



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
VICEPRESIDENCIA EN ASUNTOS ACADÉMICOS

**HOJA DE COTEJO DE LA SOLICITUD Y PRONTUARIO
PARA LA CREACIÓN, COFIFICACIÓN Y REGISTRO DE CURSOS**

Unidad: _____ Facultad/Colegio: _____

Departamento/Programa: _____

Título del Curso: _____ Codificación: _____

Elementos de la Solicitud	Cotejo a Nivel de la Unidad ¹				Cotejo a Nivel de VPAA			
	Sí	No	N/A	Observación	Sí	No	N/A	Recomendaciones
1. Título completo en español e inglés.								
2. Materia principal del curso (código alfa) consta de 4 letras.								
3. Justificación de la creación del curso.								
4. Patrón o secuencia curricular, según autorizada a ofrecer el curso.								
5. Sección numérica del código del curso representativa al grado o nivel del curso.								
6. Cantidad de créditos								
7. Tipo de créditos.								
8. Tipo de cursos (electivo, requisito, o División de Educación Continua).								
9. Total de horas contacto semanales dedicadas a la enseñanza.								
10. Equivalencia en horas crédito para la carga académica del profesor.								
11. Descripción del curso como aparecerá en el catálogo en español e inglés.								
12. Prerrequisito y correquisito del curso. Requerimientos especiales para tomar el curso. Contenido temático de otros cursos.								
13. Modalidad en que se ofrecerá el curso.								
14. Cargos por laboratorios establecidos.								
15. Posibilidad de equivalencias en otras unidades académicas que ofrezcan el curso.								
16. Equipo e instalaciones mínimas requeridas o indispensables para el curso.								
17. Cantidad de estudiantes por sección.								
18. Sistema de calificación sugerido.								
19. Inactivará algún curso sujeto a la creación o modificación de este curso.								
20. Contiene firma en original del Decano de Asuntos Académicos.								

¹ Para hacer el cotejo de cumplimiento con los requerimientos institucionales, refiérase a sección de información requerida en el Formulario de Solicitud de Creación, Codificación Uniforme y Registro de Cursos (Anejo 2 de esta Guía).

Elementos del Prontuario	Cotejo a Nivel de la Unidad ²				Cotejo a Nivel de VPAA			
	Sí	No	N/A	Observación	Sí	No	N/A	Recomendaciones
Encabezado								
1. Contiene nombre de la Universidad, Unidad, Facultad, Departamento y Programa.								
2. Título del curso.								
3. Codificación del curso.								
4. Cantidad de horas/crédito.								
5. Prerrequisito, correquisitos y otros requerimientos.								
6. Descripción del curso.								
Objetivos del Aprendizaje								
7. Redactados con claridad y corrección gramatical.								
8. Redactados de manera observable y medibles; y centrados en el estudiante.								
9. Adaptados al nivel en que se ofrece el curso.								
10. Expresan los conocimientos, destrezas, actitudes y valores que el estudiante debe adquirir y desarrollar.								
Bosquejo de Contenido y Distribución de Tiempo								
11. Contenido temático responde a los objetivos de aprendizaje.								
12. Evidencia un orden secuencial en la presentación de los temas.								
13. Bosquejo de los contenidos mantiene un balance entre lo general y lo específico.								
14. Establece el período de tiempo estimado correspondiente a cada unidad temática, tópico o subtópico ya sea de manera presencial, o a distancia. Especifica tiempo para exámenes u otro criterio de evaluación.								
Técnica Instruccionales								
15. Adecuadas al nivel y la temática del curso.								
16. Guardan relación directa con los objetivos de aprendizaje.								
Recursos de Aprendizaje e Instalaciones Mínimas Disponibles o Requeridas								
17. Incluye el equipo y materiales necesarios e indispensables para cumplir con los objetivos del curso.								
18. En cursos a distancia e híbridos incluye recursos tecnológicos necesarios.								
Técnica de Evaluación								
19. Establece claramente las técnicas de evaluación que se utilizarán para medir la ejecución académica y el peso relativo de cada una.								

² Para hacer el cotejo de cumplimiento con los requerimientos institucionales, refiérase a sección de información requerida en el Formulario de Solicitud de Creación, Codificación Uniforme y Registro de Cursos (Anejo 2 de esta Guía).

Elementos del Prontuario	Cotejo a Nivel de la Unidad ³				Cotejo a Nivel de VPAA			
	Sí	No	N/A	Observación	Sí	No	N/A	Recomendaciones
Acomodo Razonable								
20. Incluye aseveración sobre acomodo razonable.								
Integridad Académica								
21. Incluye aseveración sobre integridad académica utilizada en el sistema.								
Sistema de Calificación								
22. Indica el sistema de calificación que se utilizará en el curso.								
Bibliografía								
23. Menciona las fuentes educativas que son requeridas para el curso (textos principales y todo recurso de información) con sus datos bibliográficos completos.								
24. Incluye una lista específica de libros, revistas, lecturas, recursos electrónicos y otros materiales para el curso que incluya los datos bibliográficos correspondientes.								
25. Textos principales y todo recurso de información guarda relación con los objetivos de aprendizaje y la secuencia temática.								
26. Incluye publicaciones recientes (5 años o menos y referencias electrónicas).								
27. Redactada utilizando el estilo de la disciplina (APA, Chicago, MLA, etcétera).								

Funcionario que realizó el cotejo de la solicitud y del prontuario en la unidad

Firma del Decano de Asuntos Académicos de la unidad

Fecha

PARA USO DE LA VICEPRESIDENCIA EN ASUNTOS ACADÉMICOS									
Fecha en que la VPAA recibe la solicitud y los documentos correspondientes:									
Acción Tomada y Fecha	Aceptado		Aceptado con recomendaciones		Devuelto a la Unidad con recomendaciones		Denegado		
Recomendaciones y racional de la acción tomada									
Funcionario de la Vicepresidencia en Asuntos Académicos que realizó el cotejo:									

³ Para hacer el cotejo de cumplimiento con los requerimientos institucionales, refiérase a sección de información requerida en el Formulario de Solicitud de Creación, Codificación Uniforme y Registro de Cursos (Anejo 2 de esta Guía).