General, las concentraciones y especialidades, según aplique:

- 1) Metas
- 2) Perfil de competencias del egresado
- 3) Título o descripción de los cursos
- 4) Objetivos o resultados del aprendizaje esperados
- 5) Contenidos temáticos de los cursos
- 6) Actividades de aprendizaje estudiantil
- 7) Evaluación del aprendizaje estudiantil

8) Recursos educativos variados (por ejemplo: medios, autores, enfoques, idiomas)

Estas *Guías para el desarrollo curricular en la Universidad interamericana de Puerto Rico* tendrán vigencia inmediata a partir de la firma del Presidente.

Esta versión de las *Guías* de 2016 fue aprobada por el Presidente el 5 de febrero de 2016, y sustituye la versión enmendada del 29 de mayo de 2013.

Anejo 5

MODELOS DE RESOLUCIONES PARA LA CONSIDERACIÓN DEL SENADO ACADÉMICO Y EL CONSEJO UNIVERSITARIO

REVISIÓN DEL BACHILLERATO EN CIENCIAS EN BIOLOGÍA CON CONCENTRACIÓN EN BIOTECNOLOGÍA

R27SA-PON-N-1

Título del programa

Que en el siguiente catálogo a publicarse, se modifique el título del Programa xxxxxxxxxxx, según se indica a continuación:

Texto vigente	Texto propuesto
BACHILLERATO EN CIENCIAS EN BIOLOGÍA CON CONCENTRACIÓN EN BIOTECNOLOGÍA	BACHILLERATO EN CIENCIAS EN BIOTECNOLOGÍA
(Tachar el texto que se elimina o modifica)	(Subrayar el texto nuevo o modificado)

JUSTIFICACIÓN:

El campo de la biotecnología ha tomado mucha relevancia e identidad propia como un campo de estudio de vanguardia en las ciencias y la tecnología, y no como una concentración de un B.S. en Biología. Además, las ofertas de empleos en este campo requieren que el candidato a empleo posea un B.S. en Biotecnología.

R27SA-PON-N-2 DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Que en el siguiente catálogo a publicarse, se modifique la descripción del Programa xxxxxxxxxxxxxxxxxx, según se indica a continuación:

Texto vigente	Texto propuesto
<p>Bachillerato en Ciencias en Biología con concentración en Biotecnología</p> <p>El Programa está diseñado para</p> <p>El Programa prepara prepara profesionales con las competencias para desempeñarse en la industria.</p> <p>El egresado de este Programa</p> <p>Los recintos de Arecibo, Barranquitas y Bayamón están autorizados para para ofrecer este Programa.</p>	<p>Bachillerato en Ciencias en Biotecnología</p> <p>El Programa está diseñado para</p> <p>El Programa <u>aspira a formar</u> profesionales que puedan desempeñarse en la industria y <u>centros de investigación tecnológica</u>.</p> <p>El egresado de este Programa</p> <p>Los recintos de <u>Aguadilla</u>, Arecibo, Barranquitas, Bayamón, <u>Guayama y Ponce</u> están autorizados <u>a</u> ofrecer este Programa.</p>

JUSTIFICACIÓN:

Se modifica la Descripción del Programa para aclarar...

Comentarios:

- 1) Ser cuidadoso con el lenguaje que se utiliza. Por ejemplo, no es lo mismo “aspira a que el egresado desarrolle las competencias” que “garantiza que el egresado posea las competencias”.
- 2) Se deben incluir todos los párrafos que forman parte del texto vigente de una norma. Si no se modifican todos, se incluye el inicio del párrafo u oración seguido por puntos suspensivos. La inclusión de todos los párrafos u oraciones evita dudas sobre la intención de la resolución propuesta. De esta forma, queda claro qué textos se eliminan, se añaden o se modifican.

R27SA-PON-N-3 PERFIL DE COMPETENCIAS DEL EGRESADO

Que en el siguiente catálogo a publicarse, se incluya el Perfil de competencias del egresado para el Programa xxxxxxxxxxxxxxxxx, según se indica a continuación:

Perfil de competencias del egresado

El programa está diseñado para desarrollar las competencias que le permitan al estudiante:

A. Conocimientos

Opción A

Demostrar conocimiento y comprensión de:

- 1) los conceptos de...
- 2) los modelos...
- 3) las teorías

Opción B

Demostrar conocimiento para:

- 1) explicar los conceptos de...
- 2) identificar los modelos...
- 3) distinguir las teorías...

Opción C

- 1) Conocer los conceptos...
- 2) Comprender los modelos...
- 3) Conocer las teorías...

Utilizar verbos de los primeros dos niveles de la Taxonomía de Bloom.

B. Destrezas

- 1) Analizar...
- 2) Aplicar...
- 3) Diseñar...
- 4) Evaluar...

C. Actitudes

- 1) Reconocer la importancia...
- 2) Valorar...
- 3) Apreciar...

JUSTIFICACIÓN:

Comentarios:

Los verbos utilizados en la redacción de las competencias son ejemplos para guiar al usuario. En el caso de las competencias de conocimiento, debemos ser cuidadosos de no incluir o confundir actividades con competencias. Por otro lado, el conocimiento y la comprensión constituyen los dos primeros niveles (de seis) de la taxonomía cognoscitiva de Bloom, y el primer nivel de conocimiento de la taxonomía de Norman Webb.

Si se pretende presentar la modificación de un perfil de competencias aprobado, la resolución se presentaría en formato de columna con texto vigente y texto propuesto.

R27SA-PON-N-4 Creación de cursos

Que en el siguiente catálogo a publicarse, se incluyan los siguientes cursos nuevos para el Programa xxxxxxxxxxxxx, según se indica a continuación:

BIOT XXXX TÍTULO

Estudio de..... Análisis de

Requiere un total de 30 horas lectivas y 45 de laboratorio cerrado. Requisitos: BIOL XXXX y XXXX. Concurrente con BIOL XXXX. Aprobación con una calificación mínima de C.

3 créditos

BIOT XXXX TÍTULO

Análisis de.....

3 créditos

BIOT XXXX TÍTULO

Aplicación de.....

3 créditos

JUSTIFICACIÓN:

- 1) BIOT XXXX: Este curso forma parte de currículos similares en otras universidades en Puerto Rico y Estados Unidos, tales como
- 2) BIOT XXXX:
- 3) BIOT XXXX:

Comentarios:

- 1) Se recomienda proveer una justificación para cada curso.
- 2) El laboratorio cerrado puede ser presencial o virtual.

R27SA-PON-N-5 Eliminación de cursos

Que en el siguiente catálogo a publicarse, bajo el Programa xxxxxxxxxxxxxxxx, se eliminen los siguientes cursos ubicados en la página xxx del Catálogo General 202x-xx:

BIOL XXXX	XXXXXXXXXXXX	3 créditos
BIOL XXXX	XXXXXXXXXXXX	4 créditos

JUSTIFICACIÓN:

- 1) BIOL XXXX: Este curso no es necesario para el perfil del egresado de este Programa y tampoco lo utilizan otros programas.
- 2) BIOL XXXX:

Comentarios: Se recomienda proveer una justificación para cada curso. Si la justificación es la misma, entonces puede presentarse como una sola justificación en forma de párrafo. En el caso de los cursos que se eliminarán de los Requisitos del Grado, pero no del Catálogo, no es necesario incluir una resolución para esos fines. Solo requiere tachar el curso en la columna de "Texto vigente" de la resolución de modificación de los Requisitos del Grado.

R27SA-PON-N-6 Modificación de cursos

Que en el siguiente catálogo a publicarse, se modifiquen los siguientes cursos del Programa xxxxxxxxxxxxx, ubicados en la página xxx del Catálogo General 202x-xx, según se describe a continuación:

Texto vigente	Texto propuesto
BIOL 4980-XXXXXXXXXXXXXXXXXX Descripción vigente. Tachar texto que se elimina o modifica. <p style="text-align: right;">2 créditos</p>	BIOL 4985 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Descripción propuesta. Subrayar texto propuesto. Utilizar código distinto si cambia el creditaje. <p style="text-align: right;">3 créditos</p>
BIOL XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Descripción vigente. Tachar texto que se elimina o modifica. <p style="text-align: right;">3 créditos</p>	BIOL XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Descripción propuesta. Subrayar texto propuesto. <p style="text-align: right;">3 créditos</p>
BIOL XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Descripción vigente. Tachar texto que se elimina o modifica. <p style="text-align: right;">3 créditos</p>	BIOL XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Análisis de Aplicación de Incluye el Requiere un total de 30 horas lectivas y 45 de laboratorio cerrado. Requisitos: BIOL XXXX y XXXX. Concurrente con BIOL XXXX. Aprobación con una calificación mínima de B. <p style="text-align: right;">3 créditos</p> Descripción propuesta. Subrayar texto propuesto.

JUSTIFICACIÓN:

- 1) BIOL 4980: Se cambia el código del programa porque se propone un cambio en los créditos del curso, ya que se incluyó un laboratorio.
- 2) BIOL XXXX:

Comentarios:

- 1) Se presenta una sola resolución para todos los cursos que serán modificados.
- 2) Se recomienda proveer una justificación para cada curso.
- 3) Modificar el código del curso si se propone aumentar o reducir el total de créditos del curso.

R27SA-PON-N-7 Requisitos académicos del grado

Que en el siguiente catálogo a publicarse, se modifiquen los requisitos del Programa xxxxxxxxxxxx, ubicados en la página xxx del Catálogo General 202x-xx, según se describe a continuación:

Texto vigente			Texto propuesto		
REQUISITOS DEL BACHILLERATO EN CIENCIAS EN XXXXX			REQUISITOS DEL BACHILLERATO EN CIENCIAS EN XXXXX		
Requisitos de Educación General	48 créditos		Requisitos de Educación General	48 créditos	
Requisitos Medulares	34 créditos		Requisitos Medulares	<u>18</u> créditos	
Requisitos de Concentración*	27 créditos		Requisitos de Concentración*	<u>31</u> créditos	
Requisitos Distributivos Prescritos	-9 créditos		Requisitos Relacionados	<u>13</u> créditos	
Cursos Electivos	-3 créditos		Requisitos Distributivos Prescritos	<u>6</u> créditos	
Total	44		Total	<u>122</u>	
Requisitos de Educación General – 48 créditos			Requisitos de Educación General – 48 créditos		
Se requieren....			Se requieren....		
Requisitos Medulares – 34 créditos			Requisitos Medulares – <u>18</u> créditos		
BIOL XXXX	xxxxxx	4	BIOL XXXX	xxxxxx	4
BIOL XXXX	xxxxxx	4	BIOL XXXX	xxxxxx	4
BIOL XXXX	xxxxxx	4	BIOL XXXX	xxxxxx	4
BIOL XXXX	xxxxxx	3	BIOL XXXX	xxxxxx	3
BIOL XXXX	xxxxxx	3	BIOL XXXX	xxxxxx	3
CHEM XXXX	xxxxxx	4			
MATH XXXX	xxxxxx	5			
PHYS XXXX	xxxxxx	4			
Requisitos de Concentración* – 27 créditos			Requisitos de Concentración* – <u>31</u> créditos		
BIOL XXXX	xxxxxx	3	BIOL XXXX	xxxxxx	3
BIOL XXXX	xxxxxx	2	BIOL XXXX	xxxxxx	<u>3</u>
			BIOL XXXX	xxxxxx	3
BIOL XXXX	xxxxxx	1	BIOL XXXX	xxxxxx	1
BIOL XXXX	xxxxxx	3	BIOL XXXX	xxxxxx	3
BIOL XXXX	xxxxxx	3	BIOL XXXX	xxxxxx	3
BIOL XXXX	xxxxxx	4	BIOL XXXX	xxxxxx	4
BIOL XXXX	xxxxxx	4	BIOL XXXX	xxxxxx	4
BIOL XXXX	xxxxxx	3	BIOL XXXX	xxxxxx	3
BIOL XXXX	xxxxxx	4	BIOL XXXX	xxxxxx	4
			Requisitos Relacionados – 13 créditos		
			CHEM XXXX	xxxxxx	4
			MATH XXXX	xxxxxx	5
			PHYS XXXX	xxxxxx	4
Requisitos Distributivos Prescritos - 9 créditos			Requisitos Distributivos Prescritos - <u>6</u> créditos:		
Seleccionar nueve (9) créditos entre los siguientes cursos:			Seleccionar seis (6) créditos entre los siguientes cursos:		
BIOL XXXX	xxxxxx	3	BIOL XXXX	xxxxxx	3
BIOL XXXX	xxxxxx	3	BIOL XXXX	xxxxxx	3
BIOL XXXX	xxxxxx	3			

BIOL XXXX	xxxxxx	3	BIOL XXXX	xxxxxx	3
BIOL XXXX	xxxxxx	3	BIOL XXXX	xxxxxx	3
Cursos Electivos - 3 créditos			Cursos Electivos - 6 créditos		

*Requisitos de Especialidad si es nivel graduado.

JUSTIFICACIÓN:

- 1) Se propone un aumento en el total de créditos del Programa para cumplir con el mínimo de 120 créditos para un bachillerato.
- 2) Se reubican los cursos que no son de concentración bajo la categoría de Requisitos Relacionados.
- 3) Se reducen los créditos de Requisitos Distributivos Prescritos para aumentar los créditos de Cursos Electivos. De esta forma, el estudiante interesado en estudios graduados podrá seleccionar otros cursos necesarios para el programa de su interés.
- 4) Se fortalece la concentración con la inclusión del curso BIOL XXXX.
- 5) xxxxxxxx

R27SA-PON-N-8 Requisitos de admisión al programa

Que en el siguiente catálogo a publicarse, se **modifiquen/se incluyan** los Requisitos de Admisión al Programa xxxxxxxxxxxxx, según se indica a continuación:

Texto vigente	Texto propuesto
No existe	<p><u>Requisitos de Admisión</u></p> <p><u>Para ser admitido al Programa, el estudiante deberá:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. <u>Tener un promedio general mínimo de 2.25 en el nivel universitario.</u>2. <u>Haber aprobado el curso BIOL XXXX (XXXXXXXXXX) con una calificación mínima de B.</u>

JUSTIFICACIÓN:

Se incluyen Requisitos de Admisión para fortalecer el perfil del estudiante que sea admitido al Programa. El Programa aspira a que el estudiante pueda realizar estudios graduados, por lo cual el curso BIOL XXXX contribuye a determinar si el estudiante domina los conocimientos y destrezas básicas necesarias para los cursos de concentración del Programa.

R27SA-PON-N-9 Requisitos de retención del programa

Que en el siguiente catálogo a publicarse, se **modifiquen/se incluyan** los Requisitos de Retención del Programa xxxxxxxxxxxxx, según se indica a continuación:

Texto vigente	Texto propuesto
No existe	<u>Requisitos de Retención</u> <u>Para permanecer en el Programa, el estudiante deberá mantener un promedio general mínimo de 2.25.</u>

JUSTIFICACIÓN:

Se incluyen Requisitos de Retención que están articulados con los Requisitos de Admisión y de Graduación.

Comentarios: Se recomienda utilizar el acápite “Requisitos de Retención” para referirse a la norma a nivel de programa y dejar el acápite “Normas de Progreso Académico Satisfactorio” para la norma general de la Universidad.

R27SA-PON-N-10 Requisitos de transferencias/traslados

Que en el siguiente catálogo a publicarse, se **modifiquen/se incluyan** los Requisitos de **Transferencias/Traslados** del Programa xxxxxxxxxxxxx, según se indica a continuación:

Texto vigente	Texto propuesto
<p>Requisitos de Traslado</p> <p>Para ser admitido al Programa el estudiante de otro recinto deberá tener un promedio general mínimo de 2.25.</p> <p>(Tachar el texto que se elimina o modifica)</p>	<p>Requisitos de <u>Transferencia y Traslado</u></p> <p>Para ser admitido al Programa, el estudiante deberá tener un promedio general mínimo de <u>2.25 del recinto o de la universidad acreditada de procedencia.</u></p> <p>(Subrayar el texto nuevo o modificado)</p>

JUSTIFICACIÓN:

La norma propuesta permite que los Requisitos de Admisión sean los mismos para todos los estudiantes interesados en ser admitidos al Programa, independientemente del recinto o universidad de procedencia.

Comentarios: Esta resolución puede incluir los Requisitos de Transferencia (para el estudiante procedente de otra universidad), Requisitos de Traslado (para el estudiante procedente de otro recinto del Sistema) o ambos.

R27SA-PON-N-11 Requisitos de graduación

Que en el siguiente catálogo a publicarse, se **modifiquen/se incluyan** los Requisitos de Graduación del Programa xxxxxxxxxxxxx, según se indica a continuación:

Texto vigente	Texto propuesto
<p>Requisitos de Graduación</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tener un promedio general mínimo de 2.25.2. Aprobar el curso BIOL XXXX (Proyecto de Investigación) con una calificación mínima de <u>C</u>. <p>(Tachar el texto que se elimina o modifica)</p>	<p>Requisitos de Graduación</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tener un promedio general <u>y de concentración</u> mínimo de 2.25.2. Aprobar el curso BIOL XXXX (Proyecto de Investigación) con una calificación mínima de <u>B</u>. <p>(Subrayar el texto nuevo o modificado)</p>

JUSTIFICACIÓN:

Se propone aumentar el promedio mínimo de concentración para atender un señalamiento de la agencia acreditadora... Además, se propone que la calificación mínima de BIOL XXXX sea de B por la importancia del curso para aquellos estudiantes que aspiran a trabajar en centros de investigación o a realizar estudios graduados.

Comentarios: La calificación mínima para la aprobación de un curso subgraduado es D y para un curso graduado es C. Por lo tanto, si se desea requerir una calificación superior a la definida en Banner, la descripción del curso deberá modificarse para que incluya lo siguiente: Aprobar con una calificación mínima de B.

De tener alguna duda sobre cómo presentar una resolución, puede comunicarse con la con la Oficina de Asuntos Curriculares de la Vicepresidencia de Asuntos Académicos y Estudiantiles o el Senado Académico de su unidad académica. Este último tiene acceso a los formatos, Acciones del Presidente y otros documentos que el Consejo Universitario coloca en *Blackboard* para beneficio de la comunidad universitaria.

Dr. José Antonio Rodríguez Arroyo
Director Institucional
Oficina de Asuntos Curriculares
08/2013; 02/2016; 01/2018; 06/2021

Anejo 5.a
FORMULARIO CERTIFICACIÓN DE EVALUACIÓN DE PROGRAMA

I. Información del programa académico

Título del programa	
Tipo de Programa	<input type="checkbox"/> Programa Único <input type="checkbox"/> Programa Compartido (completar un formulario por recinto)
Recinto (s)	
Miembros del Comité (departamental o institucional)	
Fecha(s) de reuniones del Comité	

II. Certificación de evaluación

Certificamos que hemos evaluado los siguientes elementos del programa _____ y determinado que la versión actual sigue siendo pertinente a las necesidades de la profesión, disciplina y programa.

Aspecto evaluado	Observaciones
Título del programa	El título del programa es vigente y no requiere cambios.
Descripción del programa	La descripción del programa es clara y describe importancia del programa. Provee información de acreditaciones profesionales (si aplica). Incluye las metas y objetivos del programa.
Perfil de las competencias del egresado	Las competencias del egresado están incluidas y cumplen con las expectativas del mercado laboral de la disciplina. Las mismas cumplen con los lineamientos establecidos en el Anejo 11 de la <i>las Guías para revisión y evaluación de programas académicos únicos y compartidos</i> .
Creación de cursos	Se ha determinado que el programa no requiere la incorporación de nuevos cursos.
Eliminación de cursos	Se ha determinado que el programa no requiere la eliminación de cursos existentes.
Modificación de cursos	Se ha determinado que los cursos no requieren modificación en los códigos, número, títulos, descripciones, requisitos y créditos.
Requisitos académicos del grado	El programa no requiere cambios en los requisitos académicos del grado: redistribución, aumento o disminución de créditos.
Requisitos de admisión al programa	El programa no requiere requisitos de admisión particulares o los requisitos que incluye continúan vigentes.
Requisitos de retención del programa	El programa no requiere requisitos de retención particulares o los requisitos que incluye continúan vigentes.
Requisitos de transferencias o traslados	El programa no requiere requisitos de transferencia o traslado particulares o los requisitos que incluye continúan vigentes.
Requisitos de graduación	El programa no requiere requisitos de graduación particulares o los requisitos que incluye continúan vigentes.

III. Firmas

	Representante del recinto _____ en el Comité	Director de departamento del Recinto	Decano academico del Recinto
Nombre	_____	_____	_____
Firma	_____	_____	_____
Fecha	_____	_____	_____

Anejo 6

TAXONOMÍAS PARA LA REDACCIÓN DE DESCRIPCIONES DE CURSOS Y OBJETIVOS

I. Taxonomía Cognoscitiva de Benjamín S. Bloom (1956)

Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Análisis	Síntesis	Evaluación
Anotar	Asociar	Aplicar	Aclamar	Arreglar	Acumular
Archivar	Cambiar	Bosquejar	Agrupar	Categorizar	Apreciar
Bosquejar	Concluir	Calcular	Analizar	Coleccionar	Argumentar
Citar	Comparar	Catalogar	Calcular	Combinar	Evidenciar
Conocer	Computar	Clasificar	Categorizar	Compilar	Calibrar
Contar	Contrastar	Completar	Clasificar	Componer	Calificar
Decir	Determinar	Construir	Comparar	Concluir	Categorizar
Deducir	Diferenciar	Delinear	Contrastar	Construir	Comparar
Definir	Discutir	Demostrar	Criticar	Crear	Comprobar
Describir	Distinguir	Desarrollar	Debatir	Deducir	Concluir
Encontrar	Explicar	Descubrir	Deducir	Derivar	Considerar
Enumerar	Expresar	Dibujar	Desarmar	Desarrollar	Constatar
Escribir	Formular	Diseñar	Descomponer	Diagramar	Contrastar
Especificar	Identificar	Dramatizar	Descubrir	Diseñar	Criticar
Identificar	Ilustrar	Efectuar	Desmenuzar	Ensamblar	Decidir
Indicar	Informar	Ejemplarizar	Determinar	Escribir	Describir
Leer	Interpretar	Ejercitar	Diferenciar	Especificar	Detectar
Listar	Localizar	Elaborar	Discriminar	Esquematzar	Diagnosticar
Llamar	Manifestar	Emplear	Distinguir	Establecer	Discriminar
Localizar	Notificar	Ensayar	Enfocar	Formular	Distinguir
Memorizar	Opinar	Examinar	Esquematzar	Generalizar	Enjuiciar
Mencionar	Predecir	Experimentar	Examinar	Idear	Escoger
Nombrar	Preparar	Implantar	Experimentar	Integrar	Estimar
Parear	Reconocer	Interpretar	Identificar	Manejar	Evaluar
Recitar	Recordar	Ilustrar	Ilustrar	Modificar	Experimentar
Reconocer	Refrescar	Modificar	Inferir	Ordenar	Hipotetizar
Recordar	Referir	Modular	Inspeccionar	Organizar	Jerarquizar
Registrar	Relacionar	Operar	Investigar	Planificar	Justificar
Relatar	Relatar	Organizar	Ordenar	Preparar	Juzgar
Repetir	Resumir	Practicar	Plantear	Producir	Medir
Seleccionar	Revelar	Predecir	Ponderar	Proponer	Monitorear
Señalar	Revisar	Preparar	Preguntar	Proyectar	Probar
Subrayar	Traducir	Producir	Probar	Recetar	Recomendar
		Programar	Reconocer	Reconstruir	Rechazar
		Realizar	Relacionar	Relatar	Revisar
		Reestructurar	Resumir	Resumir	Seleccionar
		Relacionar	Separar	Proponer	Tasar
		Resolver	Señalar	Sintetizar	Valorar
		Transferir	Solucionar	Suponer	Verificar
		Usar		Teorizar	

II. Taxonomía Cognoscitiva de Benjamin S. Bloom, según revisada por Lorin W. Anderson & David R. Krathwohl (2001)

Recordar	Comprender	Aplicar	Analizar	Evaluar	Crear
Anotar	Asociar	Aplicar	Aclamar	Acumular	Arreglar
Archivar	Cambiar	Bosquejar	Agrupar	Apreciar	Combinar
Bosquejar	Concluir	Calcular	Analizar	Argumentar	Componer
Citar	Comparar	Catalogar	Calcular	Evidenciar	Confeccionar
Conocer	Computar	Clasificar	Categorizar	Calibrar	Construir
Contar	Contrastar	Completar	Clasificar	Calificar	Crear
Decir	Determinar	Construir	Comparar	Categorizar	Desarrollar
Deducir	Diferenciar	Delinear	Contrastar	Comparar	Diagramar
Definir	Discutir	Demostrar	Criticar	Comprobar	Dibujar
Describir	Distinguir	Desarrollar	Debatir	Concluir	Diseñar
Encontrar	Explicar	Descubrir	Deducir	Considerar	Elaborar
Enumerar	Expresar	Dibujar	Desarmar	Constatar	Ensamblar
Escribir	Formular	Diseñar	Descomponer	Contrastar	Escribir
Especificar	Identificar	Dramatizar	Descubrir	Criticar	Generar
Identificar	Ilustrar	Efectuar	Desmenuzar	Decidir	Generalizar
Indicar	Informar	Ejemplarizar	Determinar	Describir	Idear
Leer	Interpretar	Ejercitar	Diferenciar	Detectar	Integrar
Listar	Localizar	Elaborar	Discriminar	Diagnosticar	Inventar
Llamar	Manifestar	Emplear	Distinguir	Discriminar	Modificar
Localizar	Notificar	Ensayar	Enfocar	Distinguir	Organizar
Memorizar	Opinar	Examinar	Esquematizar	Enjuiciar	Planificar
Mencionar	Predecir	Experimentar	Examinar	Escoger	Preparar
Nombrar	Preparar	Implantar	Experimentar	Estimar	Programar
Parear	Reconocer	Interpretar	Identificar	Evaluar	Producir
Reconocer	Recordar	Ilustrar	Ilustrar	Experimentar	Proponer
Recordar	Refrescar	Modificar	Inferir	Hipotetizar	Realizar
Recitar	Referir	Modular	Inspeccionar	Jerarquizar	Reescribir
Registrar	Relacionar	Operar	Investigar	Justificar	Reordenar
Relatar	Relatar	Organizar	Ordenar	Juzgar	Sintetizar
Repetir	Resumir	Practicar	Plantear	Medir	Trazar
Seleccionar	Revelar	Predecir	Ponderar	Monitorear	
Señalar	Revisar	Preparar	Preguntar	Probar	
Subrayar		Producir	Probar	Recomendar	
		Programar	Reconocer	Rechazar	
		Realizar	Relacionar	Revisar	
		Reestructurar	Resumir	Seleccionar	
		Relacionar	Separar	Tasar	
		Resolver	Señalar	Valorar	
		Transferir	Solucionar	Verificar	
		Usar			
		Utilizar			

III. Taxonomía de Benjamin S. Bloom para la Era Digital, según revisada por Andrew Churches (2008)

Recordar	Comprender	Aplicar	Analizar	Evaluar	Crear
Buscar o hacer búsquedas en	Anotar	Cargar	Enlazar	Colaborar	Animar
Marcar	Categorizar	Compartir	Hacer ingeniería inversa	Comentar en un blog	Dirigir
Marcar sitios favoritos	Comentar	Correr	Recombinar	Moderar	Filmar
Participar en la red social	Etiquetar	Editar	Recopilar información	Participar en redes	Hacer "blog"
Resaltar	Hacer búsquedas avanzadas	Jugar	Validar	Probar	Hacer "podcasting"
Utilizar viñetas	Subir archivos			Publicar	Hacer video "blog"
	Hacer búsquedas booleanas			Reelaborar	Mezclar
	Hacer periodismo en formato blog			Revisar	Participar en un wiki
	Suscribir				Programar
	Usar Twitter/ Facebook				Publicar
					Remezclar

El espectro de comunicación en el entorno digital o virtual incluye:

Colaborar	Comunicarse por Twitter /Microblogs	Conversar ("online chatting")	Mensajería instantánea	Participar en redes	Realizar videoconferencias por Skype
Comentar	Contestar	Debatir	Moderar	Preguntar/ Cuestionar	Reunirse en la red
Comunicarse por correo electrónico	Contribuir	Escribir textos	Negociar	Publicar y hacer blogs	Revisar

OAC 05/2011

IV. Taxonomía Sicomotriz (desarrollo de destrezas) de Elizabeth Jane Simpson (1966)

Percepción	Disposición	Respuesta Dirigida	Mecanismo	Respuesta Compleja	Adaptación	Creación
Distinguir	Localizar	Copiar	Construir	Coordinar	Adoptar	Construir
Escuchar	Ajustar	Determinar	Ilustrar	Evaluar	Construir	Crear
Observar	Armar	Imitar	Indicar	Demostrar	Cambiar	Diseñar
Probar	Ubicar	Repetir	Manipular	Sostener	Desarrollar	Producir
Tocar	Preparar	Introducir	Mezclar	Operar	Proveer	
	Situar	Descubrir	Arreglar			

V. Taxonomía Afectiva (desarrollo de actitudes) de David R. Krathwohl, Benjamin S. Bloom & Bertram B. Masia (1964)

Recibir	Responder	Valorar	Organizar	Caracterizar
Acumular	Contestar	Argumentar	Resumir	Actuar
Preguntar	Aplaudir	Asistir	Añadir	Evitar
Seleccionar	Asistir	Completar	Alterar	Discriminar
Combinar	Argumentar	Debatir	Organizar	Desplegar
Controlar	Discutir	Negar	Balancear	Influir
Describir	Seguir	Describir	Combinar	Manejar
Diferenciar	Hacer	Diferenciar	Comparar	Modificar
Seguir	Ejecutar	Explicar	Completar	Practicar
Dar	Practicar	Seguir	Defender	Pregonar
Sostener	Presentar	Formar	Definir	Calificar
Identificar	Leer	Aumentar	Discutir	Categorizar
Escuchar	Recitar	Protestar	Explicar	Resistir
Localizar	Reportar	Iniciar	Formular	Revisar
Nombrar	Escribir	Invitar	Generalizar	Servir
Señalar	Contar	Unir	Identificar	Usar
Separar		Justificar	Integrar	Verificar
Usar		Proponer	Modificar	
		Informar	Preparar	
		Compartir	Relatar	
		Trabajar		

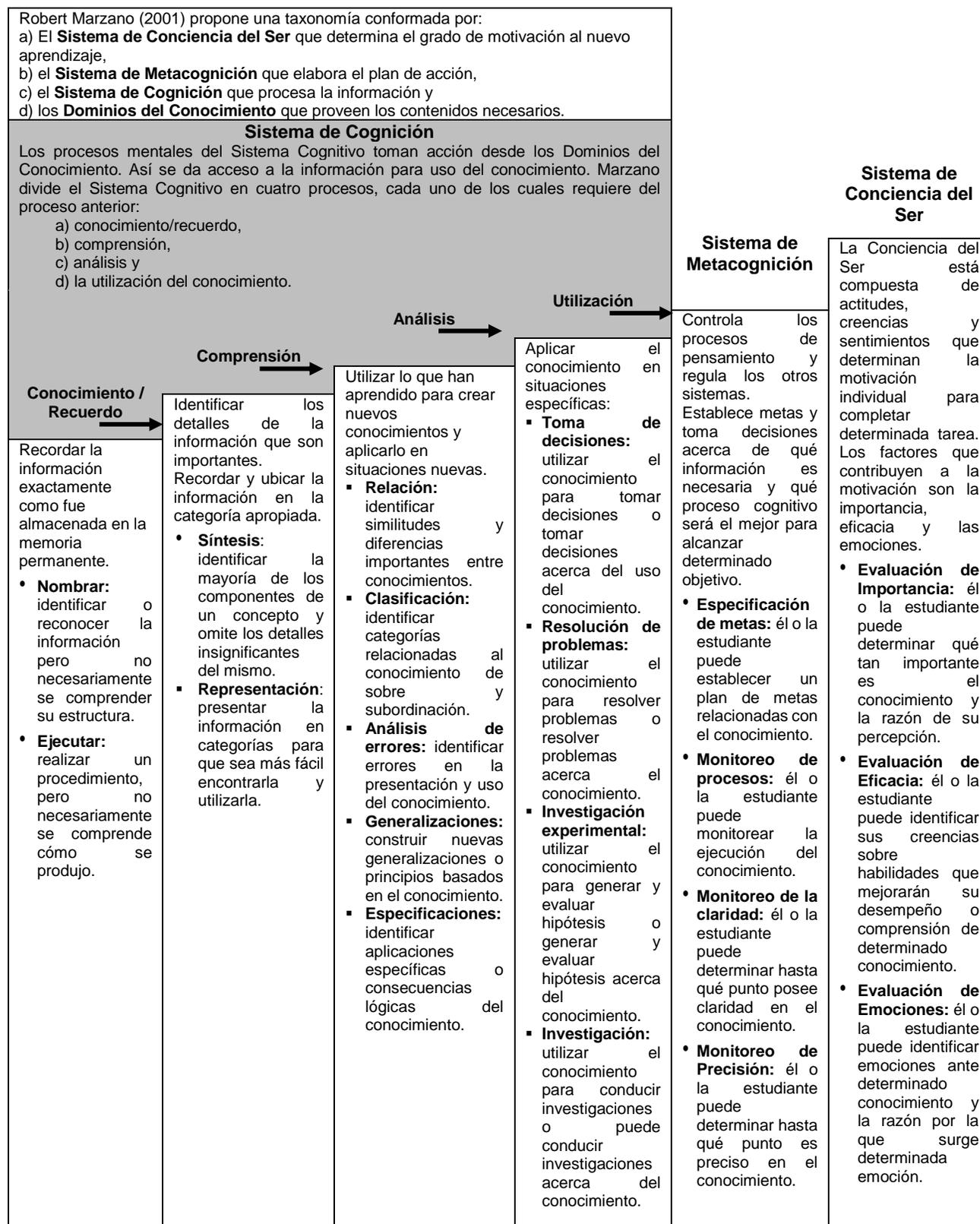
OAC Rev. 04/2011

VI. Taxonomía de Niveles de Profundidad del Conocimiento de Norman L. Webb (2002)

Nivel I Pensamiento Memorístico	Nivel II Pensamiento de Procesamiento	Nivel III Pensamiento Estratégico	Nivel IV Pensamiento Extendido
Definir	Comparar	Integrar	Componer
Calcular	Contrastar	Crear	Planificar
Contar	Clasificar	Explicar	Desarrollar
Localizar	Relacionar	Formular	Crear
Ordenar	Identificar	Inferir	Aplicar
Nombrar	Describir	Generalizar	Editar
Seleccionar	Relacionar	Interpretar	Diseñar
Usar	Organizar	Predecir	Utilizar
Establecer	Especificar	Justificar	Explicar
Medir	Encontrar	Explicar	Sostener
Sustituir	Escoger	Analizar	Investigar
Dibujar	Resolver	Desarrollar	Argumentar
Arreglar	Resumir	Probar	Localizar
Reconocer	Extender	Argumentar	Probar
Establecer	Aplicar	Autoevaluar	Extender
Colocar	Solucionar	Sostener	Generalizar
Utilizar	Decidir	Aplicar	Decidir
Demostrar	Explicar	Construir	Monitorear
Aproximar	Justificar	Concluir	Proponer
Dibujar	Formular	Apoyar	Producir
Completar		Corregir	Cotejar
Parear		Producir	Defender
Seguir pasos		Generar	Evaluar
Recordar partes y formas		Componer	Juzgar
		Criticar	Distinguir
		Colaborar	Validar
		Visualizar	Verificar
		Correlacionar	

OAC 04/2011

VII. Taxonomía Cognoscitiva de Robert J. Marzano (2001)



					<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de la Motivación: él o la estudiante puede identificar su nivel de motivación para mejorar su desempeño o la comprensión del conocimiento y la razón de su desempeño.
--	--	--	--	--	---

Dominios de Conocimiento

Información: organización de ideas, tales como principios, generalizaciones y detalles (términos y hechos). Los principios y las generalizaciones son importantes debido a que permiten almacenar más información con menos esfuerzo categorizando los conceptos.

Procesos Mentales: Se pueden alinear procesos complejos, como la escritura, y procesos más simples que encierran una serie de actividades que no es necesario realizar en una serie específica de pasos.

Procesos Físicos: Éstos dependen del área de aprendizaje y de lo complejo de la actividad. Se presentan en actividades como las que se dan en el proceso de lectura (movimiento ocular de izquierda a derecha) y en movimientos para realizar ejercicios físicos que requieren de fuerza y equilibrio.

OAC Rev. 04//2011

Anejo 7

SISTEMA DE CODIFICACIÓN DE CURSOS PARA EL NIVEL SUBGRADUADO

La codificación de cursos consiste de una sección alfabética de cuatro letras que identifica la materia del curso y una sección numérica de cuatro dígitos que identifica el nivel del curso, el curso en sí y la secuencia en los casos en donde ésta exista.

El primer dígito indica el nivel de complejidad de la materia del curso, lo cual está íntimamente relacionado con el año de estudios en que el estudiante normalmente toma el curso. Se utilizan los dígitos del 0 al 4 para identificar el nivel de complejidad según se presenta a continuación:

- 0 - Cursos del programa de certificados preuniversitarios.
- 1 - Cursos de primer nivel subgraduado.
- 2 - Cursos de segundo nivel subgraduado.
- 3 - Cursos de tercer nivel subgraduado.
- 4 - Cursos de cuarto nivel subgraduado.

El segundo y el tercer dígito se utilizan para identificar cursos dentro del mismo nivel.

El cuarto dígito indica la secuencia de dos cursos dentro de un mismo nivel y en los demás casos indica que no existe secuencia. La secuencia se indica con los dígitos 1 y 2.

Además del significado de los dígitos individuales, existen combinaciones de dígitos con valor significativo en los códigos de los cursos según se explica a continuación:

- 1. El uso de cero (0) como primer dígito del código numérico indica cursos del programa de certificados preuniversitarios.
- 2. Las siguientes combinaciones en los primeros tres dígitos indican un tipo especial de curso según se presentan a continuación:

a) Grados de Asociado

- 1) La combinación 197 se utiliza para identificar Temas Especiales en todas las disciplinas.
- 2) La combinación 291 se utiliza para identificar los cursos de práctica supervisada.
- 3) La combinación 297 se utiliza en todas las disciplinas para identificar los seminarios cuyos títulos no se especifican en el Catálogo.

b) Grados de Bachiller

- 1) La combinación 397 se utiliza para identificar Temas Especiales en todas las disciplinas.
- 2) La combinación 491 se utiliza para identificar los cursos de práctica supervisada en todas las disciplinas.
- 3) La combinación 497 se utiliza en todas las disciplinas para identificar seminarios cuyos títulos no se especifican en el Catálogo.

Fuente: Catálogo General 2020-2021

OAC Rev. 09/2015; 12/2019; 06/2021

Anejo 8

SISTEMA DE CODIFICACIÓN DE CURSOS PARA EL NIVEL GRADUADO

La codificación de cursos consiste de una sección alfabética de cuatro letras que identifica la materia del curso y una sección numérica de cuatro dígitos que identifica el nivel del curso, el curso en sí y la secuencia en los casos en donde ésta exista.

El primer dígito indica el nivel de complejidad de la materia del curso, lo cual está íntimamente relacionado con el año de estudios en que el estudiante normalmente toma el curso. Se usan los dígitos del 5 al 8 para identificar el nivel de complejidad de los cursos graduados según se presentan a continuación:

- 5– Cursos de fundamentos e introductorios de Maestría.
- 6– Cursos avanzados de Maestría.
- 7– Cursos de fundamentos e introductorios de Doctorado.
- 8– Cursos avanzados de Doctorado.

El segundo y el tercer dígito se utilizan para identificar los cursos dentro de un mismo nivel. El cuarto dígito indica la secuencia de los cursos dentro de un mismo nivel y en los demás casos indica que no existe secuencia. La secuencia se indica con los dígitos 1 y 2.

Además del significado de los dígitos individuales, existen combinaciones en los primeros tres dígitos que tienen valor significativo en los códigos de los cursos, según se explica a continuación.

a) Maestría

1. La combinación 597 se utiliza para identificar Temas Especiales en todas las disciplinas.
2. La combinación 691 se utiliza para identificar cursos de práctica supervisada.
3. La combinación 697 se utiliza para identificar seminarios cuyos títulos no se especifican en el catálogo.
4. La combinación 699 se utiliza para identificar Tesis en todas las disciplinas.

b) Grado Doctoral

1. La combinación 797 se utiliza para identificar Temas Especiales en todas las disciplinas.
2. La combinación 891 se utiliza para identificar cursos de práctica supervisada.
3. La combinación 899 se utiliza para identificar Tesis en todas las disciplinas.

Fuente: Catálogo Graduado 2020-2021

OAC Rev. 09/2015; 12/2019; 06/2021

Anejo 9

CÓMO DETERMINAR CRÉDITOS PARA LOS CURSOS

Conferencia y Conferencia-Laboratorio*

Para determinar los créditos de un curso que utiliza conferencia (horas lectivas) o conferencia-laboratorio, se utiliza como referencia el número de horas contacto a la semana por 15 semanas (semestre académico). Se concede un (1) crédito por cada 15 horas contacto durante el término académico (véase Anejo 4, “Guías para el desarrollo curricular en la Universidad Interamericana de Puerto Rico” y la sección de “Carga Académica Estudiantil” en el Catálogo General):

- 1 hora semanal de conferencia o de conferencia-laboratorio = 15 horas = 1 crédito
- 2 horas semanales de conferencia o de conferencia-laboratorio = 30 horas = 2 créditos
- 3 horas semanales de conferencia o de conferencia-laboratorio = 45 horas = 3 créditos
- 4 horas semanales de conferencia o de conferencia-laboratorio = 60 horas = 4 créditos

*La conferencia-laboratorio es una modalidad que integra la teoría (conferencia) con la práctica (laboratorio). Esta modalidad es equivalente a la conferencia para propósitos de determinar los créditos del curso y la carga académica del profesor. Además, conlleva una cuota por la modalidad (no por los créditos del curso) similar a la del laboratorio abierto y aplicable cuando el curso se ofrece de forma presencial.

Conferencia + Laboratorio Cerrado (Presencial o Virtual)

Se concede un (1) crédito por cada 30 a 45 horas de laboratorio cerrado virtual o presencial (véase Anejo 4, “Guías para el desarrollo curricular en la Universidad Interamericana de Puerto Rico” y la sección de “Carga Académica Estudiantil” en el Catálogo General):

- 1 hora semanal de conferencia + 2 de laboratorio cerrado (30 horas) = 2 créditos

- 2 horas semanales de conferencia + 2 de laboratorio cerrado (30 horas) = 3 créditos
- 2 horas semanales de conferencia + 3 de laboratorio cerrado (45 horas) = 3 créditos
- 2 horas semanales de conferencia + 4 de laboratorio cerrado (60 horas) = 4 créditos
- 2 horas semanales de conferencia + 5 de laboratorio cerrado (75 horas) = 4 créditos
- 2 horas semanales de conferencia + 6 de laboratorio cerrado (90 horas) = 4 créditos

- 3 horas semanales de conferencia + 2 de laboratorio cerrado (30 horas) = 4 créditos
- 3 horas semanales de conferencia + 3 de laboratorio cerrado (45 horas) = 4 créditos
- 3 horas semanales de conferencia + 4 de laboratorio cerrado (60 horas) = 5 créditos
- 3 horas semanales de conferencia + 5 de laboratorio cerrado (75 horas) = 5 créditos
- 3 horas semanales de conferencia + 6 de laboratorio cerrado (90 horas) = 5 créditos

- 4 horas semanales de conferencia + 2 de laboratorio cerrado (30 horas) = 5 créditos
- 4 horas semanales de conferencia + 3 de laboratorio cerrado (45 horas) = 5 créditos
- 4 horas semanales de conferencia + 4 de laboratorio cerrado (60 horas) = 6 créditos
- 4 horas semanales de conferencia + 5 de laboratorio cerrado (75 horas) = 6 créditos
- 4 horas semanales de conferencia + 6 de laboratorio cerrado (90 horas) = 6 créditos

Prácticas

Se concede un (1) crédito por cada 45-60 horas de experiencias en escenarios reales de trabajo, bajo la supervisión de un docente (véase Anejo 4, “Guías para el desarrollo curricular en la Universidad Interamericana de Puerto Rico”). Se debe hablar de término académico e indicar el total de horas mínimas requeridas.

3 créditos = 135-180 horas en el término académico

4 créditos = 181-240 horas en el término académico

5 créditos = 241-300 horas en el término académico

6 créditos = 301-360 horas en el término académico

7 créditos = 361-420 horas en el término académico

8 créditos = 421-480 horas en el término académico

9 créditos = 481-540 horas en el término académico

Nota: Como la Universidad cuenta con distintos términos académicos, es importante que la descripción del curso exprese el número total de horas que requiere el curso en la modalidad “conferencia-laboratorio” y “conferencia y laboratorio” en el término académico. Por ejemplo:

- Requiere 30 horas lectivas y 45 de laboratorio cerrado.
- Requiere 45 horas de conferencia-laboratorio

OAC Rev. 05/2011; 08/2013; 02/2016; 12/2019

Anejo 10

MODELO PARA LA ELABORACIÓN DE PRONTUARIOS (Revisado septiembre de 2016)

UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
RECINTO _____
ESCUELA DE _____ (Si aplica)
DEPARTAMENTO DE _____
PROGRAMA DE _____

PRONTUARIO

I. INFORMACIÓN GENERAL

Título del Curso	:	
Código y Número	:	
Créditos	:	
Término Académico	:	
Profesor	:	
Lugar y Horas de Oficina	:	
Teléfono de la Oficina	:	
Correo Electrónico	:	

II. DESCRIPCIÓN

Incluye los requisitos del curso.

III. OBJETIVOS

Se espera que, al finalizar el curso, el estudiante pueda:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

IV. CONTENIDO

- A. Tema
 - 1. Subtema
 - 2. Subtema

- B. Tema
 - 1. Subtema
 - 2. Subtema

- C. Tema
 - 1. Subtema
 - 2. Subtema

V. ACTIVIDADES

- 1.
- 2.
- 3.

VI. EVALUACIÓN

Debe incluirse el valor asignado a cada criterio de evaluación para determinar la nota final en el curso. Por ejemplo:

	Puntuación	% de la Nota Final
3 Exámenes parciales	300	50
Examen final o evaluación equivalente	100	25
Pruebas cortas	100	15
Asignaciones	100	10
Total	600	100

VII. NOTAS ESPECIALES

A. Servicios auxiliares o necesidades especiales

Todo estudiante que requiera servicios auxiliares o asistencia especial deberá solicitar los mismos al inicio del curso o tan pronto como adquiera conocimiento de que los necesita, a través del registro correspondiente, en

B. Honradez, fraude y plagio

La falta de honradez, el fraude, el plagio y cualquier otro comportamiento inadecuado con relación a la labor académica constituyen infracciones mayores sancionadas por el Reglamento General de Estudiantes. Las infracciones mayores, según dispone el Reglamento General de Estudiantes, pueden tener como consecuencia la suspensión de la Universidad por un tiempo definido mayor de un año o la expulsión permanente de la Universidad, entre otras sanciones.

C. Uso de dispositivos electrónicos

Se desactivarán los teléfonos celulares y cualquier otro dispositivo electrónico que pudiese interrumpir los procesos de enseñanza y aprendizaje o alterar el ambiente conducente a la excelencia académica. Las situaciones apremiantes serán atendidas, según corresponda. Se prohíbe el manejo de dispositivos electrónicos que permitan acceder, almacenar o enviar datos durante evaluaciones o exámenes.

D. Cumplimiento con las disposiciones del Título IX

La Ley de Educación Superior Federal, según enmendada, prohíbe el discrimen por razón de sexo en cualquier actividad académica, educativa, extracurricular, atlética o en cualquier otro programa o empleo, auspiciado o controlado por una institución de educación superior independientemente de que esta se realice dentro o fuera de los predios de la institución, si la institución recibe fondos federales.

Conforme dispone la reglamentación federal vigente, en nuestra unidad académica se ha designado un(a) Coordinador(a) Auxiliar de Título IX que brindará asistencia y orientación con relación a cualquier alegado incidente constitutivo de discrimen por sexo o género, acoso sexual o agresión sexual. Se puede comunicar con el Coordinador(a) Auxiliar al teléfono _____, extensión _____, o al correo electrónico _____.

El Documento Normativo titulado **Normas y Procedimientos para Atender Alegadas Violaciones a las Disposiciones del Título IX** es el documento que contiene las reglas institucionales para canalizar cualquier querrela que se presente basada en este tipo de alegación. Este documento está disponible en el portal de la Universidad Interamericana de Puerto Rico (www.inter.edu).

VIII. RECURSOS EDUCATIVOS

Libro(s) de Texto
Lecturas Suplementarias
Recursos Audiovisuales
Recursos Electrónicos

IX. BIBLIOGRAFÍA (O REFERENCIAS)

Libros
Revistas
Periódicos
Recursos Audiovisuales
Recursos Electrónicos

Mes/Año (La fecha de elaboración o revisión del prontuario siempre debe incluirse.)

Observaciones de la Oficina de Asuntos Curriculares relativas al prontuario:

- 1) **Información General:** El título, el código y los créditos del curso deben responder a la información del Catálogo que aplique o a las Acciones y autorizaciones del Presidente posteriores a la publicación del Catálogo.
- 2) **Descripción:** La descripción del curso debe responder a la información del Catálogo que aplique o a las Acciones y autorizaciones del Presidente posteriores a la publicación del Catálogo.
- 3) **Objetivos:** Este modelo de prontuario solo incluye los objetivos del curso (antes conocidos como objetivos generales o terminales). No obstante, se reconoce que, para el diseño instruccional de las lecciones de los cursos, el docente también utilizará objetivos capacitantes. Este es el caso, por ejemplo, de las lecciones para los cursos en línea.
- 4) **Notas Especiales:** Incluir las notas especiales que aparecen bajo dicha sección, y que fueron aprobadas por la Junta de Síndicos o el Presidente. El espacio en blanco debe completarse con la información que aplique a su unidad académica. Además, esta sección podría incluir otras advertencias requeridas por la unidad académica o que estén relacionadas con el curso.
- 5) **Recursos Educativos:** Esta sección se refiere a los recursos específicos que son necesarios para el logro de los objetivos del curso. Los recursos educativos deben revisarse y actualizarse con la frecuencia que sea necesaria.
- 6) **Bibliografía:** Esta sección se refiere a los materiales de referencia o de apoyo para el curso, según aplique. La bibliografía debe revisarse y actualizarse con la frecuencia que sea necesaria.
- 7) El prontuario podría incluir otros elementos o componentes particulares de un programa académico que respondan a requisitos de una entidad acreditadora profesional. Por ejemplo:
 - a) Las actividades de avalúo o “assessment”.
 - b) La(s) competencia(s) del perfil del egresado que se trabajará(n) en el curso. Esto funciona en aquellos cursos que son de uso exclusivo en un programa académico. Por ejemplo: Ingeniería, Enfermería.
- 8) **Mes/Año:** Incluir el mes y el año de la elaboración del prontuario o de la última revisión institucional, del recinto, del departamento académico o del docente. Los prontuarios siempre deben revisarse, aunque no sufran cambios mayores. Por ejemplo, se revisan los recursos educativos, la bibliografía, entre otros. **La fecha siempre debe incluirse.**

Anejo 11

GUÍA PARA EL DESARROLLO DEL PERFIL DE COMPETENCIAS DEL EGRESADO (agosto de 2013)

INTRODUCCIÓN

La *Guía para el Desarrollo del Perfil de Competencias del Egresado* tiene como propósito fundamental darle dirección al desarrollo curricular de la Universidad Interamericana de Puerto Rico (UIPR) en los siguientes procesos: creación o revisión del perfil de competencias del egresado, revisión de la oferta académica y creación o revisión de los prontuarios a tenor con el perfil de competencias establecido para cada programa.

En el desarrollo del Perfil de Competencias del Egresado de cada programa académico se plantea el compromiso de la UIPR con el estudiantado. En estos perfiles se establecen los resultados del aprendizaje esperado en el currículo de la oferta académica y programática de la UIPR. Estas expectativas de aprendizaje están fundamentadas en un proceso continuo de revisión y articulación de las competencias que los egresados deben demostrar en los distintos escenarios sociales, laborales, profesionales y personales.

La creación de un Perfil de Competencias permite establecer una relación directa entre las competencias requeridas para el ejercicio de la profesión y los contenidos de los programas académicos. El Perfil de Competencias del Egresado establece los lineamientos curriculares de las competencias que el estudiante debe demostrar como resultado de haber recorrido la ruta trazada en el mapa curricular de su programa de estudios. Para la UIPR, el currículo es el eje central de la actividad docente y el punto de partida para el “assessment” instruccional, programático e institucional.

Es importante resaltar que la *Guía para el desarrollo del perfil de competencias del egresado* es el resultado de una jornada de reflexión llevada a cabo con los miembros de la administración y de la facultad de las distintas unidades académicas que participaron en las actividades programadas por la Vicepresidencia de Asuntos Académicos y Estudiantiles (VAAE) de la UIPR. Esta Guía fue preparada por el Dr. Luis Rafael Morales Sánchez, catedrático de Educación del Recinto de Barranquitas, y asesor en currículo de la VAAEPS.

Nota: La Universidad Interamericana de Puerto Rico reconoce el lenguaje inclusivo. Sin embargo, para facilitar la lectura se registró por la norma decretada por la Real Academia Española sobre el uso de género.

¿Qué son los resultados del aprendizaje (*Student Learning Outcomes*)?

Las definiciones sobre los *resultados del aprendizaje* que se presentan a continuación contextualizan el concepto en diferentes dimensiones o niveles del desarrollo del currículo:

- Los *resultados del aprendizaje* son afirmaciones de lo que se espera que los estudiantes sean capaces de hacer como resultado de una actividad de aprendizaje. (Jenkins and Unwin, 2001)
- Los *resultados del aprendizaje* son declaraciones que especifican lo que los estudiantes conocerán y serán capaces de hacer como resultado de una actividad de aprendizaje. Los resultados se expresan usualmente como conocimientos destrezas y actitudes. (American Association of Law Libraries)
- Un *resultado de aprendizaje* es una afirmación escrita de lo que se espera que el estudiante exitoso sea capaz de hacer al final de una unidad o curso. (Adam, 2004)
- Los *resultados del aprendizaje* son afirmaciones explícitas de lo que queremos que nuestros estudiantes conozcan, entiendan o sean capaces de hacer como resultado de completar un curso. (University of New South Wales, Australia)
- Los *resultados del aprendizaje* describen lo que los estudiantes son capaces de demostrar en términos de conocimientos, destrezas y actitudes al completar un programa académico. (Quality Enhancement Committee, Texas University)

Con el propósito de generar un significado claro y comprensible sobre el concepto currículo en el usuario de esta Guía, se han incluido algunas concepciones o definiciones sobre el mismo.

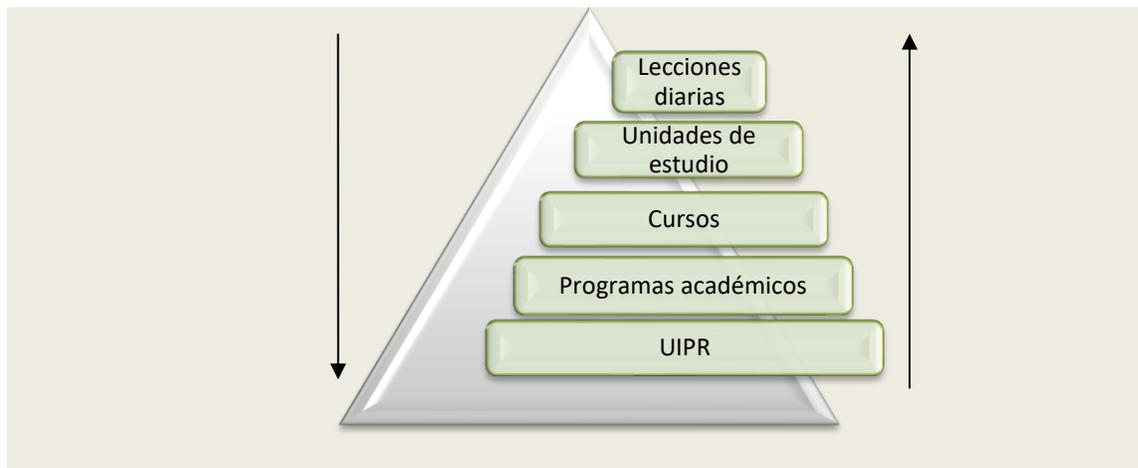
- El currículo es un plan o programa de estudios que, sobre la base de unos fundamentos, organiza objetivos, contenidos y actividades de enseñanza y aprendizaje en una forma secuencial y coordinada (Peters, 1977).
- El currículo es un plan de trabajo que le permite a un sistema, institución educativa o al maestro, organizar el proceso de enseñanza de modo sistemático y estratégico. El currículo es concebido como un plan de trabajo, da coherencia e integración a todas las decisiones y acciones que tienen lugar en el salón de clases, desde la formulación de los objetivos de enseñanza y la preparación de materiales hasta el diseño de actividades de evaluación (Gimeno, 1988).
- El currículo representa una hipótesis de los educadores acerca del proceso de aprendizaje que los estudiantes llevarán a cabo a lo largo de sus estudios para lograr ciertas metas (Villarini, 1996).
- El currículo funciona como un mapa que indica el viaje y el territorio que se cubrirá a través de los procesos de enseñanza y aprendizaje en sus distintas dimensiones (Dewey, 1973).

I. **Articulación de los resultados del aprendizaje con los distintos niveles del desarrollo curricular**

Los resultados del aprendizaje se establecen para los distintos niveles del currículo tomando en consideración los ciclos en los que ocurre el aprendizaje. Estos niveles pueden asumir un enfoque deductivo o inductivo dependiendo del nivel del diseño curricular en el que se deseen establecer los resultados del aprendizaje. Los resultados del aprendizaje pueden estar alineados con los siguientes niveles estructurales en la elaboración del currículo:

- **Lecciones diarias:** consiste en el plan que elabora el profesor en su currículo instruccional a partir del currículo programático. Este plan consiste de lecciones que contienen todos los componentes del diseño curricular: objetivos, contenido, secuencia, alcance e integración y actividades de enseñanza y evaluación.
- **Unidades de estudio:** consiste en el plan que se elabora dentro del currículo instruccional mediante el desarrollo de segmentos o mapas curriculares de las distintas unidades temáticas contenidas en el curso. Su período de tiempo lectivo es más extenso, pero al igual que en el plan de las lecciones diarias, este debe contener los siguientes elementos: objetivos, contenido, secuencia, alcance e integración y actividades de enseñanza y evaluación.
- **Cursos:** consiste en los temas de las unidades en las que se divide el curso. Este se organiza en torno a un plan general de enseñanza o prontuario.
- **Programas académicos:** la elaboración del currículo programático está centrado en temas que facilitan la integración curricular en todos los niveles (programas, cursos, unidades, lecciones diarias) facilitando que las diversas disciplinas académicas aparezcan como diversas perspectivas para el estudio de un mismo tema. El currículo programático requiere de la elaboración de un perfil de competencias de sus egresados, es decir, identificar los conocimientos, destrezas y actitudes que estos deben haber desarrollado como resultado de los aprendizajes promovidos a través de los distintos cursos del programa académico. El currículo programático tiene que ser concreto, es decir, responder a asuntos de gran pertinencia y actualidad; además, debe obedecer a las características específicas de la población estudiantil a la que se sirve y, por tal razón, el currículo programático debe ser revisado continuamente.
- **Currículo de la U.I.P.R:** consiste en los planes de estudio de todos los programas académicos de la UIPR. El currículo de la UIPR se atempera a los cambios constantes que se producen en la sociedad y responde a las demandas y necesidades sociales y personales de los estudiantes, así como al campo de conocimiento de las diversas disciplinas. El mismo se enmarca en su enunciado de misión y metas.

Figura 1: Articulación de los *resultados del aprendizaje* en los distintos niveles del desarrollo curricular



En la Figura 1 se presenta una ilustración gráfica de la coherencia del currículo a través del hilo conductor que vincula las experiencias cotidianas de los procesos de enseñanza y aprendizaje del currículo instruccional que se pone de manifiesto a través de las lecciones diarias y de las unidades temáticas con los propósitos y metas contenidas en los currículos de los programas académicos, y la misión y metas que persigue la UIPR.

II. Características de los *resultados del aprendizaje* de acuerdo con los niveles del desarrollo curricular

Todos los programas académicos de la UIPR se fundamentan en su misión y en sus metas, las cuales se pretenden lograr a través del estudio de las diferentes disciplinas. No obstante, las metas de cada programa se fundamentan en los valores y necesidades educativas del estudiante y en las necesidades de la sociedad. Estas metas se operacionalizan en el salón de clases a través de los objetivos generales de cada programa y de los contenidos específicos que se expresan a través de los objetivos establecidos en los diferentes cursos.

A. Metas del Programa Académico

1. Las metas son declaraciones generales de los propósitos del programa que esencialmente responden a las necesidades de la sociedad, de los estudiantes y de la disciplina.
2. Las metas están dirigidas a lo que el programa debe lograr en el futuro, y particularmente, a lo que los estudiantes deben poder hacer al terminar el programa de estudio.
3. Las metas sirven de base para el desarrollo más preciso y observable de los objetivos.
4. Las metas nunca se deben percibir como permanentes o fijas (Brown, 1995).
5. Las metas no describen temas o contenidos específicos del currículo.

6. Las metas se redactan en términos generales y proveen dirección para el desarrollo del currículo.
7. Deben ser lo suficientemente amplias para delimitar los objetivos generales del currículo y se desprenden de la descripción del programa.

A continuación se presentan varios ejemplos de metas de un programa académico:

- a. Desarrollar profesionales centrados en el dominio del conocimiento relacionado con la disciplina de Justicia Criminal.
- b. Promover la comprensión de los problemas de la criminalidad y la delincuencia a partir de sus causas y efectos sociales.
- c. Promover la investigación y el uso de la tecnología como medios para generar la producción y construcción de conocimientos que redunden en el mejoramiento de las prácticas de prevención e intervención que se llevan a cabo en el Sistema de Justicia Criminal.
- d. Desarrollar una actitud crítica y comprensiva hacia los problemas sociales que afectan la sana convivencia en la sociedad.
- e. Desarrollar compromiso con la dimensión ética de las profesiones relacionadas al campo de Justicia Criminal.

B. Objetivos Generales del Programa

Una vez determinadas las metas en las cuales está basado el currículo del programa académico se procede a convertir las mismas en objetivos prácticos y operacionales.

1. Los objetivos generales del programa tienen que estar relacionados con las metas y deben contribuir al logro y operacionalización de las mismas.
2. Cada objetivo general del programa debe estar categorizado en las dimensiones de conocimientos, destrezas y actitudes.

A continuación se presentan algunos ejemplos de objetivos generales:

- a. Generar los conocimientos teóricos relacionados con el Sistema de Justicia Criminal estatal y federal (**conocimiento**).
- b. Analizar los problemas de la criminalidad y la delincuencia a partir de sus causas y efectos sociales (**destreza**).
- c. Utilizar el pensamiento crítico y creativo en la solución de problemas y toma de decisiones relacionado con el área de la Justicia Criminal (**destreza**).
- d. Utilizar la investigación y los avances tecnológicos para la producción y construcción de conocimientos en las áreas que integran la Justicia Criminal (**destreza**).

- e. Integrar a la práctica profesional los valores y principios ético-legales que orientan la justicia en una sociedad democrática (**actitudes**).

C. Competencias

La competencia es una habilidad que consiste de procesos, conceptos y actitudes generales que se desarrollan gradual y evolutivamente a través de la interacción social que ocurre en la sala de clases o medio virtual. Es la capacidad para comprender, apreciar, hacer y ejecutar en una variedad de situaciones propias de la materia de enseñanza (Villarini, 1996).

Las competencias se deben expresar en las siguientes dimensiones:

1. *Conocimientos*: describe el conocimiento que el estudiante debe adquirir como resultado de los procesos de aprendizaje y de enseñanza.
¿Qué debe saber el estudiante?
2. *Destrezas*: describe lo que el estudiante debe ser capaz de ejecutar con el conocimiento adquirido.
¿Qué debe ser capaz de hacer el estudiante?
3. *Actitudes*: describe la predisposición para la aceptación de determinadas actitudes y valores.
¿Qué actitudes y valores debe poseer el estudiante?

Al redactar el enunciado de una competencia se debe tener en consideración los siguientes aspectos:

1. Las competencias deben redactarse de modo tal, que presenten claramente lo que tiene que demostrar el estudiante para evidenciar su aprendizaje.
2. Se deben utilizar verbos de conducta observable y medible para la redacción de las competencias de destrezas y de actitudes. En la redacción de las competencias de conocimiento solamente se indica lo que el estudiante debe conocer como resultado de las experiencias académicas desarrolladas en los cursos.

A continuación se presentan algunos ejemplos de la redacción de competencias de conocimientos, destrezas y actitudes expresadas como resultados del aprendizaje del estudiante:

1. Ejemplo de redacción de la competencia de conocimiento en términos del resultado del aprendizaje (*learning outcome*):
 - a. El 85% de los estudiantes demostrará dominio de los conocimientos relacionados con los diseños de investigación.
 - i. Métrica (estándar de *assessment*): El 85% de los estudiantes
 - ii. Competencia: Conocimientos relacionados con los diseños de investigación.
 - iii. Medio de *assessment*: Prueba objetiva (Tabla de especificaciones)
2. Ejemplo de redacción de la competencia de destreza en términos del resultado del aprendizaje (*learning outcome*):

- a. El 80% de los estudiantes aplicará los diseños de investigación en la solución de problemas relacionados con el área de Justicia Criminal.
 - i. Métrica: (estándar de *assessment*): El 80% de los estudiantes
 - ii. Competencia: Aplicar los diseños de investigación en la solución de problemas relacionados con área de Justicia Criminal.
 - iii. Medio de *assessment*: Propuesta de investigación (Rúbrica analítica)
3. Ejemplo de redacción de la competencia de actitud en términos del resultado del aprendizaje (learning outcome):
 - a. El 100 de los estudiantes manifestará la importancia de los principios éticos de la investigación.
 - i. Métrica (estándar de *assessment*): El 100% de los estudiantes
 - ii. Competencia: Manifestar la importancia de los principios éticos de la investigación.
 - iii. Medio de *assessment*: Ensayo reflexivo (Rúbrica analítica)

D. Tipos de competencias en un programa académico:

Todos los programas académicos deben promover el desarrollo de los siguientes tipos de competencias:

1. *Competencias generales*: Son las competencias profesionales generales relacionadas con los cursos medulares del programa. Estas están dirigidas al desarrollo de los conocimientos fundamentales de la profesión.
2. *Competencias específicas*: Son las competencias técnicas relacionadas con los cursos de la concentración o la especialidad. Estas están dirigidas al desarrollo de los conocimientos procedimentales y destrezas específicas o técnicas en el futuro profesional.

E. Perfil de competencias del egresado:

El perfil de competencias del egresado consiste en la descripción de las características que se requieren del profesional para resolver las necesidades sociales y personales luego de haber completado los requisitos de un programa académico. La creación de un perfil de competencias permite establecer una relación directa entre las competencias requeridas para el ejercicio de la profesión y los contenidos de los programas académicos (Arnaz, 1981).

Por lo general, el perfil del egresado comienza con una aseveración como la siguiente:

- El Programa está diseñado para desarrollar las competencias que le permitan al estudiante:

- El Programa está diseñado para desarrollar las competencias generales y específicas que le permitan al estudiante:

Luego se procede a expresar las competencias en las dimensiones de conocimientos, destrezas y actitudes como se presentan en los siguientes ejemplos:

1. Conocimientos:

- a. Conocer (o Demostrar conocimiento de) los diseños de investigación relacionados con el área de Justicia Criminal.

2. Destrezas:

- a. Aplicar los diseños de investigación en la solución de problemas relacionados con el área de Justicia Criminal.

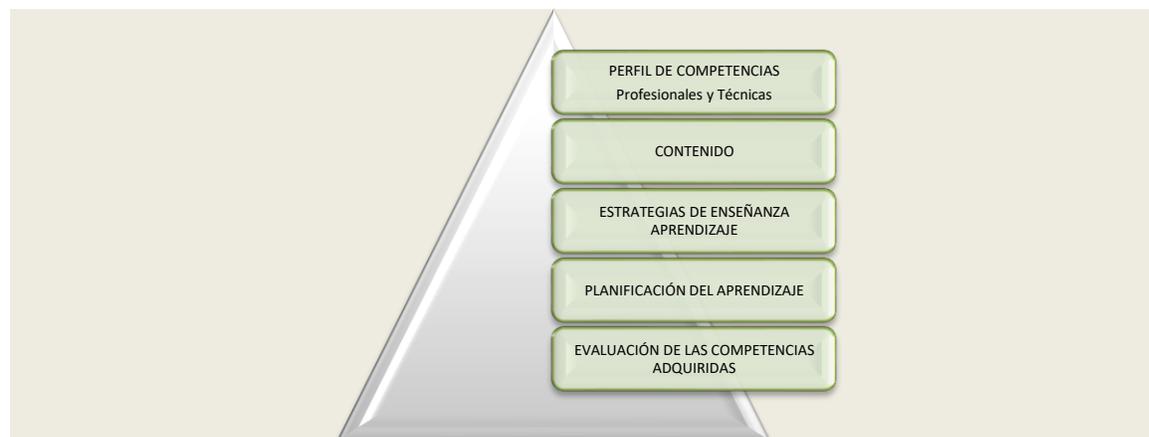
3. Actitudes:

- a. Reconocer (o Manifestar) la importancia de los principios éticos de la investigación.

Cabe señalar que los enunciados de las competencias del perfil del egresado van dirigidos a establecer los resultados de los aprendizajes generales en las dimensiones de conocimientos, destrezas y actitudes y se logran a largo plazo una vez el estudiante haya completado los cursos del programa académico. Los objetivos terminales son enunciados de los resultados del aprendizaje a mediano plazo y se logran a través de las unidades temáticas del curso. Los objetivos capacitantes son enunciados de los resultados de los aprendizajes más específicos que están relacionados con los subtemas de las unidades y se desarrollan a través de las lecciones diarias del curso.

Es importante señalar que para desarrollar el perfil de competencias del egresado solamente se utilizarán los cursos medulares y de concentración o especialidad del programa académico. Los cursos distributivos y los electivos no serán considerados para tales efectos.

Figura 2: Articulación del perfil de competencias en los distintos componentes del currículo



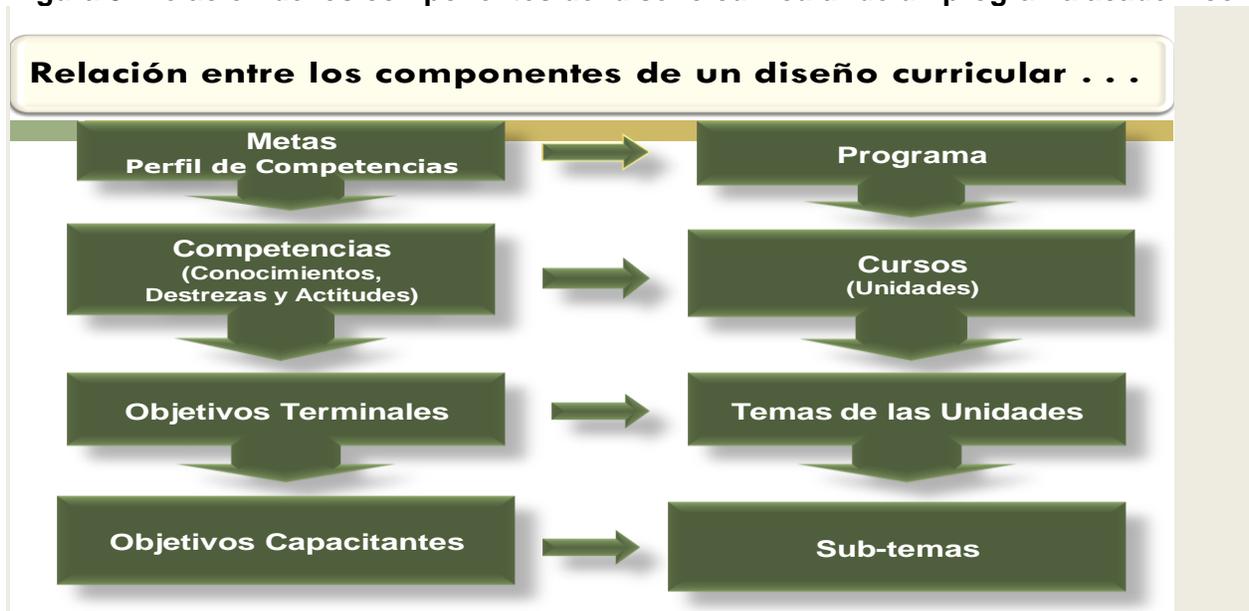
En la Figura 2 se presentan los distintos componentes estructurales del desarrollo curricular que intervienen de manera coherente en el logro de los resultados del aprendizaje expresados en el perfil de competencias generales y específicas de los programas académicos. Además, se establece el vínculo que debe existir entre los contenidos de los cursos, la planificación estratégica del aprendizaje y la evaluación sistemática, válida y confiable como medio para evidenciar el logro las competencias del programa.

F. Preguntas que dirigen la elaboración del perfil de competencias del egresado:

Las siguientes preguntas deben ser formuladas para darle dirección a la elaboración del perfil de competencias del egresado de programas académicos:

1. ¿Qué profesionales necesita la sociedad y el campo laboral?
2. ¿En dónde va a prestar sus servicios?
3. ¿Cuáles son los estándares de la entidad que acredita el programa académico?
4. ¿Qué regulaciones tiene el ejercicio de su profesión?
5. En caso de continuar sus estudios, ¿qué otros estudios posteriores va a cursar?
6. ¿Cuáles son las tareas o funciones que va a realizar el egresado en su campo profesional?
7. ¿Cuáles son las competencias de conocimientos, destrezas y actitudes que requiere para la realización de las tareas en su campo profesional?
8. ¿Cuáles son los cursos que va a contener el plan de estudio para la formación profesional del egresado?

Figura 3: Relación de los componentes del diseño curricular de un programa académico



En la Figura 3 se presenta la correspondencia que debe existir entre los resultados del aprendizaje expresados en los distintos niveles estructurales del diseño curricular. Estos resultados del aprendizaje del estudiante se establecen en diferentes ciclos de tiempo: a largo, a mediano y a corto plazo. Además, los niveles estructurales, al igual que los resultados del aprendizaje que persigue cada uno de ellos, tienen diferentes alcances en las expectativas de aprendizaje del estudiante, que van de lo general a lo específico.

A continuación se presenta un modelo que ejemplifica la articulación entre las metas, objetivos generales, competencias y cursos en un programa académico.

Tabla 1: Ejemplo: Articulación de metas, objetivos generales, competencias y cursos en un programa académico

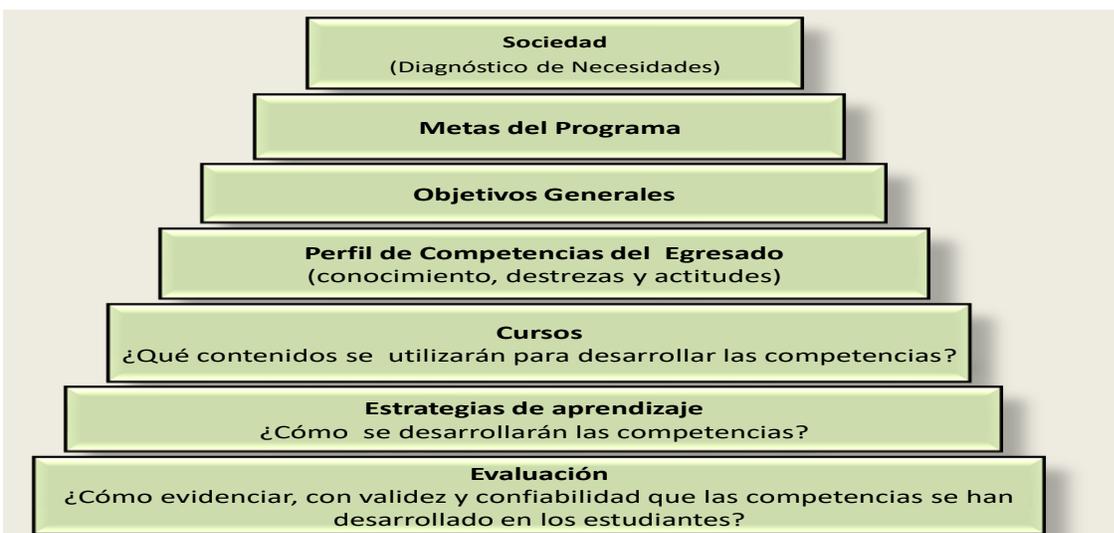
Metas	Objetivos Generales	Competencias	Cursos
1. Desarrollar profesionales centrados en el dominio del conocimiento relacionado con la disciplina de Justicia Criminal.	Generar los conocimientos teóricos relacionados con el Sistema de Justicia Criminal estatal y federal.	<p>Conocer la interacción existente entre el sistema legal estatal y federal, los individuos y la sociedad.</p> <p>Aplicar las teorías criminológicas al estudio comprensivo de la relación entre las leyes, los individuos y la sociedad.</p> <p>Manifestar una actitud crítica hacia el estudio de la interacción del sistema legal de Puerto Rico, los individuos y la sociedad.</p>	<p>CJUS 5010 Derecho y Sociedad</p> <p>CJUS 5055 Criminología</p> <p>CJUS 5080 Política Pública y Sistemas de Justicia Estatal y Federal</p>
2. Promover la comprensión de los problemas de la criminalidad y la delincuencia a partir de sus causas y efectos sociales.	Analizar los problemas de la criminalidad y la delincuencia a partir de sus causas y efectos sociales.	<p>Analizar los aspectos sociales y legales de la delincuencia juvenil, así como las teorías, los factores y condiciones asociados a este problema social.</p> <p>Analizar los factores y condiciones que conducen a las personas a crear dependencia de sustancias psicoactivas o ilegales y a la conducta delictiva.</p> <p>Demostrar una actitud positiva hacia las personas con conducta</p>	<p>CJUS 5237 Justicia Juvenil</p> <p>CJUS 5613 Adicción, Criminalidad y Rehabilitación</p>

Metas	Objetivos Generales	Competencias	Cursos
		desviada que están en proceso de rehabilitación.	
3. Promover la investigación y el uso de la tecnología como medios para generar la producción y construcción de conocimientos que redunden en el mejoramiento de las prácticas de prevención e intervención que se llevan a cabo en el Sistema de Justicia Criminal.	Utilizar la investigación y los avances tecnológicos para la producción y construcción de conocimientos en las áreas que integran el campo de justicia criminal.	<p>Conocer la metodología de la investigación social-científica.</p> <p>Aplicar la metodología de investigación social-científica al desarrollo de la investigación en el área de justicia criminal.</p> <p>Reconocer la importancia de la investigación como medio efectivo para la producción y construcción de conocimientos en el área de justicia criminal.</p>	<p>CJUS 5060 Metodología de la Investigación Social-Científica</p> <p>CJUS 5070 Investigación Social-Científica Aplicada en Justicia Criminal</p>
4. Desarrollar una actitud crítica y comprensiva hacia los problemas sociales que afectan la sana convivencia en la sociedad.	Utilizar el pensamiento crítico y creativo en la solución de problemas y toma de decisiones relacionado con el área de la Justicia Criminal.	Conocer los aspectos sociales y legales de la delincuencia juvenil. Evaluar la efectividad de las estrategias de prevención, de tratamiento y de rehabilitación utilizadas con las personas de conducta desviada.	<p>CJUS 5237 Justicia Juvenil</p> <p>CJUS 5613 Adicción, Criminalidad y Rehabilitación</p>
5. Desarrollar compromiso con la dimensión ético-legal de las profesiones relacionadas al campo de Justicia Criminal en su función social.	Integrar a la práctica profesional los valores y principios éticos-legales relacionados con el campo de Justicia Criminal.	Aplicar los valores ético –legales al campo de la justicia criminal.	Todos los cursos

En la Tabla 1 se presenta de manera hipotética la relación articulada entre las metas, objetivos generales, competencias y cursos en un programa académico. También se puede observar que las metas del programa están enmarcadas en las necesidades de la sociedad, las necesidades personales de los estudiantes y el conocimiento y el contenido de la disciplina. Estas a su vez se operacionalizan a través de los objetivos generales del programa, los cuales se categorizan en conocimientos destrezas y actitudes. Estos objetivos generales van siempre dirigidos al campo o área profesional en el cual se desempeñará el egresado. Además, existe una coherencia entre cada uno de los diferentes enunciados de los resultados del aprendizaje de las competencias de conocimientos, destrezas y actitudes y los cursos del programa.

Es importante indicar que el perfil de competencias presentado en el ejemplo no necesariamente responde al Programa de Maestría en Artes en Justicia Criminal.

Figura 4: Resumen del proceso de articulación curricular para el logro del perfil de competencias del egresado de un programa académico



En la Figura 4 se representan los componentes y dimensiones que tienen que ser considerados en el proceso de la elaboración del perfil de competencias del egresado de programas académico. Además, se ilustra el proceso que se sigue en el desarrollo curricular que se inicia mediante un diagnóstico de necesidades que toma en cuenta a la sociedad, a los estudiantes y a la disciplina. De este diagnóstico emanan las metas del programa, las cuales comienzan a ser operacionalizadas a través de los objetivos generales del programa. Estos sirven de base para el desarrollo del perfil de competencias del egresado, el cual se va a desarrollar a través de los contenidos de los cursos que configuran el programa de estudios. El desarrollo curricular también toma en consideración, entre otros aspectos, las estrategias de enseñanza que serán utilizadas para el desarrollo de las competencias y la evaluación que evidenciará con validez y confiabilidad que las competencias se han desarrollado en los estudiantes.

**INSTRUMENTO DE ASSESSMENT PARA LA VALORACIÓN DEL PERFIL DE
COMPETENCIAS DEL EGRESADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS**

Programa:

Propósito: Este instrumento de *assessment* tiene como propósito establecer los criterios de calidad que dirigirán a los miembros de facultad y administradores que participan en comités de revisión curricular en diferentes niveles del sistema de la *Universidad Interamericana de Puerto Rico* en el proceso de creación o revisión del perfil de competencias del egresado de programas académicos. En este instrumento se establecen los descriptores de los niveles de ejecución para cada uno de los criterios contenidos en la rúbrica. Éstos servirán de guías para determinar la medida en que el Perfil de Competencias del Egresado identificado para cada programa académico responde a sus metas y objetivos.

Instrucciones: Marque con una (√) en la escala de valoración que mejor representa el nivel de ejecución del criterio evaluado. Utilice la siguiente escala de valoración en el proceso de valoración del Perfil de Competencias del Egresado de Programas Académico:

Escala de valoración y descriptores de los niveles de ejecución:

Valoración	Descriptores	Siglas
2	Cumple totalmente con el criterio	CT
1	Cumple parcialmente con el criterio	CP
0	No cumple con el criterio	NC

Criterios	2	1	0	Comentarios
	CT	CP	NC	
I. Metas del Programa: Deben considerarse los siguientes criterios en su formulación:				
1. Están redactadas como declaraciones generales de los propósitos del programa y esencialmente responden a las necesidades de la sociedad, de los estudiantes y de la disciplina.				
2. Son lo suficientemente amplias para delimitar los objetivos generales del currículo y se desprenden de la descripción del programa.				
3. No describen temas o contenidos específicos del currículo del programa.				
II. Objetivos Generales del Programa: Deben considerarse los siguientes criterios en su formulación:				
1. Los objetivos establecen cómo operacionalizar de manera práctica las metas en las cuales está basado el currículo del programa académico.				
2. Están relacionados con las metas y contribuyen al logro de las mismas.				
3. Los objetivos del programa están categorizados en las dimensiones de conocimientos, destrezas y actitudes.				
III. Competencias del Programa: Deben considerarse los siguientes criterios en su formulación:				
1. Las competencias están categorizadas en las dimensiones de conocimiento, destrezas y actitudes.				
2. Las competencias de conocimiento están dirigidas al conocimiento que el estudiante debe adquirir como resultado de los procesos de aprendizaje y de enseñanza <i>¿Qué debe saber el estudiante?</i>				
3. Las competencias de destrezas están dirigidas a lo que el estudiante debe ser capaz de ejecutar con el conocimiento adquirido. <i>¿Qué debe ser capaz de hacer el estudiante?</i>				

Criterios	2	1	0	Comentarios
	CT	CP	NC	
4. Las competencias actitudinales están dirigidas hacia el logro de la predisposición del estudiante para la aceptación de determinadas actitudes y valores. <i>¿Qué actitudes y valores debe poseer el estudiante con respecto a su profesión, la sociedad o el aprendizaje?</i>				
5. Se identifican las competencias generales (Son las relacionadas con los cursos medulares del programa y están dirigidas al desarrollo de los conocimientos fundamentales de la profesión).				
6. Se identifican las competencias específicas (Son las relacionadas con los cursos de la concentración y están dirigidas al desarrollo de los conocimientos procedimentales y destrezas técnicas en el futuro profesional). *				

*Este criterio aplicará a aquellos programas académicos cuyo diseño curricular incluye concentraciones o especialidades.

Recomendaciones:

Nota: La Universidad Interamericana de Puerto Rico reconoce el lenguaje inclusivo. Sin embargo, para facilitar la lectura se regirá por la norma decretada por la Real Academia Española sobre el uso de género.

Rev. 08/2013

Preparado por:
Luis R. Morales Sánchez, Ed. D.
Catedrático de Educación

REFERENCIAS

- Armstrong, D. V. (1992). *Developing and documenting the curriculum*. Boston: Allyn and Bacon.
- Arnaz, José A. (1987). *La planeación curricular*. México: Trillas.
- Beane, J. A. Ed. (1995). *Toward a coherent curriculum*. Virginia: ASCD.
- Brown, J. D. (1995). Capítulo 3: Goals and objectives. *The elements of language curriculum: A systematic approach to program development* (pp. 71-107). Boston: Heinle & Heinle.
- Dewey, J. (1978). *Democracia y educación*. Ed. Revisada. Buenos Aires: Losada.
- Departamento Educación de Puerto Rico. (2000). *Marcos conceptuales y curriculares*. San Juan, Puerto Rico: DPR.
- Departamento Educación de Puerto Rico. (2003). *Proyecto de renovación curricular: fundamentos teóricos y metodológicos*. Instituto Nacional para el Desarrollo Curricular (INDC), San Juan: DEPR.
- Gimeno, J. S. (1981). *Teoría de la enseñanza y desarrollo del currículum*. Madrid: Anaya.
- Glatthorn, Allan. (2003). *Developing a quality curriculum*. Waveland Press, Inc., Illinois.
- Goodson, I. F. (2000). *El cambio en el currículum*. Barcelona: Octaedro.
- Hale, Janet A. & Dunlap, Richard, F. (2010). *An educational leader's guide to curriculum mapping: creating and sustaining collaborative cultures*. Thousand Oaks, CA.: Corwin.
- Hale, Janet A. (2008). *A guide to curriculum mapping: planning, implementing and sustaining the process*. Thousand Oaks, CA.: Corwin.
- UIPR, Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica (2013). *Guía para la revisión de programas académicos únicos y compartidos*.
- Universidad Interamericana de Puerto Rico. (2008). *Manual de la facultad*.
- Jacobs, Heide Hayes. (2004). *Getting results with curriculum mapping*. Alexandria, VA: ASCD.
- Jacobs, Heide. (2003). *Mapping the Big Picture: Integrating Curriculum and Assessment K-12*. ASCD, Baltimore, MD.
- Krull, Edgar. (2003). Hilda Taba. *Revista Trimestral de Educación*. Vol. XXXIII, núm. 4. UNESCO.
- Mager, R. F. (1984). *Preparing instructional objectives. 2nd ed.*, Belmont, California: Pitman Learning.
- McLean, J & Looker, P. (2006). University of New South Wales Learning and Teaching Unit. Available online: http://www.ltu.unsw.edu.au/content/course_prog_support/outcomes.

- Oliva, P. (1990). *Developing the curriculum*. Boston: Little, Brown and Co.
- Ortiz García, Ángel. (2008). *Diseño y Evaluación Curricular*. Editorial Edil, Inc., Río Piedras, Puerto Rico.
- Orstein, A. y Hunkins, F. P. (2002). *Curriculum Foundations: Principles and Issues*. Englewood Cliffs; Prentice-Hall.
- Osters, S and Tiu, F. (2006), *Writing measurable learning outcomes*. Article available on: <http://qep.tamu.edu/documents/Writing-Measurable-Learning-Outcomes.pdf>
- Peters, R. S. *Filosofía de la educación*. México: Fondo de Cultura Económica.
- Posner, G. J. (2005). *Análisis del Currículo*. New York: McGraw Hill.
- Smith, P. & Ragan, T. (1999). *Instructional design*. New York: John Wiley & Sons, Inc.
- Rivera Viera, D. (2003). *El perfil del egresado: punto de partida para la revisión curricular*.
- Udelhofen, Susan. (2005). *Key to curriculum mapping: strategies and tools to make it work*. Thousand Oaks, CA.: Corwin.
- Villarini, A. R. (1996). *El Currículo orientado al desarrollo humano integral*. San Juan: Biblioteca del Pensamiento Crítico.
- Villarini, A. (1991). *Manual para la enseñanza de destrezas de pensamiento*. Puerto Rico: Pell.



VAAEPS Assessment Program
Académico-Tk20 03 (Septiembre 2013)

Recinto _____



VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS, ESTUDIANTILES Y PLANIFICACIÓN SISTÉMICA
PLANTILLA PARA EL DESARROLLO DEL MAPA CURRICULAR Tk20

Instrucciones: Complete el mapa curricular con las competencias del perfil del egresado identificado para el programa de estudios. En el mismo se debe indicar:

Nivel (Level) - Indica la complejidad de la competencia.

- Básico
- Intermedio
- Avanzado

Énfasis (Emphasis)- Indica la distribución del tiempo lectivo dedicado al desarrollo de la competencia en el curso.

- Bajo
- Intermedio
- Alto

Métrica (measure)/Instrumento - Indica el instrumento de avalúo seleccionado y la expectativa del logro que se espera en término:

PROGRAMA ACADÉMICO: _____

COURSE	STUDENT LEARNING OUTCOME											
Level:												
Emphasis:												
Measure:												
Level:												
Emphasis:												
Measure:												
Level:												
Emphasis:												
Measure:												

Anejo 13

FORMULARIO CAMBIOS SIGNIFICATIVOS QUE HAY QUE NOTIFICAR A JIP 29.2 VAAE

UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO

Unidad Académica: RECINTO

Notificación de cambios significativos a la Junta de Instituciones Postsecundarias del Departamento de Estado de Puerto Rico

Cambios significativos que hay que notificar a la JIP tan pronto sea efectivo:
Artículo 29.2

ART. 29.2 Cambios significativos que NO requieren Certificación de la JIP, pero hay que notificarlos

- Cambios en las políticas o los requisitos de admisión
- Cambios en los requisitos de graduación, incluyendo revisión de programas para añadir o redistribuir cursos y cantidad de créditos
- Cambios en los principales ejecutivos de la institución
- Cambios en los catálogos institucionales
- Consorcios, convenios o acuerdos de colaboración académica entre instituciones educativas.

Sección 29.3 Contenido de la notificación (aplica a todas las opciones de cambio)

A. Modificación del Título (si aplica)

Vigente	Revisado

B. Descripción del cambio, que incluya justificación, propósito y fecha de efectividad o vigencia:

- Click or tap here to enter text.

Redistribución de los créditos	Antes	Ahora
Requisitos Educación General		
Requisitos Medulares		
Requisitos de Concentración		
Requisitos Distributivos Prescritos		
Cursos Electivos		

C. Diseño curricular que responde a tales cambios:

- Click or tap here to enter text.

D. Descripción de los nuevos cursos (si aplica):

- Click or tap here to enter text.

E. Detalle en el cambio en el diseño curricular de texto vigente al texto revisado o de cambio:

Texto Vigente			Texto Propuesto		
REQUISITOS DE (nombre programa vigente)			REQUISITOS DE (nombre propuesto)		
Requisitos Medulares			Requisitos Medulares		
Requisitos de Especialidad			Requisitos de Especialidad		
TOTAL			TOTAL		
REQUISITOS MEDULARES					
Siglas del curso	Curso	crs.	Siglas del curso	Curso	crs.
REQUISITOS ESPECIALIDAD					
Siglas del curso	Curso	crs.	Siglas del curso	Curso	crs.

F. Información actualizada a ser publicada en el catálogo de la institución o en cualquier otra publicación:

- Click or tap here to enter text.

G. Información de cómo se notificará el cambio a la comunidad académica:

- Click or tap here to enter text.

H. Explicación de cómo el cambio afecta a los estudiantes matriculados:

- Click or tap here to enter text.

I. En el caso de reinicio de un ofrecimiento académico que ha estado en moratoria por tres años o menos y cuyo currículo se mantiene según aprobado por la JIP, incluya, además, de la información anterior copia de la Certificación emitida por la JIP.

- Click or tap here to enter text.

J. En el caso de consorcios, convenios o acuerdos de colaboración, incluir copia del mismo, según firmado por las partes.

- Click or tap here to enter text.

Nota: Los cambios de nombre del programa u ofrecimiento académico que no implique cambio en el nivel o en el enfoque curricular de la oferta académica, se someterán al JIP mediante la plataforma electrónica PLES Art. 28.8