



Universidad Interamericana de Puerto Rico  
Oficina del Presidente

24 de mayo de 2021

Personal Docente

Manuel J. Fernós  
Presidente

### ENMIENDA - CONSIDERACIONES ACADÉMICAS FINALES DE TÉRMINO

En los próximos días culminaremos las actividades académicas de varios de los términos en curso. Como resultado de la pandemia y de las restricciones establecidas por las distintas órdenes ejecutivas, los cursos presenciales, durante esta primera parte del año académico, se ofrecieron remota y sincrónicamente, como clases apoyadas o asistidas por la *web (web assisted)*. Significa que mantuvieron su carácter de curso presencial para fines y efectos de los procesos académicos y administrativos de nuestra Institución. Lo anterior aplica, también, a los cursos ofrecidos por la modalidad de WCO; es decir, cursos por contrato con apoyo de la *web*.

Les recordamos que un curso *web assisted* no debe confundirse con el curso totalmente en línea. Este último, por su parte, requiere reuniones, pero no está sujeto a horarios específicos como las clases tradicionales y presenciales, y depende normalmente de que el estudiante realice o ejecute las tareas que aparecen en ese entorno virtual.

A tales efectos, comparto información que puede ayudarles a completar las gestiones correspondientes de finales de término:

- I. En los casos que la asistencia sea requerida en los cursos *web assisted*, las reuniones que se llevaron a cabo de manera remota, pero sincrónicas o durante las horas contacto del curso prescritas, se considerarán para la asistencia. De igual manera, se considerará para efectos de asistencia la reposición de las horas de reuniones ya prescritas. Es decir, cuando el estudiante observa y escucha la grabación de la clase posteriormente.
- II. En el caso de la asignación de la otorgación de las anotaciones *UW, F e Incompleto*, es propio repasar lo que la Institución estableció en memorando emitido por este servidor, el 15 de marzo de 2019: Usos de la Página *Final Grade* del Registro Electrónico, a saber:

1. **F certificada:** los profesores tienen el deber de certificar como obtenidas aquellas F, cuando:
  - a. un estudiante asiste o realiza actividades del curso hasta el final del término académico
  - b. no rinde ningún trabajo o rinde trabajos parciales y el promedio final está dentro de los parámetros de F, según establecido en la escala de notas seleccionada.
    - i. Si el estudiante se ausenta sin excusarse al examen final, el profesor asignará cero (0) y el sistema calculará la nota final a base de los componentes entrados al registro electrónico.
  
2. **UW:** Esta anotación se asigna en el registro electrónico en la fecha de informar las calificaciones, según se establece en el calendario académico administrativo, cuando el estudiante ha incurrido con alguna de las siguientes condiciones:
  - a. ha dejado de asistir a clases durante al menos tres semanas consecutivas tomando en consideración el último día de clases establecido en el calendario académico/administrativo en un semestre, o su equivalente en otros términos académicos. Estos estudiantes no han presentado una justificación al profesor o al decano de estudiantes. En el caso de los estudiantes con beneficios de veteranos, esta anotación se les asigna inmediatamente cuando dejan de asistir por dos semanas o más, o su equivalente en otros términos académicos.
  - b. no ha participado de ninguna actividad académica relacionada con el curso luego del periodo establecido en el inciso anterior y
  - c. no cualifica para la nota de incompleto F.
    1. El profesor, entonces, al concluir el término académico, ingresa en el registro electrónico la anotación en cuestión, acompañada de la fecha de la última actividad académica llevada a cabo por el estudiante o de asistencia, según sea el caso, y deja en blanco los criterios de evaluación no completados por el alumno.
    2. En caso de que el estudiante asista o se presente al examen final o su equivalente, el profesor no otorgará una UW ni lo tratará como un abandono a clases, sino que lo calificará en función de los requisitos y criterios establecidos en el prontuario y de acuerdo con el sistema o escala de notas utilizado para el curso. Por ello, no se otorgará la anotación UW y se eliminará en la página *FINAL GRADE* del registro electrónico la fecha de la última actividad académica o de asistencia, según sea el caso.

- d. cuando se adjudique la anotación *UW*, el profesor informará la última fecha de asistencia o de participación de una actividad académica relacionada con el curso. El sistema alertará en aquellos casos en que el profesor no entre dicha fecha. **Es meritorio mencionar que el uso de la *UW* aplica tanto a los cursos presenciales como a los cursos en línea.** En el caso de los segundos, la mera entrada de un estudiante a la plataforma de *Blackboard* no se reconoce como una actividad relacionada académicamente. Es necesario, pues, que el estudiante lleve a cabo alguna actividad académica del curso en línea. De tener alguna duda en relación con la última fecha de asistencia o de actividad académica relacionada con el curso, deberá comunicarse con el decano de asuntos académicos de su unidad académica.

Estas directrices se enmarcan en lo que contiene el *Title IV Code – 34 CFR 668.22 (l) (7)*, que deja a discreción de las instituciones de educación superior la decisión de requerir a sus estudiantes asistencia a clases o asistencia a actividades académicas, o articular ambas opciones. A su vez, brinda una serie de ejemplos de actividades académicas, las que incluimos íntegramente en inglés:

*(7)(i) “Academic attendance” and “attendance at an academically-related activity” -*

*(A) Include, but are not limited to -*

*(1) Physically attending a class where there is an opportunity for direct interaction between the instructor and students;*

*(2) Submitting an academic assignment;*

*(3) Taking an exam, an interactive tutorial, or computer-assisted instruction;*

*(4) Attending a study group that is assigned by the institution;*

*(5) Participating in an online discussion about academic matters; and*

*(6) Initiating contact with a faculty member to ask a question about the academic subject studied in the course; and*

*(B) Do not include activities where a student may be present, but not academically engaged, such as -*

*(1) Living in institutional housing;*

*(2) Participating in the institution's meal plan;*

*(3) Logging into an online class without active participation; or*

*(4) Participating in academic counseling or advisement.*

Además del memorando mencionado previamente, esta disposición federal alimenta también a la normativa institucional de Asistencia a Clases, que aparece en el *Catálogo General* vigente, p. 66, versión electrónica, a saber:

La Universidad considera que la asistencia a clases y el cumplimiento de los requisitos establecidos en los cursos ofrecidos por modalidades no tradicionales son elementos esenciales del proceso educativo. Por tanto, la asistencia a clases se requiere de todo estudiante matriculado en cursos presenciales y a distancia. Se define asistencia a clase como la presencia del estudiante en un curso mediante una comunicación oficial con el profesor, según haya sido determinada, para llevar a cabo una actividad académica relacionada con el curso. Asimismo, se requiere el cumplimiento de los requisitos que establece cada curso ofrecido por modalidades no tradicionales. La participación de los estudiantes en actividades institucionales será considerada como excusa válida para no asistir a clase. El estudiante será responsable del cumplimiento de los requisitos de asistencia y del curso, según se estipulen en el prontuario.

Se dará de baja administrativamente a todo estudiante que, durante el periodo establecido en el calendario académico, nunca haya asistido a un curso. Esto incluye los cursos ofrecidos por modalidades no tradicionales. El profesor, identificará en el registro electrónico, en calificación final, a los estudiantes que nunca hayan asistido o participado en una actividad académicamente relacionada con el curso. Para la identificación de estos estudiantes, se utilizará la anotación AW. Para fines administrativos, esta baja se considerará igual que las bajas solicitadas, según lo establecido en la sección de Ajustes y Reembolsos. La Universidad Interamericana requiere a su facultad que informe la última fecha de asistencia o de actividad en el curso de los estudiantes que dejen de asistir a clases en cada término académico. Para ello, la facultad deberá tener constancia de la asistencia a clases de sus estudiantes, o de su participación en las actividades propias del curso. La facultad accederá la lista de estudiantes de sus cursos en Inter Web y asignará UW a todo estudiante que dejó de asistir al curso y escribirá la fecha del último día de asistencia o de la última actividad académica del curso sin haberse dado de baja oficialmente, véase la sección de Sistema de Anotaciones Administrativas, UW, véase la sección de Anotaciones Administrativas, UW.

De esta manera, en nuestra Institución coexisten la asistencia a clases y otras actividades académicas como criterios que utilizamos para evaluar al estudiante y para determinar cuando este abandona un curso. Esta parte del texto del apartado de Asistencia a Clases ejemplifica dicha coexistencia:

La Universidad Interamericana requiere a su facultad que informe la última fecha de asistencia o de actividad en el curso de los estudiantes que dejen de asistir a clases en cada término académico. Para ello, la facultad deberá tener constancia de la asistencia a clases de sus estudiantes, o de su participación en las actividades propias del curso. La facultad accederá la lista de estudiantes de sus cursos en Inter Web y asignará UW a todo estudiante

que dejó de asistir al curso y escribirá la fecha del último día de asistencia o de la última actividad académica del curso sin haberse dado de baja oficialmente, véase la sección de Sistema de Anotaciones Administrativas; UW, véase la sección de Anotaciones Administrativas, UW.

Si un docente opta por incluir la asistencia física como recurso para la determinación del abandono no oficial, es propio que lo contemple como criterio de evaluación. No obstante, si el profesor o instructor no desea usar la asistencia para determinar la calificación final del estudiante, le puede asignar un peso porcentual de cero (0) a ese criterio en el registro electrónico, como a cualquier otro criterio que así entienda, o en su defecto, no lo incluye.

3. **Incompletos (I)**: cuando el estudiante no ha completado algún requisito del curso y el profesor determina que existen razones válidas para ello, se podrá asignar la anotación de *I (Incomplete)*. Junto a la anotación *I*, el profesor incluirá una calificación provisional, después de asignar puntuación de cero al trabajo no rendido. Luego del profesor asignar una anotación de *I*, debe informar a su supervisor inmediato de la calificación del estudiante hasta ese momento, los criterios de evaluación con sus puntuaciones y una descripción del trabajo que debe completar, si aplica. Es importante utilizar el formulario revisado, ya que el mismo incluye las razones para el profesor otorgar el incompleto y detalla los criterios o requisitos del curso que el estudiante debe completar.

Les recordamos que, en esta etapa final, no es posible otorgar la anotación **AW**. Esta anotación se asigna cuando el profesor informa en el registro electrónico, no más tarde de las fechas establecidas en el calendario académico administrativo, que el estudiante nunca asistió al curso o no llevó a cabo ninguna actividad académica.

Esperamos el cumplimiento de estas gestiones finales. De tener alguna duda o pregunta, puede comunicarse con el decano de asuntos académicos de su recinto o la Vicepresidencia de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

Saludos cordiales.

JAP:eadv

- c Rectores
- Decanos de Asuntos Académicos
- Gerentes de Matrícula
- Registradores