

Estimado participante: A continuación, le damos a conocer el Reglamento del OTEC que contiene toda la información a recibir, así como las directrices para que su experiencia de aprendizaje sea exitosa.

Mail de Bienvenida

- ❖ Todos los participantes reciben, antes de iniciar el curso, un correo electrónico de bienvenida, en donde se les comunica las generalidades del curso, su nombre de usuario y contraseña para ingresar a la plataforma, junto a las instrucciones de acceso y a las especificaciones a través de una Guía de Navegación.
- ❖ En este mail de bienvenida se les informa además el correo electrónico de soporte técnico (para reportar incidencias tecnológicas) y/o del tutor (si corresponde).

Entrega de materiales de apoyo

- ❖ Las especificaciones curso: objetivos, contenidos, calendarización, metodología, entre otros, será comunicada por correo electrónico y/o quedará disponible en la plataforma del curso.

Apoyo Tutorial

- ❖ Si se trata de un curso con apoyo tutorial, se cuenta con un servicio de soporte vía correo electrónico y/o whatsapp para resolver dudas, reforzar aprendizajes o aclarar conceptos. El tiempo de respuesta máximo será de un día hábil.
- ❖ El tutor apoyará a los participantes en el cumplimiento del curso, a través de correos recordatorios (de cumplimiento de fechas) y motivacionales.

Soporte Técnico

- ❖ El soporte técnico estará disponible desde antes del inicio y permitirá:
 - ayudarles para que el curso sea visualizado y funcione correctamente en sus computadores.
 - brindarles ayuda en la navegación y/o uso de la plataforma donde está alojado el curso.
 - brindarles apoyo para acceder a la sesión de inicio en SENCE.
 - darle asistencia técnica cuando no puedan pasar al módulo siguiente o no puedan realizar una evaluación o no reciban feedback de los resultados de evaluaciones.
 - brindarles apoyo para descargar la declaración jurada y certificados del curso.
 - brindarles apoyo para el cumplimiento del curso en los plazos establecidos.

Conectividad a SENCE

- ❖ La plataforma registrará el tiempo de conectividad en función del total de horas acreditadas en el Código SENCE E-learning.
- ❖ Todos los participantes deben registrar su conectividad al inicio y al cierre de sesión a través de la redirección del navegador al portal SENCE, usando su Clave UNICA (CU). Luego de iniciada la sesión, el portal SENCE los redireccionará de regreso al curso en la plataforma del OTEC (lo anterior se informará en la Guía de Navegación).

Deberes y Derechos de los Participantes y Derechos y Deberes Ciudadanos de SENCE

- ❖ Todo participante deberá descargar de la plataforma del curso el documento: “Deberes y Derechos de los Participantes SENCE” y la “Carta de Derechos y Deberes Ciudadanos”, ambos documentos de SENCE. La plataforma del curso registrará la toma de conocimiento de esta información.

Realización del curso e-learning

- ❖ Es de responsabilidad de cada participante el acceso a la plataforma, para la realización del curso dentro de los plazos informados, de acuerdo a la metodología descrita y comunicada.
- ❖ Es de responsabilidad de cada participante la utilización de los contenidos para lograr los

objetivos de aprendizaje esperados.

- ❖ Es de responsabilidad de cada participante emitir la Declaración Jurada al finalizar el curso.

Evaluación.

- ❖ Cada curso cuenta con herramientas de evaluación, que deberán responder dentro de la misma plataforma e-learning, las que pueden constar de: evaluaciones parciales (de ejercicios prácticos o estudios de casos) y/o evaluación final (a través de un cuestionario con preguntas o alternativas u otro modelo a aplicar).

Aprobación del curso

- ❖ Para aprobar el curso el alumno deberá realizar una evaluación y obtener un cierto porcentaje de respuestas correctas (informadas previamente por correo electrónico).
- ❖ Para aprobar el curso el alumno/a deberá registrar la conectividad al curso.
- ❖ Los participantes que aprueben el curso podrán descargar la Declaración Jurada desde la plataforma.

Progreso del Participante en el curso

- ❖ El participante conocerá los resultados y avances del curso y sus evaluaciones en la plataforma donde realiza el curso. En caso de tener alguna duda sobre los resultados, el participante siempre podrá contactarse con el soporte técnico o contraparte para solucionarla.

Reclamos

- ❖ El participante podrá realizar reclamos al tutor o al responsable del OTEC, a través del correo electrónico de reclamos informado en el mail de Bienvenida.
- ❖ El tiempo de respuesta máximo de un reclamo será de 48 horas hábiles.

Aceptación de los Participantes

- ❖ El OTEC aceptará a todos los participantes inscritos y da por entendido que cumplen con los requisitos y competencias definidas para acceder al curso.
- ❖ El OTEC aceptará a todos los participantes sin ningún tipo de barreras discriminatorias.

Encuesta de Satisfacción

- ❖ Al finalizar el curso el participante deberá completar una encuesta que medirá el grado de satisfacción respecto al curso realizado. Esta encuesta se completará en la misma plataforma de manera online.

Confidencialidad.

- ❖ Toda la información o datos personales que sea proporcionada por el participante, salvo aquella de dominio público, será tratada con carácter confidencial, razón por la cual no será utilizada para fines distintos de aquellos objetos de la actividad de capacitación.