



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS E INVESTIGACIÓN

**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	

**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> :	_____	
<b>VICEPRESIDENCIA DE 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 del JIPD, según el reglamento vigente.

<sup>5</sup> La Unidad podrá efectuar estos cambios internamente y, una vez realizados, los notificará a la VPAAI.

<sup>6</sup> Cualquier alteración mayor del 50% en el total de horas contacto, creditaje, contenido y objetivos de aprendizaje, cambio de nivel y cambio total en la modalidad en que se ofrece, requieren inactivar el curso existente y crear otro curso.