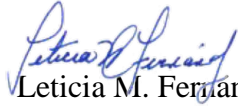


6 de agosto de 2020

Decanos de Facultad, Directores de Escuelas, Decanos Asociados, y Profesores



Leticia M. Fernández, CPA, MBA
Decana

INICIO DEL PRIMER SEMESTRE 20202021

Reciban saludos cordiales de todo el equipo que labora en el Decanato de Asuntos Académicos junto con nuestros mejores deseos de salud y bienestar.

Se acerca el comienzo del Primer Semestre 2020-21, de acuerdo al calendario académico, el inicio de clases será el 17 de agosto. Este semestre la mayoría de los cursos se ofrecerán 100% en línea, excepto algunos cursos previamente establecido (tales como: laboratorios, talleres, destrezas, prácticas) que se ofrecerán híbridos, ya que por su naturaleza requieren algunas reuniones presenciales.

Este semestre, a diferencia del anterior que el cambio de modalidad fue repentino y luego de haber comenzado el semestre, desde el primer día de clases el profesor impartirá sus cursos a distancia sin ninguna reunión presencial. Por consiguiente, el profesor le debe informar detalladamente al estudiante la forma en que se ofrecerá el curso desde inicio del mismo. En el sílabo de cada sección impartida este semestre se debe también incluir claramente lo siguiente:

- la modalidad en que se ofrecerá el curso (en línea o híbrido)
- en el caso de que el curso se ofrezca en modalidad híbrida, se debe indicar las fechas de las reuniones presenciales y las medidas de seguridad que se llevarán a cabo para mantener el distanciamiento social y minimizar el riesgo de contagio del COVID 19
- indicar cuales temas del curso se ofrecerán de forma asincrónica y cuales se ofrecerán de forma sincrónica, siempre cumpliendo con el horario de la clase, según fue establecido en la oferta académica
- las herramientas tecnológicas que se estarán utilizando para impartir la clase y cómo acceder a las mismas (Moodle, Internet, Google Meets, Microsoft Teams, Big Blue Bottom, Skype)
- las herramientas tecnológicas que se utilizarán para evaluar la ejecutoria del estudiante (i.e. para exámenes, presentaciones, trabajos en grupo, etc.) y le permitan al profesor mantener la evidencia de todos los trabajos que ha realizado el estudiante en el curso para que sustente la calificación que éste obtenga



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
Recinto de Río Piedras
Decanato de Asuntos Académicos

10 Ave. Universidad, STE 1001
San Juan, PR 00925-2530
787.764.0000 Ext. 85000

<http://academicos.uprrp.edu/>

Patrono con Igualdad de Oportunidades en el Empleo M/M/V/I

Previo al primer día de clases el docente deberá comunicarse con los estudiantes matriculados en sus secciones a través de sus correos institucionales para indicarles la herramienta tecnológica que se usará para impartir el curso y entregarles el sílabo de la clase. En el Portal de la UPR (<https://portal.upr.edu/>) el profesor puede encontrar la lista de sus estudiantes y sus correos electrónicos institucionales.

Desde el primer día de clases el profesor deberá asegurarse que sus estudiantes comprenden a cabalidad la metodología de enseñanza- aprendizaje y evaluación que se utilizará en el curso, y que todos los estudiantes tienen acceso a las herramientas tecnológicas que se utilizarán durante el semestre. Si algún estudiante le manifiesta al profesor que no podrá cumplir con los requisitos de acceso a la tecnología para llevar a cabo los trabajos del curso, el profesor deberá comunicárselo al Director de su Departamento y al Decano de su unidad para buscar vías de ayuda a dicho estudiante.

En el caso de los cursos híbridos, se le debe informar al estudiante que debe llevar y usar en el salón de clases su mascarilla y desinfectante de manos individual para minimizar el contagio.

Respecto a la grabación de las clases, les comparto las siguientes recomendaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica del Recinto de Río Piedras:

1. Si el profesor va a grabar una clase, debe notificárselo a los estudiantes, pedirles su consentimiento, y darles la opción de que su imagen o audio no aparezcan en la grabación mediante la selección de deshabilitar cámara de video o audio. Del estudiante no consentir que se grabe su imagen y audio, debe indicársele al estudiante la forma en que puede seleccionar su participación mediante audio solamente, o que no incluya el audio, o que deshabilite la cámara de video y/o que utilice un seudónimo (compartiendo su nombre real con el profesor).
2. Al solicitar el consentimiento para que se grabe imagen y voz del estudiante en una clase, debe expresarse el propósito de la grabación de la clase y que la misma no puede ser compartida a terceros que no sean participantes del curso.
3. Es importante notificar el momento en que comienza y termina a grabarse la clase. Se recomienda que el profesor no permita que la grabación la generen los estudiantes, sino que sea el docente quien la grabe desde su computadora, de manera que pueda tener control de dicha grabación. El enlace para acceder a la grabación de la clase debe ser compartido sólo con los participantes del curso.
4. El profesor del curso no puede compartir la grabación de sus clases a terceros no participantes del curso, a menos que tenga el consentimiento escrito de sus estudiantes para hacerlo y que tenga el consentimiento de las autoridades pertinentes del Recinto como cotitular de la grabación. En caso de que no obtenga el consentimiento de algún estudiante para compartir la grabación, debe procurar eliminar la imagen y audio del estudiante que no consintió.

5. El consentimiento expreso puede constar en la grabación misma o por escrito. Igualmente, el consentimiento a que se comparta la grabación puede constar en la grabación o por escrito y debe detallar los fines de la grabación y los fines de difusión de la grabación. En caso de no consentir, el estudiante debe poner por escrito que desautoriza la grabación y el uso de su imagen y de su audio.
6. Respecto a la edad del estudiante para consentir, la ley federal FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act), la cual le otorga el derecho de mantener control de información personal identificable a los padres de menores, transfiere esos derechos al estudiante cuando cumple 18 años o cuando entra a una institución postsecundaria o universitaria. A tales efectos, el estudiante es quien da el consentimiento sobre el acceso a su información, o en este caso a que se pueda grabar o no su imagen y voz.

Al planificar el ofrecimiento de sus cursos se debe recordar que, independientemente de la modalidad del curso, la definición de crédito hora establecida por el Departamento de Educación Federal estipula que un crédito representa una hora semanal de clases en el salón o instrucción directa del docente y un mínimo de dos horas semanales de trabajo fuera del salón de clases. Además, se debe cumplir con las modificaciones o acomodos razonables, según lo establece la legislación estatal y federal, así como la reglamentación institucional. De tener duda al respecto, pueden referirse a la comunicación del 16 de marzo de 2020 de la Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (OSEI) titulada: Cumplimiento de los acomodos razonables y servicios de la Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (ver anejo). También, se pueden comunicar con dicha oficina escribiendo a: oapi.rrp@upr.edu.

Al igual que el semestre y verano anterior, se continuará capacitando a los profesores en el uso de las herramientas tecnológicas para enriquecer el proceso de enseñanza – aprendizaje con talleres que se ofrecerán a través de la DECEP y el Centro de Excelencia Académica durante el semestre. Los talleres y seminarios de capacitación que ya se han ofrecido los pueden encontrar en las páginas electrónicas de dichas unidades.

Además, en el Centro de Excelencia Académica se continuará ofreciendo la certificación profesional para los docentes: Construcción de Ambientes Virtuales de Aprendizaje. Les exhortamos a que se matriculen en el mismo este semestre para continuar capacitándose. Los calendarios académicos del año 2020-21 se encuentran en el siguiente enlace: <http://www.uprrp.edu/registrador/calendarios-academicos/>.

Como siempre, en el Decanato de Asuntos Académicos estamos a su disposición para apoyarlos en su labor académica. Pueden comunicarse con nosotros escribiéndonos a: asuntosacademicos.rrp@upr.edu y leticia.fernandez@upr.edu.



16 de marzo de 2020

A toda la comunidad universitaria
Recinto de Río Piedras

Cumplimiento de los acomodados razonables y servicios de la Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (OSEI) durante la emergencia del COVID-19 en el Recinto de Río Piedras:

Durante la transición a utilizar medios electrónicos para continuar el semestre académico debemos continuar con el cumplimiento de los acomodados razonables de nuestro estudiantado con diversidad funcional. Reconocemos que puede ser retante este cambio y poder cumplir con las necesidades individuales de nuestro estudiantado. El personal de la Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (OSEI), anteriormente conocida como OAPI, estará disponible para consultas y algunos servicios a través del correo electrónico institucional.

Nuestra Oficina hace las siguientes recomendaciones/notificaciones:

- 1- Es importante la comunicación entre nuestros/as participantes y el profesorado. Se recomienda que el profesorado cuente con la copia del documento de acomodo razonable y que logren establecer acuerdos individualizados para el cumplimiento de las modificaciones razonables. Si al momento nuestros/as participantes no han entregado o enviado copia al profesorado, es importante que hagan la gestión correspondiente.

- 2- Las Facultades de Derecho, Comunicaciones y Arquitectura que dentro del Proyecto Piloto de la plataforma “Accessibility” recibieron las modificaciones razonables de sus estudiantes, pueden acceder a la misma a través del Sistema Next.
- 3- Se recomienda continuar haciendo uso del documento de “Acuerdos entre el Profesorado y el Estudiantado”. El/La estudiante es el responsable de enviar por correo electrónico a OSEI copia del documento.
- 4- Si algún estudiante necesita solicitar acomodo razonable (como participante nuevo) durante el manejo de la emergencia, debe completar la solicitud y enviar la misma junto con la evidencia médica a través de oapi.rrp@upr.edu. Tanto la solicitud como el documento de evidencia médica pueden encontrarlo en la página Oficial de la Universidad. La documentación será evaluada para determinación de elegibilidad. **Se preparará una carta de acomodo razonable temporera mientras se regresa a las labores regulares.** La misma será remitida por correo electrónico o se utilizará la Plataforma “Accessibility”. **El estudiantado que tiene solicitudes pendientes de ser trabajadas, también recibirá carta de acomodo razonable temporera.**
- 5- Si al momento no ha renovado su carta de acomodo razonable, puede hacerlo completando el siguiente enlace:
Enlace Google Form:
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdJQramoUf3_IWlr8Et5BfJUwU5LauYJpd_oJx41h9KAIwlrags/viewform?usp=pp_url
- 6- De necesitar informar o realizar alguna petición de servicios relacionada al cumplimiento de sus acomodados razonables, el estudiantado podrá hacer uso del siguiente formulario o escribir a nuestro correo electrónico. La misma será trabajada dentro de lo que nuestras circunstancias actuales lo permitan.
Enlace Google Form:
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdJQramoUf3_IWlr8Et5BfJUwU5LauYJpd_oJx41h9KAIwlrags/viewform?usp=pp_url
- 7- Elementos a considerar en formatos académicos en línea:
 - a. **Acomodo razonable de tiempo:** Al administrar exámenes/pruebas cortas/tareas en las plataformas en línea como Moodle o Blackboard se debe coordinar el tiempo adicional de los estudiantes haciendo el ajuste en el sistema.

Un aspecto importante a tomar en consideración es que hay una variedad de condiciones incluyendo las sensoriales que podrían necesitar acuerdos adicionales ya que requieren del Servicio de Anotador-Lector, Intérprete de Lenguaje Señas, equipo asistivo y no necesariamente estarán disponibles. Por lo que cumplir con límites de tiempo es un reto.

Otro aspecto importante es que es nuestro Recinto hay una población de estudiantes con condiciones crónicas. Estos estudiantes tienen el sistema inmunológico más comprometido y de ser contagiados con el COVID-19, también podrían requerir de acuerdos adicionales.

- b. **Clases a través de vídeo:** es importante que se incluya “closed caption” o subtítulos para que el estudiantado con condición auditiva (sordos) pueda tener acceso a la información. En OSEI contamos con un recurso a través de jornal que pudiera estar disponible como intérprete. Deben comunicarse a nuestro correo electrónico para hacer la solicitud.
- c. **Estudiantado con condiciones visuales/ceguera:** se recomienda establecer acuerdos personalizados con estos/as estudiantes. Es importante que la información escrita sea compartida en formatos que puedan ser reconocidos por un lector de pantalla. Estos formatos pueden ser ADOBE PDF, Microsoft Word, Power Point. No utilizar formatos de foto o imagen para subir material textual (por ejemplo, un documento escaneado en PDF, puede ser solo una imagen y no ser reconocido por un lector de voz). Los vídeos sino cuentan con descriptor para personas ciegas, se debe describir el vídeo. En la parte final del documento les compartimos un enlace donde encontrarán información específica.
- d. **Repetición de instrucciones:** pueden utilizar el correo electrónico institucional para comunicarse para la aclaración de instrucciones específicas como parte de este acomodo razonable u otra aplicación que el profesorado entienda puede ser de utilidad. Es importante que el estudiantado comunique sus necesidades al profesorado y presente sus dudas.
- e. **Servicio de Lector-Anotador:** se explorará de forma individualizada con cada clase y estudiante la forma de ofrecer este servicio. El mismo será provisto a través de aplicaciones como Facetime, videollamada, entre otras. Se enviará un listado de aplicaciones a nuestros estudiantes que reciben este servicio que pueden utilizar para el apoyo en toma de notas.
- f. **Otros:** de surgir dudas con estos u otros acomodados razonables **el personal de OSEI estará disponible para atender consultas. Pueden acceder el siguiente google form o escribir a oapi.rrp@upr.edu.**

Enlace Google Form:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe96I0w5UJbbzRdZWbyBgygs43gOXDWpGqHCX88d_ovltplhA/viewform

Para información específica de cómo desarrollar un curso y materiales específicos de forma inclusiva pueden acceder al siguiente enlace:

<https://exploreaccess.org/accessible-online-course/>

Para información sobre creación de vídeos accesibles:

http://www.videoaccessible.udl.cat/guies/GuiaVideoAccessible_Sencera_cast.pdf