

**SOLICITUD DE CAMBIOS EN CURSOS REGISTRADOS<sup>1</sup>**

Unidad: <input type="text"/>	Facultad: <input type="text"/>
Departamento/Programa: <input type="text"/>	
Codificación alfanumérica: <input type="text"/>	Título del curso: <input type="text"/>

**INFORMACIÓN SOBRE CAMBIOS SOLICITADOS<sup>2</sup>**

TIPO DE CAMBIO	INFORMACIÓN VIGENTE	CAMBIO SOLICITADO
<input type="radio"/> Código alfabético	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Código numérico	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Título en español	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Título en inglés	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Tipo de curso <sup>3</sup>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Modalidad en que se ofrece <sup>4</sup>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Ubicación del curso <sup>5</sup>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Prerrequisitos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Correquisitos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Sistema de calificación	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Horas contacto: <sup>6</sup>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Descripción	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DESCRIPCIÓN ANTERIOR EN ESPAÑOL	NUEVA DESCRIPCIÓN EN ESPAÑOL
DESCRIPCIÓN ANTERIOR EN INGLÉS	NUEVA DESCRIPCIÓN EN INGLÉS

SOLICITUD DE CAMBIOS EN CURSOS REGISTRADOS

Justificación de la Solicitud:

Fecha de Efectividad de los Cambios:

**APROBACIÓN Y CERTIFICACIÓN A NIVEL DE LA UNIDAD**

Nombre y Firma  
Decano(a) de Asuntos Académicos <sup>2</sup>

Fecha

**ACCION DE LA VICEPRESIDENCIA EN ASUNTOS ACADÉMICOS**

Fecha recibido:

Fecha anotado:

Fecha notificado:

Funcionario:

Fecha devuelto:

Funcionario:

Motivo

<sup>1</sup> La *Guía para la Creación, Codificación Uniforme y Registro de Cursos en la Universidad de Puerto Rico* clarifica 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.

<sup>5</sup> La ubicación del curso en la secuencia curricular se refiere al semestre, trimestre o cuatrimestre en que está autorizado ofrecer el mismo.

<sup>6</sup> Cualquier alteración mayor del 25% 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.