



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
VICEPRESIDENCIA EN ASUNTOS ACADÉMICOS E INVESTIGACIÓN

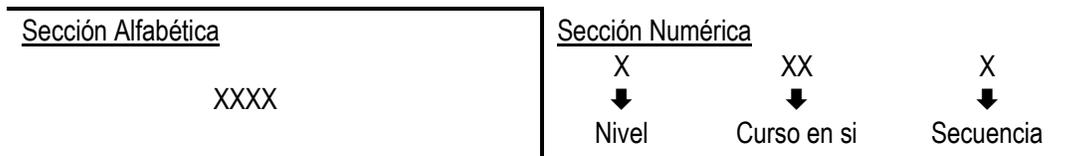
ANEJO 4

SISTEMA PARA LA CODIFICACIÓN UNIFORME DE CURSOS

I. Introducción

Mediante una codificación uniforme, los cursos se identificarán en cualquier unidad de acuerdo con el programa académico al cual pertenecen, la materia, el nivel y la secuencia curricular de los mismos. Esto resultará en una agilización mayor de los procesos de traslado, equivalencias, convalidaciones y sustituciones.

La codificación uniforme de cursos para la Universidad de Puerto Rico consiste en 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. Los cursos se codifican tanto en español como en inglés.



II. Sección alfabética del código (código alfabético)

La sección alfabética del código consta de cuatro letras e indica la materia del curso. Las abreviaturas para utilizarse para identificar la materia de los cursos tanto en español como en inglés se seleccionarán conforme a las reglas que se describen en esta sección. La Vicepresidencia de Asuntos Académicos de la Administración Central mantiene un registro actualizado de los códigos alfabéticos existentes en español.

1. Código alfabético de la materia de un curso que consta de una sola palabra
  - a. Las primeras cuatro letras de la palabra.  
Ejemplo: Agronomía = AGRO
  - b. Si la primera opción se ha usado y existe conflicto, use las primeras tres y la última letra de la palabra.  
Ejemplo: Agronomía = AGRA
  - c. Si las primeras dos opciones se han usado y existe aún conflicto, use las primeras dos letras y las últimas dos letras de la palabra.  
Ejemplo: Agronomía = AGIA
2. Código alfabético para materia de un curso que consta de dos palabras.
  - a. Las primeras dos letras de la primera palabra y las primeras dos letras de la segunda palabra.  
Ejemplo: Ciencias Sociales = CISO
  - b. Si la primera opción se ha usado, escoja la primera letra de la primera palabra y las tres primeras letras de la segunda palabra.  
Ejemplo: Ciencias Sociales = CSOC
  - c. Si se han usado las dos primeras opciones y hay repetición de siglas, escoja las primeras tres letras de la primera palabra y, la primera letra de la segunda palabra.  
Ejemplo: Ciencias Sociales = CIES



- 1 = Asociado Técnico, primer nivel
  - 2 = Asociado Técnico, segundo nivel
  - 3 = Subgraduado, primer nivel; primeros dos años en los programas de traslado y bachillerato. Incluye, además, aquellos cursos de programas de grado asociado en los que se puede continuar hacia programas de bachillerato.
  - 4 = Subgraduado, segundo nivel; próximos dos o tres años de los programas de bachillerato
  - 5 = Subgraduado, nivel avanzado; cursos que pueden tomarse para bachillerato, certificado post-bachillerato o para maestría con la autorización del director del Departamento
  - 6 = Maestría o certificado postmaestría (certificado graduado)
  - 7 = Doctorado, primer nivel profesional (Leyes, Odontología, Medicina, entre otros)
  - 8 = Doctorado en Filosofía y Letras, Doctorado en Educación o Doctorado en Psicología
  - 9 = Postdoctorado
2. El segundo y tercer dígito lo adjudicará la Vicepresidencia de Asuntos Académicos de acuerdo con los números disponibles y tomando en consideración el código sugerido por la unidad. El 99 se ha reservado para identificar los cursos que tienen créditos variables.
3. El cuarto dígito establece si el curso tiene o no continuación.
- a. Se utilizan los números del 1 al 4 para identificar cursos que forman parte de una secuencia curricular.  
Ejemplo: Curso: Fundamentos de la Teoría del Arte  
Nivel: Curso de tercer año  
Secuencia: Curso de año  
**Código asignado: ARTE 4151 - 4152**
  - b. Se utilizan los números del 5 al 9 y el 0 para identificar cursos o prácticas con secuencias curriculares más extensas, así como cursos que no forman parte de una secuencia, es decir, que son de un semestre, trimestre o un cuatrimestre de duración (o de un año o bloque como es el caso en el Recinto de Ciencias Médicas).  
Ejemplo: Curso: Historia del Arte  
Nivel: Curso de segundo año  
Secuencia: Curso de semestre  
**Código asignado: ARTE 3116**
4. Los códigos 1000, 2000, 3000, 4000, 6000, 7000, 8000 y 9000, han sido reservados para registrar experiencias educativas diversas en el Sistema de Información Estudiantil, tales como exámenes comprensivos, exámenes de candidaturas, tesis y otras. También se han reservado los códigos 6900, 7900 y 8900 para exámenes de materia (o comprensivos) de las maestrías y a nivel doctoral.
5. La unidad no podrá solicitar codificación de cursos a un nivel más alto del grado que confiere el programa académico que crea el curso. Por ejemplo, un programa que no ofrezca grado de maestría o doctorado no podrá crear cursos de nivel 5000 en adelante.
6. Codificación numérica múltiple – Se podrán codificar cursos con más de un código numérico cuando el curso pertenece a la misma disciplina. La temática y contenido tiene varios niveles de complejidad por lo que se pueden matricular estudiantes subgraduados y graduados en el mismo curso.

Ejemplo: INGL 4135/6135

7. Los prerrequisitos y correquisitos de un curso se establecen a base de combinaciones lógicas de los siguientes descriptores:
- Curso(s)
  - Cantidad de créditos en una materia o disciplina en particular de cierto nivel dado.
  - Ser estudiante en un año de estudios
  - Ser estudiante de un programa académico.

Las combinaciones sugeridas son:

- ✓ Ningún requisito
- ✓ **X**
- ✓ **Xo Yo Zo** \_\_
- ✓ **Xy Yy Zy** \_\_
- ✓ **((Xy Y) o (Z y W) y T**
- ✓ Combinaciones de las anteriores siempre y cuando se utilicen entre paréntesis para establecer con mayor claridad la relación que se requiere indicar. Ejemplos: (X y Y) o Z; (X o Y) y Z; (X y (Yo Z)); (X o (Y y Z))



**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
VICEPRESIDENCIA EN ASUNTOS ACADÉMICOS E INVESTIGACIÓN**

**ANEJO 5p42****SOLICITUD PARA REACTIVAR CURSOS REGISTRADOS<sup>1</sup>**

Unidad: \_\_\_\_\_ Facultad: \_\_\_\_\_

Departamento /Programa: \_\_\_\_\_ Proponente(s): \_\_\_\_\_

Título del curso: \_\_\_\_\_ Codificación alfanumérica: \_\_\_\_\_

Tipo de curso:     Requisito                       Electivo                       División de Educación Continua<sup>2</sup>

Modalidad en que se ofrece el curso que se solicita:

_____ Curso <b>presencial</b>	_____ Curso <b>híbrido</b>	_____ Curso a <b>distancia</b>	_____ Curso <b>en línea</b>
Más del 75% de las horas de contacto regular del curso se ofrecen de modo presencial.	Entre un 25% y 75% de las horas de contacto regular del curso se ofrecen a distancia	Entre 75% a 99% de las horas de contacto regular del curso se ofrecen a distancia.	100% de las horas de contacto regular del curso se ofrecen a través de la Internet.

Curso a inactivar sujeto a la reactivación del curso: No aplica \_\_\_\_\_ Sí, especifique \_\_\_\_\_

**JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD:**


---



---



---

APROBACIÓN Y CERTIFICACIÓN A NIVEL DE LA UNIDAD		NOMBRE Y FIRMA		FECHA
Decano de Asuntos Académicos:		_____		
VICEPRESIDENCIA EN ASUNTOS ACADÉMICOS E INVESTIGACIÓN				
Recibido:	Fecha:	Notificado:	Fecha:	
Devuelto:		Funcionario:		
Comentarios:				

<sup>1</sup> La *Guía para la Creación, Codificación Uniforme y Registro de Cursos en la Universidad de Puerto Rico* clarifica los aspectos considerados en esta solicitud

<sup>2</sup> Curso autorizado por una instancia académico-administrativa para ofrecerse por la División de Educación Continua y Estudios Profesionales y, certificado por el Decano de Asuntos Académicos



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
VICEPRESIDENCIA EN ASUNTOS ACADÉMICOS E INVESTIGACIÓN

ANEJO 6p43

**SOLICITUD PARA EL OFRECIMIENTO DE CURSOS ACTIVOS EN OTRAS UNIDADES<sup>1</sup>**

Unidad: \_\_\_\_\_ Facultad: \_\_\_\_\_

Departamento / Programa \_\_\_\_\_ Proponente(s): \_\_\_\_\_

Título del curso: \_\_\_\_\_ Codificación alfanumérica: \_\_\_\_\_

Tipo de curso:  Requisito  Electivo  División de Educación Continua<sup>2</sup>

Modalidad en que se ofrece el curso que se solicita:

_____ Curso <b>presencial</b> Más del 75% de las horas contacto regular del curso se ofrecen de modo presencial.	_____ Curso <b>presencial</b> Más del 75% de las horas contacto regular del curso se ofrecen de modo presencial.	_____ Curso <b>presencial</b> Más del 75% de las horas contacto regular del curso se ofrecen de modo presencial.	_____ Curso <b>presencial</b> Más del 75% de las horas contacto regular del curso se ofrecen de modo presencial.
---	---	---	---

Curso a inactivar sujeto a la activación del curso: No aplica \_\_\_\_\_ Sí, especifique \_\_\_\_\_

Posibilidad de equivalencia (en la unidad o en unidades del sistema): Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Curso(s): \_\_\_\_\_

Unidad(es) que lo(s) ofrece(n): \_\_\_\_\_

JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD: \_\_\_\_\_

APROBACIÓN Y CERTIFICACIÓN A NIVEL DE LA UNIDAD		NOMBRE Y FIRMA		FECHA
Decano de Asuntos Académicos				
VICEPRESIDENCIA EN ASUNTOS ACADÉMICOS E INVESTIGACIÓN				
Recibido:	Fecha:	Notificado:	Fecha:	
Devuelto:		Funcionario:		
Comentarios:				

<sup>1</sup> La Guía para la Creación, Codificación Uniforme y Registro de Cursos en la Universidad de Puerto Rico clarifica los aspectos considerados en esta solicitud.

<sup>2</sup> Curso autorizado por una instancia académico-administrativa para ofrecerse por la División de Educación Continua y Estudios Profesionales y certificado por el Decano de Asuntos Académicos.



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
VICEPRESIDENCIA EN ASUNTOS ACADÉMICOS E INVESTIGACIÓN

ANEJO 7p44

**SOLICITUD PARA INACTIVAR CURSOS REGISTRADOS <sup>1</sup>**

Unidad: \_\_\_\_\_ Facultad/Colegio: \_\_\_\_\_

Departamento/Programa: \_\_\_\_\_

Título del curso: \_\_\_\_\_ Codificación alfanumérica: \_\_\_\_\_

Tipo de curso:  Requisito  Electivo  de Servicio  División de Educación Continua

Sustituido por (si aplica): Título \_\_\_\_\_ Codificación alfanumérica: \_\_\_\_\_

Fecha de efectividad: \_\_\_\_\_

Aplicable a clase admitida a partir de: \_\_\_\_\_

JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD: \_\_\_\_\_

APROBACIÓN Y CERTIFICACIÓN A NIVEL DE LA UNIDAD		NOMBRE Y FIRMA		FECHA
Decano de Asuntos Académicos <sup>2</sup> :				
<b>OFICINA DEL REGISTRADOR <sup>2</sup></b>				
Recibido en la Oficina del Registrador:				
Fecha:		Funcionario:		
Devuelto a la Oficina del Decano para el trámite correspondiente:				
Fecha:				
Recomendaciones o comentarios:		Firma del Registrador:		
<b>VICEPRESIDENCIA EN ASUNTOS ACADÉMICOS E INVESTIGACIÓN</b>				
Recibido:	Fecha:	Notificado:	Fecha:	
Devuelto:		Funcionario:		
Comentarios:				

<sup>1</sup>. La *Guía para la Creación, Codificación Uniforme y Registro de Cursos en la Universidad de Puerto Rico* especifica los aspectos considerados en esta solicitud.

<sup>2</sup>. Para evitar que se afecten estudiantes activos al inactivarse un curso requerido bajo el programa académico vigente al momento de su admisión, el decano de la unidad consultará con el Registrador de su unidad previo a tramitar esta Solicitud a la Vicepresidencia de la Administración Central.



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
VICEPRESIDENCIA EN ASUNTOS ACADÉMICOS E INVESTIGACIÓN

ANEJO 8p45

**SOLICITUD DE CAMBIOS EN CURSOS REGISTRADOS<sup>1</sup>**

Unidad: \_\_\_\_\_ Facultad: \_\_\_\_\_

Departamento/Programa: \_\_\_\_\_

Codificación alfanumérica: \_\_\_\_\_ Título del curso: \_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN SOBRE CAMBIOS SOLICITADOS<sup>2</sup>**

TIPO DE CAMBIO	INFORMACIÓN VIGENTE	CAMBIO SOLICITADO
<input type="checkbox"/> Código alfabético		
<input type="checkbox"/> Código numérico		
<input type="checkbox"/> Título en español		
<input type="checkbox"/> Título Abreviado en español (26 caracteres)		
<input type="checkbox"/> Título en inglés		
<input type="checkbox"/> Título Abreviado en inglés (26 caracteres)		
<input type="checkbox"/> Tipo de curso <sup>3</sup>		
<input type="checkbox"/> Modalidad en que se ofrece <sup>4</sup>		
<input type="checkbox"/> Prerrequisitos <sup>5</sup>		
<input type="checkbox"/> Correquisitos <sup>5</sup>		
<input type="checkbox"/> Sistema de calificación <sup>5</sup>		
<input type="checkbox"/> Horas contacto/créditos <sup>6</sup>		
<input type="checkbox"/> Descripción		
DESCRIPCIÓN ANTERIOR EN ESPAÑOL		NUEVA DESCRIPCIÓN EN ESPAÑOL
DESCRIPCIÓN ANTERIOR EN INGLÉS		NUEVA DESCRIPCIÓN EN INGLÉS

ANEJO 8  
SOLICITUD DE CAMBIOS EN CURSOS REGISTRADOS

JUSTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS:

---

---

---

FECHA DE EFECTIVIDAD DE LOS CAMBIOS:

---

APROBACIÓN Y CERTIFICACIÓN A NIVEL DE LA UNIDAD	NOMBRE Y FIRMA	FECHA
Decano de Asuntos Académicos <sup>2</sup> :	<hr/>	
<b>VICEPRESIDENCIA EN ASUNTOS ACADÉMICOS E INVESTIGACIÓN</b>		
Recibido:	Anotado:	
Notificado:	Funcionario:	
Devuelto:	Funcionario:	
Motivo:		

---

<sup>1</sup> La *Guía para la Creación, Codificación Uniforme y Registro de Cursos en la Universidad de Puerto Rico* especifica los aspectos considerados en esta solicitud.

<sup>2</sup> Los cambios en cursos registrados son aquellos que no requieren la creación de un curso nuevo y se hacen para actualizar los contenidos y mejorar la redacción con el fin de aclarar o hacer modificación al prontuario del curso en elementos tales como: estrategias de enseñanza, pesos relativos en las estrategias de evaluación, actualización de la bibliografía, entre otros. El texto no debe exceder los 1,000 caracteres.

<sup>3</sup> Los cursos se clasifican como requisito, electivo, de servicio y de Educación Continua. Los cambios a cursos de servicio deben acordarse entre la facultad que ofrece el curso y la facultad que lo recibe.

<sup>4</sup> Especifique el cambio en la modalidad en que se ofrecerá el curso: presencial, a distancia o híbrido. Todo programa académico que ofrezca el 50% o más de sus cursos en modalidades no presenciales, requiere una enmienda a la licencia de la JIPs, según el reglamento vigente.

<sup>5</sup> Cualquier alteración mayor del 50% en el total de horas contacto, creditaje, contenido y objetivos de aprendizaje y cambio de nivel requiere inactivar el curso existente y crear otro curso.

## MODELO DE UN PRONTUARIO

ANEJO 9p47

## UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Unidad

Facultad de

Departamento de

Programa de

## PRONTUARIO

(Este ejemplo de prontuario es para un curso de **3 créditos** que se ofrecerá en tres modalidades: **presencial, híbrida y en línea**)

<b>TÍTULO DEL CURSO:</b>	xxxx		
<b>CODIFICACIÓN:</b>	xxxx xxxx		
<b>CANTIDAD DE HORAS/CRÉDITO:</b>	Ejemplo: 45 horas / Tres créditos		
<b>PRERREQUISITOS, CORREQUISITOS Y OTROS REQUIMIENTOS:</b>	xxxx		
<b>DESCRIPCIÓN DEL CURSO:</b>			
Este curso trata de xxx.			
Al final del párrafo incluya: «Este curso se podrá ofrecer en alguna de las siguientes modalidades: <b>presencial, híbrido o en línea</b> ».			
<i>*Nota: La descripción del curso no excederá los 1,000 caracteres</i>			
<b>OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>(Deberá redactar objetivos de aprendizaje que sean observables, medibles, pertinentes al curso y centrados en el estudiante.)</li> </ul>			
<b>LIBRO DE TEXTO PRINCIPAL:</b>			
<b>BOSQUEJO DE CONTENIDO Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO:</b> (Ejemplo de distribución)			
TEMA	DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO		
	Presencial	Híbrido	En Línea
I. Tema 1 xxxx	3 horas	3 horas (presenciales)	3 horas
II. Tema 2 xxxx	4 horas	4 horas (a distancia)	4 horas
III. Tema 3 xxxx	11 horas	11 horas (presenciales)	11 horas
IV. Tema 4 xxxx	24 horas	24 horas (23 a distancia y 1 presencial)	24 horas
V. Evaluación	3 horas	3 horas (presenciales)	3 horas
<b>Total, de horas contacto</b>	<b>45 horas</b>	<b>45 horas</b> (18 presenciales = 40% y 27 horas a distancia = 60%)	<b>45 horas</b>

<b>ESTRATEGIAS INSTRUCCIONALES:</b>			
Se podrán utilizar algunas de las siguientes:			
<b>Presencial</b>	<b>Híbrido</b>	<b>En línea</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Conferencias del profesor</li> <li>♦ Lecturas</li> <li>♦ Trabajos en grupo</li> <li>♦ Tareas individuales</li> <li>♦ Actividades de avalúo</li> <li>♦ Actividades prácticas</li> <li>♦ Presentaciones orales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Módulos instruccionales en línea</li> <li>♦ Lecturas de artículos profesionales en línea</li> <li>♦ Videos instruccionales</li> <li>♦ Trabajos en grupo</li> <li>♦ Tareas individuales</li> <li>♦ Actividades de avalúo</li> <li>♦ Actividades prácticas</li> <li>♦ Presentaciones orales</li> <li>♦ Conferencias grabadas y sincrónicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Módulos instruccionales interactivos</li> <li>♦ Lecturas de artículos profesionales en línea</li> <li>♦ Videos instruccionales</li> <li>♦ Trabajos en grupo</li> <li>♦ Tareas individuales</li> <li>♦ Actividades de avalúo</li> <li>♦ Actividades prácticas</li> <li>♦ Presentaciones orales</li> <li>♦ Conferencias grabadas</li> <li>♦ Reuniones sincrónicas</li> </ul>	
<b>RECURSOS MÍNIMOS DISPONIBLES O REQUERIDOS:</b>			
<b>RECURSO</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<b>HÍBRIDO</b>	<b>EN LÍNEA</b>
Cuenta en la plataforma institucional de gestión de aprendizaje (Ej. Moodle)	Institución	Institución	Institución
Cuenta de correo electrónico institucional	Institución	Institución	Institución
Computadora con acceso a internet de alta velocidad o dispositivo móvil con servicio de datos	Estudiante	Estudiante	Estudiante
Programados o aplicaciones: procesador de palabras, hojas de cálculo, editor de presentaciones	Estudiante	Estudiante	Estudiante
Bocinas integradas o externas	No aplica	Estudiante	Estudiante
Cámara web o móvil con cámara y micrófono	No aplica	Estudiante	Estudiante
<b>TÉCNICAS DE EVALUACIÓN: (Ejemplos de técnicas de evaluación)</b>			
<b>PRESENCIAL</b>	<b>HÍBRIDO</b>	<b>EN LÍNEA</b>	
Asignaciones .....xx%	Asignaciones..... xx%	Asignaciones y actividades asincrónicas .. xx%	
Exámenes.....xx%	Proyectos grupales de investigación ..... xx%	Proyectos grupales..... xx%	
Portafolio .....xx%	Participación en foros de discusión ..... xx%	Participación en foros de discusión..... xx%	
Presentaciones orales. ....xx%	Exámenes ..... xx%	Portafolio electrónico ..... xx%	
Trabajos reflexivos.....xx%	Portafolio electrónico..... xx%	Trabajos reflexivos..... xx%	
Proyectos grupales de investigación .....xx%	Trabajos reflexivos ..... xx%	Presentaciones orales virtuales ..... xx%	
	Presentaciones orales ..... xx%	Reuniones sincrónicas ..... xx%	
<b>Total: 100%</b>	<b>Total: 100%</b>	<b>Total: 100%</b>	
<b>MODIFICACIÓN RAZONABLE (ACOMODO RAZONABLE):</b>			
<p>La Universidad de Puerto Rico (UPR) reconoce el derecho que tienen los estudiantes con impedimentos a una educación post secundaria inclusiva, equitativa y comparable. Conforme a su política hacia los estudiantes con impedimentos, fundamentada en la legislación federal y estatal, todo estudiante cualificado con impedimentos, tiene derecho a la igual participación de aquellos servicios, programas y actividades que están disponibles de naturaleza física, mental o sensorial y que por ello se ha afectado, sustancialmente, una o más actividades principales de la</p>			

vida como lo es su área de estudios post secundarios, tiene derecho a recibir acomodos o modificaciones razonables. De usted requerir acomodo o modificación razonable en este curso, debe notificarlo al profesor sobre el mismo, sin necesidad de divulgar su condición o diagnóstico. De manera simultánea, debe solicitar a la Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (OSEI) de la unidad o Recinto, en forma expedita, su necesidad de modificación o acomodo razonable.

### **INTEGRIDAD ACADÉMICA**

La Universidad de Puerto Rico promueve los más altos estándares de integridad académica y científica. El Artículo 6.2 del Reglamento General de Estudiantes de la UPR (Certificación Núm. 13, 2009-2010, de la Junta de Síndicos) establece que “la deshonestidad académica incluye, pero no se limita a: acciones fraudulentas, la obtención de notas o grados académicos valiéndose de falsas o fraudulentas simulaciones, copiar total o parcialmente la labor académica de otra persona, plagiar total o parcialmente el trabajo de otra persona, copiar total o parcialmente las respuestas de otra persona a las preguntas de un examen, haciendo o consiguiendo que otro tome en su nombre cualquier prueba o examen oral o escrito, así como la ayuda o facilitación para que otra persona incurra en la referida conducta”. Cualquiera de estas acciones estará sujeta a sanciones disciplinarias en conformidad con el procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento General de Estudiantes de la UPR vigente.

**Para velar por la integridad y seguridad de los datos de los usuarios, todo curso híbrido, a distancia y en línea deberá ofrecerse mediante la plataforma institucional de gestión de aprendizaje, la cual utiliza protocolos seguros de conexión y autenticación. El sistema autentica la identidad del usuario utilizando el nombre de usuario y contraseña asignados en su cuenta institucional. El usuario es responsable de mantener segura, proteger, y no compartir su contraseña con otras personas.**

### **POLÍTICA INSTITUCIONAL CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL (NORMATIVA SOBRE DISCRIMEN POR SEXO Y GÉNERO EN MODALIDAD DE VIOLENCIA SEXUAL).**

«La Universidad de Puerto Rico prohíbe el discrimen por razón de sexo y género en todas sus modalidades, incluyendo el hostigamiento sexual. Según la Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual en la Universidad de Puerto Rico, Certificación Núm. 130, 2014-2015 de la Junta de Gobierno, si un estudiante está siendo o fue afectado por conductas relacionadas a hostigamiento sexual, puede acudir ante la Oficina de Procuraduría Estudiantil, el Decanato de Estudiantes o la Coordinadora de Cumplimiento con Título IX para orientación y/o presentar una queja».

«The University of Puerto Rico prohibits discrimination based on sex, sexual orientation, and gender identity in any of its forms, including that of sexual harassment. According to the Institutional Policy Against Sexual Harassment at the University of Puerto Rico, Certification 130 (2014-2015) from the Board of Governors, any student subjected to acts constituting sexual harassment, may turn to the Office of the Student Ombudsperson, the Office of the Dean of Students, or the Coordinator of the Office of Compliance with Title IX for an orientation or formal complaint».

**SISTEMA DE CALIFICACIÓN**

Por ejemplo: A, B, C, D, F

**PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE UNA EMERGENCIA**

Por ejemplo: En caso de surgir una emergencia o interrupción de clases, su profesor....

**BIBLIOGRAFÍA**

XXXXX

**Referencias electrónicas:**

XXXXXXXX

*[Nota: Se deberán incluir al menos cinco **referencias actualizadas (de cinco años o menos)**. Se debe incluir, **además**, otros materiales disponibles para el curso como **programados**, **referencias electrónicas**, entre otros. Los **portales electrónicos no constituyen** referencias electrónicas y se pueden colocar en una lista separada. En los cursos **híbridos y a distancia** deberá asegurarse que los recursos estén disponibles de manera remota. **Acceso remoto** incluye, entre otros, las bases de datos del Sistema de Bibliotecas o de las demás unidades institucionales de información, la Internet con los debidos permisos o con licencias de acceso libre o de dominio público. Libros de texto requeridos deben proveer opción de uso, lectura o compra digital.]*