



UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
Vicepresidencia de Asuntos Académicos y Estudiantiles

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

Junio 2010
Rev. Agosto 2022

TABLA DE CONTENIDO

	Página
Introducción.....	1
La modalidad de portafolio	2
Principios que guían la convalidación de experiencias de aprendizaje por créditos	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
Anejos	8
A. SOLICITUD PARA LA CONVALIDACIÓN DE EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE MEDIANTE EL PORTAFOLIO	
A.1 ANÁLISIS DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL RESPECTO AL CONTENIDO DE UN CURSO	
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 modalidades de estudio no tradicionales mediante la convalidación de experiencias. 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). En el nivel subgraduado, el estudiante puede aprobar hasta el 12% del total de créditos de su programa de estudios a través de las opciones para la convalidación de experiencias de aprendizaje, incluyendo el portafolio. En el nivel graduado, el estudiante puede aprobar hasta una tercera parte del total de créditos de su programa de estudios a través de las opciones para la convalidación de experiencias de aprendizaje, incluyendo el portafolio. 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

1. Existe una diferencia entre una experiencia y lo que es aprendizaje. Esto significa que no todas las experiencias pueden convalidarse por créditos.
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 dichos 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 al menos tres reuniones, entre el profesor y el estudiante, para acordar los días y los asuntos a tratar para completar el proceso de convalidación. Las reuniones pueden llevarse a cabo de forma presencial, virtual, vía telefónica, 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 electrónico, según acordado con el profesor. Esto permitirá incluir imágenes (fotos), documentos (diplomas, certificados, cartas de recomendación, artículos, ponencias) y material audiovisual (audios y videos), entre otros.

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 de cada curso. A continuación algunos ejemplos de las evidencias que pueden ser incluidas:

1. 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 completados, 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.
2. Descripción de tareas en los puestos ocupados, mediante citas textuales de reglamentos oficiales de la empresa o agencia. El estudiante presentará copia de la descripción de deberes del puesto.
3. Certificados o diplomas de cursos de educación continua o vocacionales y adiestramientos o seminarios cursados.
4. Evaluación de sus ejecutorias laborales por su supervisor.
5. Cartas de recomendación de patronos o supervisores.
6. Material audiovisual (audios y videos de su autoría relacionados al contenido del curso).
7. Licencias profesionales que sean relacionadas 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 e incluir la labor realizada.
10. Reconocimientos recibidos por parte de organizaciones, clubes, asociaciones educativas o profesionales.
11. Evidencia de participación en congresos o asambleas relacionadas con los objetivos del curso.
12. Recopilación de dibujos, fotografías, informes y proyectos, recortes de prensa, entre otros, relacionados con los objetivos del curso.
13. Servicio militar: adiestramientos, seminarios, cursos de educación continua, entre otros.
14. Servicio voluntario relacionado con los objetivos del curso, ofrecido en escuelas, comunidades, iglesias, hospitales y organizaciones de la comunidad, etc.

El profesor asignado podrá comunicarse, de ser necesario, con las instituciones, entidades y personas que subscriben las evidencias para corroborar su autenticidad.

V. Técnicas para evaluar y convalidar el aprendizaje

Entre las técnicas que pudieran ser parte del proceso de evaluación y convalidación del aprendizaje, se encuentran las siguientes:

1. Observación de la ejecución de las destrezas o el desempeño de la persona evaluada en su lugar de trabajo o mediante material audiovisual, fotografías o cualquier medio tangible presentada por el estudiante. En caso de incluir a otras personas interactuando con el estudiante en el material, este debe presentar una hoja de consentimiento de las personas que aparecen en el mismo.
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. Ensayo de reflexión crítica que demuestre la pertinencia de las evidencias presentadas en el portafolio y el vínculo entre los conocimientos y las destrezas adquiridas por el estudiante en su empleo y en otras experiencias (viajes, servicio voluntario, redacción de escritos, proyectos, propuestas,

entre otros) con la descripción y los objetivos del curso. El ensayo deberá utilizar el estilo de redacción académica acordado con el profesor.

5. Si la evidencia que esté disponible en el portafolio es insuficiente para validar el aprendizaje requerido, al alumno se le pueden brindar otras opciones, tales como: estudio presencial, estudio por contrato con apoyo de la *Web*, cursos en línea, pruebas escritas, entre otras.

VI. Estándares académicos

1. Se conceden créditos únicamente por el aprendizaje adquirido y no por experiencias que no guarden relación con el curso o los cursos solicitados.
2. Pueden otorgarse créditos solamente por aprendizaje equivalente al nivel correspondiente al programa de estudios.
3. Es necesario que el aprendizaje tenga un balance apropiado entre la teoría y la aplicación práctica requerida.
4. 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.
5. Los créditos deben corresponder apropiada y proporcionalmente al contexto académico en el cual se conceden y se aceptan.

VII. Estándares administrativos

1. Los directores de los departamentos académicos consultarán a los profesores expertos en la materia para determinar los cursos que cualifican para esta modalidad.
2. 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* vigente.
3. El estudiante pagará un cargo equivalente al 50% del costo regular por cada curso (según los créditos) 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.
4. 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 y Estudiantiles y de su recinto.

5. La Vicepresidencia de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en coordinación con los recintos, revisará periódicamente los procesos que regulan la evaluación del aprendizaje por experiencias.
6. El estudiante entregará el portafolio en formato electrónico y lo hará llegar al departamento académico al cual corresponde el curso a convalidarse.
7. El profesor y el director del departamento académico retendrán el material electrónico 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 estudiante de la transcripción de créditos, en formato digital o impreso. La copia de la transcripción debe incluir el último término académico completado. El propósito de la transcripción de créditos, es para evitar la convalidación de un aprendizaje al cual se le ha otorgado créditos previamente. (Anejos A y A.1)
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 de cada curso a convalidarse, el profesor determinará si el estudiante es candidato para esta modalidad a través de una Entrevista Inicial. (Anejo B)
3. Si el estudiante cualifica para esta modalidad, el profesor completará la primera parte del Anejo C y lo entregará al estudiante para que este proceda con el pago correspondiente en la Oficina de Recaudaciones de la unidad académica. El estudiante pagará el 50% del costo correspondiente a cada curso, según los créditos. El pago por concepto de esta solicitud no es reembolsable.
4. Luego de presentar evidencia de pago al director de departamento (Anejo C), este 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*.
5. El estudiante preparará y organizará su portafolio en conjunto con el profesor designado, quien determinará las evidencias 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* (Anejo E) tiene el propósito de evaluar de manera uniforme y objetiva la modalidad de convalidación de créditos mediante el portafolio. El *Instrumento* cuenta con dos tipos de rúbrica, a saber: de cotejo y de escala (Suskie, 2018)¹. 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.
7. Durante el proceso de evaluación, el profesor hará recomendaciones al estudiante, de acuerdo con las fechas establecidas en el calendario de reuniones (Sección III.4).
8. El estudiante entregará su portafolio, no más tarde quince (15) días naturales antes del último día de clases del término para el que se matriculó.
9. El profesor utilizará el *Instrumento de Evaluación del Portafolio* (Anejo E) para hacer su evaluación de manera uniforme y objetiva.
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 a través del formulario *Certificación de Convalidación de Experiencias de Aprendizaje Mediante el Portafolio* (Anejo F), para la acción oficial correspondiente.
11. Cuando la evaluación del portafolio sea desfavorable, el profesor o en ausencia de este, el director de departamento, informará al estudiante las razones para esta decisión a través del formulario *Informe de Evaluación No Favorable para la Convalidación de Experiencias de Aprendizaje Mediante el Portafolio* (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 comparta sus experiencias con el proceso y presente recomendaciones al proceso, si aplica. Esta hoja será custodiada en el expediente del estudiante.

¹Suskie, L. (2018). *Assessing student learning: A common sense guide* (3rd. ed.). San Francisco, CA: Jossey-Bass

ANEJOS



Anejo A

UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES

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. En el *Anejo A.1 Análisis de mi experiencia profesional respecto al contenido de un curso*, incluyo los cursos y el resumen de la experiencia profesional y académica para sustentar esta solicitud.

Total de créditos _____

Firma _____
Nombre _____
Núm. Estudiante _____
Teléfono _____
Correo electrónico oficial y _____
alerno _____
Programa Académico _____
Término académico _____

Para uso interno del Departamento

Recibido por _____

Fecha _____

Referido a _____

Nombre del Profesor

Firma del Profesor

ANÁLISIS DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL RESPECTO AL CONTENIDO DE UN CURSO

Instrucciones: Prepare un resumen de las experiencias profesionales y académicas, que usted entiende le permiten cumplir con los requerimientos temáticos mínimos de los cursos de su programa de estudios. Se incluye el secuencial de cursos de su programa académico y el enlace al catálogo vigente para que pueda evaluar sus descripciones. En la tabla a continuación, anote el curso del cual entiende cuenta con experiencia y descríbala de forma precisa. Recuerde que debe sustentarla con la documentación solicitada. Esta información está sujeta a la validación, evaluación y aprobación del Programa.

Curso (Título, siglas y código)	Resumen de experiencia profesional y académica	*USO OFICIAL DEL EVALUADOR
		Comentarios

Nombre del evaluador _____

Firma del evaluador _____

Fecha _____



Anejo B

UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES

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 al o los siguiente/s curso/s:

Total de créditos _____

Razones para no recomendarlo

Se le orientó sobre otras opciones, tales como:

Nombre del Profesor _____ Firma

Recibido por:

Firma Director de Departamento Académico

Fecha



Anejo C

UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES

RECINTO _____

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

Nombre completo _____
Número de estudiante _____
Teléfono _____

Cursos _____
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.**



Anejo D

UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES

RECINTO _____

DESIGNACIÓN DEL PROFESOR MENTOR Y EVALUADOR DEL PORTAFOLIO

Fecha _____

Profesor _____

Usted ha sido designado como Profesor Mentor y Evaluador del portafolio de experiencias sometido por el estudiante _____, número de estudiante _____, para el/los siguiente/s curso/s:

Equivalente/s a _____ créditos, durante el término académico _____.

Departamento de _____

Nombre Director de Departamento Académico

Firma Director de Departamento Académico

Teléfono del estudiante _____

Correo electrónico del estudiante _____



Anejo E

UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES

RECINTO _____

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL PORTAFOLIO

Nombre del estudiante _____ Número de estudiante _____

Curso /s _____

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 profesionales y académicas, 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.

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 una lista de cotejo y una rúbrica para evaluar el portafolio sometido por el estudiante. La lista de cotejo establece las categorías en las cuales el estudiante puede entregar evidencias que avalen sus experiencias. Por su parte, la rúbrica de escala permite evaluar el grado o nivel de calidad con que el estudiante cumple cada criterio.

I. LISTA DE COTEJO:

Instrucciones al Profesor Mentor a cargo de la evaluación de portafolio:

La lista de cotejo consiste de ocho (8) Categorías de Experiencias, que incluyen uno o más tipos de evidencia que se pueden considerar. Marque bajo la columna SI, aquella evidencia que ha sido entregada por el estudiante y que está directamente relacionada al contenido temático del curso y que contribuya al cumplimiento de sus objetivos.

Categorías de evidencias posibles	SI	NO
I. EMPLEO		
Presenta evidencia de empleos relacionados al curso (ej: cartas certificadas, contratos y otros)		
Presenta un 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.		
En un anejo al resumé profesional, describe las tareas realizadas en sus empleos que están relacionadas con los objetivos del curso.		
Presenta un documento oficial con la descripción de los deberes del / los puesto/s ocupado/s.		
II. EDUCACIÓN		
Presenta evidencia de algunas de las siguientes experiencias educativas en las que ha participado: Seminarios Talleres o adiestramientos Educación continua Educación en servicio (on the job training)		
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		
Presenta evidencia de las certificaciones y licencias profesionales obtenidas relacionadas al curso.		
IV. SERVICIO A LA COMUNIDAD		
Presenta evidencia de servicios brindados a la comunidad en organizaciones de diversa índole: cívicas, culturales, religiosas, políticas, entre otras, directamente relacionadas a las temáticas del curso.		
V. SERVICIO MILITAR (si no aplica, por favor, vea instrucciones al final de este Formulario)		
Presenta evidencia de seminarios, talleres o adiestramientos y educación continua recibidos a través del servicio militar		
VI. PARTICIPACIÓN EN ORGANIZACIONES PROFESIONALES O ESTUDIANTILES		
Presenta evidencia de participación activa en organizaciones profesionales.		
VII. RECONOCIMIENTOS PROFESIONALES		
Presenta evidencia de desarrollo de trabajos creativos o profesionales vinculados a la convalidación solicitada.		
Incluye propuestas, proyectos u otros documentos que ha desarrollado y que se relacionan con los objetivos del curso.		
VIII. VIAJES		
Somete evidencia de viajes locales e internacionales a congresos y actividades de desarrollo profesional relacionados con la profesión o empleo y que aportan conocimientos y destrezas contemplados en el curso.		
Presenta informe narrativo que demuestra cómo sus experiencias en los viajes se relacionan con los objetivos del curso.		

PARA QUE EL PORTAFOLIO SEA CONSIDERADO Y EVALUADO EN EL PRÓXIMO PASO, LA EVIDENCIA DEBERÁ CORRESPONDER A TODOS LOS TEMAS Y OBJETIVOS DEL CURSO.

II. RÚBRICA DE ESCALA

Instrucciones al Profesor Mentor a cargo de la evaluación de portafolio:

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

3 - Cumple el criterio excepcionalmente

2 - Cumple el criterio satisfactoriamente

1 - Cumple parcialmente con el criterio

0 - No cumple con el criterio

Criterios de evaluación	3	2	1	0	Comentarios
I. OBJETIVOS					
Los objetivos del estudiante para la preparación del portafolio están redactados de manera clara y específica, conforme a las indicaciones dadas por el profesor.					
Los objetivos que presenta el estudiante en su portafolio son congruentes con los requisitos del curso.					
II. REFLEXIÓN CRÍTICA La reflexión crítica contiene:					
Las partes requeridas por el profesor.					
Satisfacción académica respecto al uso del portafolio como estrategia de convalidación de aprendizaje.					
Pertinencia académica.					
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 o propuestas, entre otros) y los objetivos y los temas del curso.					
Número mínimo de páginas requerido por el profesor.					
Corrección ortográfica y gramatical.					
Uso apropiado del estilo de escritura académica indicado por el profesor en las referencias bibliográficas de la reflexión crítica.					
III. PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DEL PORTAFOLIO					
Demuestra creatividad en la presentación y organización del portafolio.					
Presenta el portafolio al profesor en la fecha acordada.					
El portafolio incluye una página de presentación o portada.					
El portafolio tiene una tabla de contenido.					
El portafolio está completo, de acuerdo con lo requerido.					

Instrucciones finales al Profesor Mentor que evalúa:

Cuando haya evaluado en su totalidad el portafolio entregado por el estudiante, **sume** las puntuaciones obtenidas en la Rúbrica de Escala y **divida** este número por **45** (puntuación máxima de todo el portafolio). Luego **multiplique** por 100 para obtener el por ciento logrado por el estudiante. **UN POR CIENTO DE 70 O MÁS, ES CONSIDERADO APROBADO.**

Calificación: _____ **Aprobado**_____ **No aprobado**_____
Nombre del Profesor Mentor y Evaluador_____
Firma del Profesor Mentor y Evaluador_____
Fecha_____
Firma del estudiante_____
Fecha



Anejo F

UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES

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

c: Director de Departamento Académico



**UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES**

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 su portafolio, 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

c: Director de Departamento Académico
Oficina de Registraduría



UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES

Anejo H

RECINTO _____

**HOJA DE EVALUACIÓN DE SU EXPERIENCIA EN EL 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	no satisfecho
1. Orientación 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 la que se 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. Tiempo que tomó el profesor para examinar los documentos sometidos			
10. Rol del profesor como facilitador			
11. Experiencia con el proceso en general			

Favor de contestar las siguientes preguntas:

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

___ Sí ___ No

Explique.

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

___ Sí ___ No

Explique.

Agradecemos sus comentarios y recomendaciones sobre la modalidad de portafolio.
