



UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS, ESTUDIANTILES
Y PLANIFICACIÓN SISTÉMICA
PROGRAMA DE SERVICIOS PARA ESTUDIANTES ADULTOS (AVANCE)

GUÍA INSTITUCIONAL :
LA CONVALIDACIÓN DE EXPERIENCIAS
DE APRENDIZAJE MEDIANTE EL PORTAFOLIO

JUNIO 2010

TABLA DE CONTENIDO

Página

Introducción	1
La modalidad de portafolio	1
Principios que guían la convalidación de experiencias de aprendizaje por créditos académicos	2
Evidencia que puede incluirse en el portafolio.....	3
Técnicas para corroborar o validar el aprendizaje	4
Estándares académicos	5
Estándares administrativos	5
Proceso administrativo	6
Bibliografía	7
Anejos	8
A. SOLICITUD PARA LA CONVALIDACIÓN DE EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE MEDIANTE EL PORTAFOLIO	
B. INFORME DE LA ENTREVISTA INICIAL	
C. FORMULARIO DE PAGO PARA CONVALIDAR EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE MEDIANTE EL PORTAFOLIO	
D. DESIGNACIÓN DEL PROFESOR MENTOR Y EVALUADOR DEL PORTAFOLIO	
E. INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL PORTAFOLIO	
F. CERTIFICACIÓN DE CONVALIDACIÓN DE EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE MEDIANTE EL PORTAFOLIO	
G. INFORME DE EVALUACIÓN NO FAVORABLE PARA LA CONVALIDACIÓN DE EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE MEDIANTE EL PORTAFOLIO	
H. HOJA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE CONVALIDACIÓN DE EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE MEDIANTE EL PORTAFOLIO	

I. Introducción

La Universidad Interamericana de Puerto Rico ofrece oportunidades de aprendizaje mediante programas académicos no-tradicionales. Para cumplir esta meta se crearon modalidades flexibles en términos de su metodología y procedimientos administrativos, entre las que se encuentra el portafolio. El concepto de educación no-tradicional surge como una alternativa, con el objetivo de que el estudiante logre sus metas educativas y ocupacionales, en atención a sus circunstancias personales y particulares en el entorno social. Esta flexibilidad responde al principio de que cada ser humano aprende de diferentes maneras a lo largo de su vida.

La utilización de modalidades curriculares flexibles permitirá que varios segmentos poblacionales puedan tener a su alcance una educación universitaria. Además, ofrecerá una opción a quienes deseen superarse académicamente. Algunos estudiantes, al momento de ser admitidos a la Universidad, poseen conocimientos y destrezas de nivel universitario como resultado de sus experiencias de vida. El otorgamiento de créditos universitarios a estudiantes que se han capacitado en el ambiente del trabajo y fuera del ámbito académico es reconocer la validez de dichas experiencias como formas de aprendizaje.

El aprendizaje obtenido de estas experiencias, ya sea por estudios previos no universitarios, a través del empleo o mediante la participación en organizaciones e instituciones de la comunidad, debe ser documentado, organizado y articulado de tal forma que se facilite su evaluación. Este aprendizaje podría convalidarse, si es equivalente al que se adquiere en los cursos de los programas de estudio de la Institución. El portafolio permite al estudiante reducir el tiempo que normalmente necesitaría para completar un grado académico. En consonancia con estos principios, la Universidad ha establecido normas y procedimientos que permitirán evaluar las experiencias de aprendizaje a través del portafolio.

II. La modalidad de portafolio

El portafolio es un expediente compilado por el estudiante que contiene información y evidencias acerca de sus experiencias, conocimientos, destrezas, habilidades y logros.

En este documento el alumno identificará, organizará y evidenciará cuidadosamente las experiencias de aprendizaje, los conocimientos y los logros obtenidos que pueden convalidarse por créditos universitarios. El estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos: (1) estar matriculado o ser un estudiante activo de la Universidad, (2) haber declarado concentración y estar admitido en su programa de estudios, (3) cumplir con las normas de progreso académico satisfactorio, (excepto los estudiantes de nuevo ingreso). El número máximo de créditos que un estudiante de bachillerato puede aprobar por medio de esta modalidad es de 24 créditos. Los estudiantes que cursan estudios hacia un Grado de Asociado pueden aprobar hasta 12 créditos. Por medio de un portafolio podrán convalidarse hasta tres cursos universitarios. El estudiante contará con el asesoramiento de un profesor experto en la materia. El portafolio debe ser preparado según la *Guía Institucional: La convalidación de experiencias de aprendizaje mediante el portafolio*.

III. Principios que guían la convalidación de experiencias de aprendizaje por créditos académicos

1. Existe una diferencia entre una experiencia y lo que es aprendizaje, por lo tanto, debe estar claro que no todas las experiencias pueden convalidarse por créditos universitarios.
2. Se utilizará el prontuario del curso o cursos para evaluar y mostrar al estudiante los temas que se estudian, de manera que pueda presentar la evidencia que sustente los conocimientos sobre los temas.
3. Se evaluará el aprendizaje adquirido a través de su experiencia laboral y la participación en el área social, cultural, deportiva, recreativa y cívica, entre otras.
4. Se establecerá un calendario de reuniones entre el profesor y el estudiante, para acordar los días de reuniones que serán un mínimo de tres. Las reuniones pueden llevarse a cabo de forma presencial, por teléfono, correo electrónico u otro medio reconocido oficialmente por la Universidad.
5. El estudiante debe presentar la información de manera organizada y creativa. Las evidencias deben representar el alcance de los puestos ocupados y los conocimientos adquiridos, según los objetivos del curso que se convalidará. Por lo tanto, los documentos deben ser cuidadosamente seleccionados y enfocados en la calidad y no en la cantidad.

6. El profesor determinará el número mínimo de páginas requeridas en el portafolio.
7. El portafolio será entregado en formato digital (CD), lo que le permitirá al estudiante escanear imágenes de sus diplomas, certificados, fotos, artículos, ponencias, así como presentar audios y videos, entre otros materiales o documentos.

IV. Evidencia que puede incluirse en el portafolio

La presentación de la evidencia que se incluya en el portafolio será de la exclusiva responsabilidad del estudiante, quien tomará en consideración los objetivos terminales de cada curso. A continuación algunos de los documentos que podrían aceptarse:

1. Certificados o diplomas de cursos de educación continuada o vocacionales y adiestramientos o seminarios tomados
2. Evaluación de sus ejecutorias por su supervisor
3. Cartas de patronos o supervisores, que evidencien sus ejecutorias laborales, excepto las de recomendación
4. Grabaciones
5. Resumé – que incluya en forma concisa y precisa las experiencias de trabajo, tareas realizadas y tiempo de duración en cada empleo o posición ocupada, habilidades y destrezas especiales que posee, talleres, seminarios o cursos cortos tomados, idiomas que domina, uso y manejo de la tecnología, premios o reconocimientos recibidos y viajes relacionados con la profesión o el empleo. En un anejo al resumé incluir una descripción de las tareas realizadas en los empleos que estén relacionados con los objetivos del curso o los cursos.
6. Descripción de tareas en los puestos ocupados, mediante citas textuales de reglamentos oficiales de la empresa o agencia, para lo cual el estudiante gestionará una autorización o copia de la descripción de deberes del puesto, que incluya la firma de la o las autoridades correspondientes.
7. Licencias profesionales que sean congruentes con los requisitos del curso.
8. Ensayos, monografías o artículos redactados para otros cursos o publicados en periódicos, boletines o revistas profesionales que estén relacionadas con el curso.
9. Proyectos o propuestas en las que haya participado y la labor realizada.
10. Reconocimientos recibidos por parte de organizaciones, clubes, asociaciones educativas o profesionales.

11. Evidencia de viajes a congresos o asambleas relacionadas con la profesión o el empleo.
12. Portafolio profesional con dibujos, fotografías, informes y proyectos, recortes de prensa, entre otros.
13. Servicio militar: adiestramientos, seminarios, cursos de educación continuada, entre otros.
14. Servicio voluntario ofrecido en escuelas, comunidades, iglesias, hospitales y organizaciones de la comunidad, etc.
15. El estudiante redactará los objetivos de acuerdo con la siguiente definición: **Objetivo educacional – propósito, fin, que se persigue alcanzar a través de la participación en una o más estrategias educativas.** Los mismos deben ser redactados de forma clara y específica desde el punto de vista del educando.

El profesor asignado podrá comunicarse con las instituciones o personas que subscriben los documentos para corroborar la veracidad de la evidencia sometida.

V. Técnicas para corroborar o validar el aprendizaje

Algunas de las técnicas pueden ser las siguientes:

1. Observación de la ejecución de las destrezas o el desempeño de la persona evaluada en su lugar de trabajo o mediante una videocinta o fotografía presentada por el estudiante. En el caso que en la grabación o fotografía se pueda observar a otras personas interactuando con el estudiante, éste debe presentar una hoja de consentimiento de las personas que aparecen en el video o en la fotografía.
2. Presentación de una tarea que esté finalizada, acompañada de la descripción del proceso que siguió para el logro del producto final (pueden ser dibujos, fotografías, informes, proyectos, propuestas, etc.)
3. Entrevista individual
4. Además, de las técnicas de corroboración, el estudiante entregará una reflexión crítica que incluirá:
 - satisfacción académica con el uso de la estrategia
 - pertinencia académica de la estrategia
 - relación del portafolio presentado con la descripción y los objetivos del curso

- descripción del vínculo entre los conocimientos y las destrezas adquiridas por el estudiante en su empleo/s y en otras experiencias (viajes, servicio voluntario, redacción de escritos, proyectos, propuestas, entre otros) y los objetivos terminales y los temas del curso
 - uso apropiado del estilo de la *American Psychological Association* (APA) en las referencias bibliográficas de la reflexión crítica
5. Si la evidencia disponible en el portafolio es insuficiente para validar el aprendizaje requerido, al alumno se le pueden brindar otras oportunidades, tales como: estudio presencial, estudio por contrato con apoyo de la *Web*, cursos en línea, pruebas escritas, entre otras.

VI. Estándares académicos

- a. Se conceden créditos académicos únicamente por el aprendizaje adquirido y no por experiencias que no guarden relación con el curso o los cursos solicitados.
- b. Pueden otorgarse créditos universitarios solamente por aprendizaje equivalente a ese nivel.
- c. Es necesario que el aprendizaje tenga un balance apropiado entre la teoría y la aplicación práctica requerida.
- d. La determinación de los niveles de competencia y la concesión correspondiente a créditos tiene que hacerse por profesores expertos que tengan dominio de la materia en particular.
- e. Los créditos deben corresponder apropiada y proporcionalmente al contexto académico en el cual se conceden y se aceptan.

VII. Estándares administrativos

- a. Los directores de los departamentos académicos consultarán a los profesores expertos en la materia para determinar los cursos que cualifican para esta modalidad.
- b. Las normas y los procedimientos para evaluar el aprendizaje estarán accesibles y serán ampliamente divulgados. El procedimiento que debe seguirse en caso de apelación o reclamación por parte del estudiante, es el mismo que aparece en el *Reglamento General de Estudiantes*, Capítulo II, (Derechos y Deberes de los Estudiantes), Artículo 2, Inciso A (Relaciones académicas con la Facultad).
- c. El estudiante pagará un cargo equivalente al 50% del costo regular de un curso de 3 créditos por cada curso que someta en el portafolio para evaluación. Estos cargos serán exclusivamente por los servicios inherentes al proceso evaluativo

para el cual el estudiante solicita convalidación; el estudiante estará exento de las cuotas generales de la Institución para esta modalidad.

- d. El personal que participa en esta modalidad recibirá adiestramientos para las funciones que desempeñará y se le proveerán actividades para su continuo desarrollo profesional a través de la Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistemática (VAAEPS) y de su unidad académica.
- e. La VAAEPS, en coordinación con los recintos, revisará periódicamente los procesos que regulan la evaluación del aprendizaje por experiencias.
- f. El estudiante entregará el portafolio en formato digital de CD. A su vez, dejará otra copia en el departamento académico al cual corresponde el curso a convalidarse.
- g. El profesor y el director del departamento académico retendrán el portafolio y la copia sometida por seis meses luego de concluir el término para el cual el estudiante presentó el portafolio.

VIII. Proceso administrativo

1. El estudiante entregará su solicitud de portafolio al director de departamento al cual corresponde el curso o los cursos para los que está solicitando la convalidación. Debe acompañar la solicitud con una copia de la transcripción de créditos para evitar la convalidación de un aprendizaje al cual se le ha otorgado créditos previamente. **(Anejo A)**
2. El director de departamento nombrará un profesor para evaluar la solicitud y orientar al estudiante sobre el proceso y los criterios que se utilizarán en la evaluación de su aprendizaje **(Anejo E)**. Utilizando el prontuario o los prontuarios del curso, el profesor determinará si el estudiante es candidato para esta modalidad. **(Anejo B)**
3. Si el estudiante cualifica para esta modalidad, pagará por su evaluación de portafolio un costo equivalente al 50% de cada curso (según los créditos).
4. Luego de presentar evidencia de pago al director de departamento **(Anejo C)**, éste designará un profesor como mentor y evaluador del portafolio. **(Anejo D)**. Al estudiante se le entregará copia de la *Guía Institucional: La convalidación de experiencias de aprendizaje mediante el portafolio*. El pago por concepto de esta solicitud no será reembolsado al estudiante.
5. El estudiante preparará y organizará su portafolio en conjunto con el profesor designado, quien determinará los documentos que deberán presentarse y las técnicas que se utilizarán para evidenciar el aprendizaje del evaluado utilizando el *Instrumento de Evaluación del Portafolio*. **(Anejo E)**

6. El *Instrumento de Evaluación del Portafolio* tiene el propósito de evaluar de manera uniforme y objetiva la modalidad de convalidación de créditos universitarios mediante la estrategia educativa del portafolio. El *Instrumento* cuenta con dos tipos de rúbrica, a saber: de cotejo y de escala (Suskie, 2009). Con la rúbrica de cotejo solamente se pretende determinar si el estudiante ha sometido o no la evidencia solicitada en el criterio. La rúbrica de escala permite evaluar el grado o nivel de calidad con que el estudiante cumple el criterio. **(Anejo E)**
7. Durante el proceso de evaluación, el profesor hará recomendaciones al estudiante, de acuerdo con las fechas establecidas en el calendario.
8. El estudiante entregará su portafolio, no más tarde del último día de clases del término para el que se matriculó.
9. El profesor utilizará el *Instrumento de Evaluación del Portafolio* para hacer su evaluación de manera uniforme y objetiva. **(Anejo E)**
10. El profesor someterá los resultados de su evaluación al director de departamento, el cual endosará la convalidación y la remitirá a la Oficina de Registraduría, para la acción oficial correspondiente. **(Anejo F)**
11. Cuando la evaluación del portafolio sea desfavorable, el profesor o en ausencia de éste, el director de departamento, informará al estudiante las razones para esta decisión. **(Anejo G)**
12. El portafolio es considerado aprobado con un por ciento de 70 o más. La calificación que recibirá el estudiante será de **P (aprobado)** o **NP (no aprobado)**.
13. Se le entregará al estudiante una *Hoja de Evaluación (Anejo H)* para que evalúe el proceso y haga sus recomendaciones. Esta hoja será custodiada en el Programa AVANCE o en la oficina que el Recinto determine más apropiada de acuerdo a su estructura.

Bibliografía

Suskie, L. (2009). *Assessing student learning: A common sense guide* (2nd. ed.). San Francisco, CA: Jossey-Bass.

ANEJOS



Anejo A

**UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS, ESTUDIANTILES
Y PLANIFICACIÓN SISTÉMICA
RECINTO _____**

**SOLICITUD PARA LA CONVALIDACIÓN DE EXPERIENCIAS
DE APRENDIZAJE MEDIANTE EL PORTAFOLIO**

Fecha

Nombre Director de Departamento Académico

Solicito se considere la convalidación de mis experiencias de aprendizaje por créditos académicos mediante la presentación de un portafolio.

Cursos para los cuales solicito evaluación:

Total de créditos _____

Firma _____

Nombre _____

Núm. estudiante _____

Teléfono _____

Correo electrónico _____

Dirección postal _____

Para uso interno del Departamento

Recibido por _____

Fecha _____

Referido a _____

Nombre del Profesor

Firma del Profesor



UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS, ESTUDIANTILES
Y PLANIFICACIÓN SISTÉMICA
RECINTO _____

INFORME DE LA ENTREVISTA INICIAL

Fecha

Nombre Director de Departamento Académico

Luego de realizar la entrevista inicial al estudiante _____,
número de estudiante _____, se ha determinado:

- recomendarlo
- no recomendarlo

para presentar sus experiencias de aprendizaje mediante un portafolio, equivalente a o los siguiente/s cursos:

Total de créditos _____

Razones para no recomendarlo

Se le orientó sobre otras oportunidades, tales como:

Nombre del Profesor _____

Firma _____

Título _____

Recibido por:

Firma Director de Departamento Académico

Fecha



Anejo C

UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS, ESTUDIANTILES
Y PLANIFICACIÓN SISTÉMICA

RECINTO _____

FORMULARIO DE PAGO PARA CONVALIDAR
EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE MEDIANTE EL PORTAFOLIO*

Apellido paterno *materno* *Nombre* *Inicial* *Número de estudiante*

Teléfono residencial _____ *Trabajo* _____ *Celular* _____

Curso/s

Total de créditos *Término académico*

Fecha límite para entregar el portafolio: _____

Firma del estudiante

Fecha

CERTIFICACIÓN DE PAGO**

Cantidad pagada

Firma del Recaudador

Fecha

***Copia de este documento debe entregarse al Director del Departamento Académico y al Profesor Mentor y Evaluador.**

****El estudiante pagará el 50% del costo regular de cada curso.**



UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS, ESTUDIANTILES
Y PLANIFICACIÓN SISTÉMICA
RECINTO _____

DESIGNACIÓN DEL PROFESOR MENTOR Y EVALUADOR DEL PORTAFOLIO

Fecha _____

Profesor _____

DESIGNACIÓN COMO PROFESOR MENTOR Y EVALUADOR DEL PORTAFOLIO

Procedo a designarle como Profesor Mentor y Evaluador del portafolio de experiencias sometido por el estudiante _____, número de estudiante _____, para los siguientes cursos

(____créditos) durante el término académico que se indica a continuación:
_____.

Departamento de _____

Nombre Director de Departamento Académico

Firma Director de Departamento Académico

Dirección del estudiante

Números de teléfono _____

Correo electrónico _____



UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS, ESTUDIANTILES
Y PLANIFICACIÓN SISTÉMICA
RECINTO _____

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL PORTAFOLIO

Nombre del estudiante _____ Número de estudiante _____

Curso _____

Instrucciones al Profesor Mentor que evalúa el portafolio:

El portafolio es un expediente compilado por el estudiante que contiene información y evidencias acerca de sus experiencias, conocimientos, destrezas, habilidades y logros. En este documento el alumno identificará, organizará y evidenciará cuidadosamente las experiencias de aprendizaje, conocimientos y logros obtenidos que pueden convalidarse por créditos universitarios.

Esta rúbrica está diseñada con el propósito de evaluar de manera uniforme y objetiva la modalidad de convalidación de créditos universitarios por experiencias, mediante la estrategia educativa del portafolio. A continuación encontrará dos tipos de rúbricas para evaluar el portafolio sometido por el estudiante: la primera consiste de una **rúbrica de cotejo** y la segunda es una **rúbrica de escala** (Suskie, 2009). Con la **rúbrica de cotejo** solamente se pretende determinar si el estudiante ha sometido o no la evidencia solicitada en el criterio de evaluación. La **rúbrica de escala** permite evaluar el grado o nivel de calidad con que el estudiante cumple el criterio.

I. RÚBRICA DE COTEJO:

Instrucciones al Profesor Mentor que evalúa:

Marque en la columna de la derecha si el estudiante presenta o no la evidencia solicitada en el criterio de evaluación. Asígnele **un (1) punto** a las respuestas **Sí** y **0 (cero) punto** a las respuestas **No**.

Criterios de evaluación	Sí	No	N/A	Comentarios
I. EMPLEO				
1. Presenta evidencia de empleos ocupados (ej: cartas certificadas, contratos y otros)				
2. Presenta resumé profesional que incluye, de manera precisa, las experiencias y el tiempo de duración de cada empleo; las destrezas que posee; los talleres, seminarios o cursos cortos tomados y los idiomas que domina.				
3. En un anejo al resumé profesional, describe las tareas realizadas en sus empleos que están relacionadas con los objetivos del curso.				
4. Presenta un documento oficial con la descripción de los deberes del puesto/s ocupado/s.				
II. EDUCACIÓN				
1. Presenta evidencia de algunas de las siguientes experiencias educativas en que ha participado: Seminarios Talleres o adiestramientos Educación continuada Educación en servicio (on the job training)				
2. Incluye información sobre ensayos, monografías o artículos redactados para otros cursos o publicados en periódicos, boletines o revistas profesionales que estén relacionadas con el curso.				
III. LICENCIAS PROFESIONALES				
1. Presenta evidencia de las certificaciones y de las licencias profesionales obtenidas.				
2. Las evidencias de las certificaciones y las licencias profesionales son congruentes con los requisitos del curso.				
IV. SERVICIO A LA COMUNIDAD				
1. Presenta evidencia de servicios brindados a la comunidad en organizaciones de diversa índole: cívicas, culturales, religiosas y políticas, entre otras.				
V. SERVICIO MILITAR (si no aplica, por favor, vea instrucciones al final de este Formulario)				
1. Presenta evidencia de: Seminarios Talleres o adiestramientos Educación continuada				
VI. PARTICIPACIÓN EN ORGANIZACIONES PROFESIONALES O ESTUDIANTILES				
1. Presenta evidencia de participación activa en organizaciones profesionales.				
VII. RECONOCIMIENTOS PROFESIONALES				
1. Presenta evidencia de desarrollo de trabajos creativos o profesionales vinculados a la convalidación solicitada.				

Criterios de evaluación	Sí	No	N/A	Comentarios
2. Incluye propuestas, proyectos u otros documentos que ha desarrollado y que se relacionan con los objetivos del curso.				
VIII. VIAJES				
1. Somete evidencia de viajes locales e internacionales a congresos relacionados con la profesión o empleo y que aportan conocimientos y destrezas contemplados en el curso.				
2. Presenta informe narrativo que demuestra cómo sus experiencias en los viajes se relacionan con los objetivos del curso.				
IX. PRESENTACIÓN DEL PORTAFOLIO				
1. Presenta el portafolio al profesor en la fecha acordada.				
2. El portafolio incluye una página de presentación o portada.				
3. El portafolio tiene una tabla de contenido.				
4. El portafolio está completo, de acuerdo con lo requerido.				

PUNTUACIÓN MÁXIMA EN LA ESCALA DE COTEJO: 19 PUNTOS

***Aprobado con 14 puntos o más**

II. RÚBRICA DE ESCALA

Instrucciones al Profesor Mentor que evalúa:

Evalúe cada criterio asignándole en la columna correspondiente, una puntuación de acuerdo con la siguiente escala:

3 - Cumple el criterio excepcionalmente bien

2 - Cumple el criterio satisfactoriamente bien

1 - Cumple parcialmente con el criterio

0 - No cumple con el criterio

Criterios de evaluación	3	2	1	0	Comentarios
X. OBJETIVOS (ver definición en Guía Institucional)					
1. Los objetivos educativos del estudiante para la preparación del portafolio están redactados de manera clara y específica.					
2. Los objetivos educativos que presenta el estudiante en su portafolio son congruentes con los requisitos del curso.					

Criterios de evaluación	3	2	1	0	Comentarios
XI. REFLEXIÓN CRÍTICA					
La reflexión crítica contiene:					
1. Las partes requeridas por el profesor					
1a. Satisfacción académica respecto al uso de la estrategia.					
1b. Pertinencia académica					
1c. Relación del portafolio presentado con la descripción y los objetivos del curso.					
1d. Descripción del vínculo entre los conocimientos y las destrezas adquiridas por el estudiante en su empleo/s y en otras experiencias (viajes, servicio voluntario, redacción de escritos, proyectos o propuestas, entre otros) y los objetivos terminales y los temas del curso.					
2. Número mínimo de páginas requerido por el profesor.					
3. Corrección ortográfica y gramatical.					
4. Hace uso apropiado del estilo APA en las referencias bibliográficas de la reflexión crítica.					
XII. PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DEL PORTAFOLIO					
1. Demuestra creatividad en la presentación y organización del portafolio.					

PUNTUACIÓN MÁXIMA EN LA RÚBRICA DE ESCALA: 30 PUNTOS

***Aprobado con 21 puntos o más**



Anejo F

UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS, ESTUDIANTILES
Y PLANIFICACIÓN SISTÉMICA
RECINTO _____

CERTIFICACIÓN DE CONVALIDACIÓN DE EXPERIENCIAS DE
APRENDIZAJE MEDIANTE EL PORTAFOLIO

Fecha

Registrador

CERTIFICACIÓN DE CONVALIDACIÓN MEDIANTE EL PORTAFOLIO

*Certifico que el estudiante _____, número de
estudiante _____, aprobó el curso _____
para el término _____ mediante la modalidad de portafolio con **calificación de P.***

Nombre del Profesor Mentor y Evaluador

Firma del Profesor Mentor y Evaluador

Departamento

fc: Director de Departamento Académico



**UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS, ESTUDIANTILES
Y PLANIFICACIÓN SISTÉMICA
RECINTO _____**

**INFORME DE EVALUACIÓN NO FAVORABLE PARA LA CONVALIDACIÓN DE EXPERIENCIAS
DE APRENDIZAJE MEDIANTE EL PORTAFOLIO**

Fecha _____

Nombre

Número de estudiante

Después de evaluar detenidamente el portafolio sometido por usted, utilizando el Instrumento de Evaluación del Portafolio, he determinado que sus experiencias de aprendizaje no son convalidables por créditos académicos. Esta decisión está fundamentada en lo siguiente:

Nombre Profesor Mentor y Evaluador

Firma

*fc: Director de Departamento
Oficina de Registraduría*



Universidad Interamericana de Puerto Rico
Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica
Recinto de _____

**HOJA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE
CONVALIDACIÓN DE EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE MEDIANTE EL PORTAFOLIO**

Por favor, indique cuán satisfecho está con cada uno de los siguientes enunciados:

Enunciados	muy satisfecho	satisfecho	insatisfecho
1. Explicación que se le ofreció sobre la modalidad de portafolio			
2. Entrevistas con el profesor			
3. Proceso de matrícula y pago en las oficinas de Registraduría y Recaudaciones			
4. Costo por concepto de la modalidad de portafolio			
5. Claridad con que se le explicaron los objetivos para completar el portafolio			
6. Ejemplos ofrecidos de evidencias que se pueden incluir en el portafolio			
7. Mecanismos utilizados por el profesor para corroborar la información provista			
8. Claridad de las instrucciones impartidas por el profesor			
9. Diligencia del profesor en examinar los documentos sometidos			
10. Desempeño del profesor como facilitador			
11. Experiencia en la modalidad de portafolio			

Favor de contestar las siguientes preguntas:

1. De acuerdo con su experiencia, ¿volvería a utilizar esta modalidad?

___ Sí ___ No

¿Por qué?

2. De acuerdo con su experiencia, ¿recomendaría esta modalidad?

___ Sí ___ No

¿Por qué?

Agradecemos sus comentarios y recomendaciones sobre la modalidad de portafolio.
