

REGLAMENTO DE USO PLATAFORMA MOODLE CAPACITACIÓN HOSPITAL CARLOS VAN BUREN.

DEFINICIÓN.

El presente Reglamento establece el conjunto de normas que regulan las actividades de capacitación y los deberes y derechos de quienes participan.

DE LA CALIDAD DE PARTICIPANTE.

Será participante de las actividades de capacitación de la Plataforma Moodle de Capacitación del Hospital Carlos van Buren, todo funcionario, alumnos y postulantes a cargos clínicos y no clínicos de la institución, así como también funcionarios de otros establecimientos de la red que estén debidamente autorizados y habilitados.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION.

DE LA ADMISIÓN.

Podrán postular todos aquellos funcionarios, alumnos y postulantes a cargos clínicos y no clínicos de la institución, así como también funcionarios de otros establecimientos de la red que estén debidamente autorizados y habilitados y que, corolariamente la materia del curso les sea aplicable a la labor que realizan en la institución donde laboren o se desempeñen.

Para ser admitidos, los solicitantes, para este caso funcionarios, deberán inscribirse en el programa de su elección, a través del Formulario Solicitud de Inscripción, documento que corresponde a un formulario digital disponible en la plataforma desde el día 1 al 15 de cada mes. Una vez completado con todos los campos solicitados y, desde el día 16 en adelante, la Unidad de Capacitación validará la solicitud, teniendo como premisa que la actividad elegida sea pertinente a la función que ejecuta el funcionario en la institución, desestimándose por tanto aquellas que no cumplan este criterio, como el principal elemento decisor. Así mismo, se desestimarán solicitudes que no cuenten con la completitud de los datos solicitados en el formulario antes indicado. Tras esta definición, cada funcionario recibirá en el correo personal que ha registrado la respuesta a esta solicitud. Por lo anterior, será responsabilidad de cada funcionario enterarse de esta respuesta dando lectura a su correo personal. Si al momento de término de mes e inicios del mes siguiente, no ha recibido correo con esta respuesta, deberá contactarse con la Unidad de Capacitación para revisar su situación, siendo nuevamente responsabilidad del funcionario solicitarla. Esta forma de proceder para la admisión no aplica para estudiantes y postulantes a cargos clínicos y no clínicos.

Así mismo, el participante podrá efectuar durante el año calendario, sólo una vez el mismo curso. En el evento no esperado, que rindiera más de una vez la misma actividad, se considerará para el registro en SIRH sólo una de ellas, siendo la que obtuvo la mejor calificación.

Mensualmente el participante podrá ejecutar un curso o más que en su conjunto no superen las 60 horas pedagógicas, siendo la excepción el curso de Prevención de IAAS, que dispone de 80 horas o más u otro similar que en el futuro se habilite. En este último caso, solo podrá ejecutar de manera mensual sólo este curso.

DEL PROCESO DE MATRÍCULA.

La matrícula queda sujeta a la validación de los antecedentes presentados, quedando como ente validador la Unidad de Capacitación del Hospital Carlos van Buren para los funcionarios de la institución y de otras instituciones del Servicio Salud Valparaíso San Antonio. Para el caso de los postulantes a cargos cénicos y no clínicos del Hospital Carlos van Buren, quedará como validador de los antecedentes la Unidad de Reclutamiento y Selección. Por su parte, para el alumnado de los diferentes centros formadores, será la Unidad de Gestión Docente del Hospital Carlos Van Buren, quien validará la pertinencia de la matrícula.

La aprobación de ingreso será comunicada vía correo electrónico al postulante, una vez esté matriculado en su curso. Para el caso que la solicitud se desestime, igualmente se comunicará por correo.

No podrán ser matriculados en el curso de su interés aquellos postulantes que no sean seleccionados por los referentes antes indicados.

DE LAS CONDICIONES DE RETIRO.

Los estudiantes no podrán retirarse del curso una vez este ha iniciado, pudiendo quedar justificados sólo aquellos casos que presenten licencia médica por todo el mes calendario en que se efectúe la versión del curso. Para gestionar su retiro, el funcionario deberá enviar su comunicación a través de correo electrónico, a la jefatura de la Unidad de Capacitación de la institución, comunicando el hecho que justifica su ausencia. En caso de funcionario de otra institución y habiendo presentado su justificación a su encargado o jefatura local, será esta última la encargada de remitir estos antecedentes al Hospital Carlos van Buren.

Respecto del alumnado y postulantes, no disponen de la posibilidad de retiro.

Los funcionarios que no realicen esta gestión dentro del plazo señalado y que no hayan realizado actividad evaluada alguna, quedarán en calidad de Desertor o Reprobado, según corresponda.

DEL PROGRAMA/CURSO.

Al inicio del curso, el participante conocerá el programa que considerará los objetivos, duración, contenidos, actividades, evaluación, las evaluaciones y sus respectivas ponderaciones y el reglamento del estudiante.

DE LA EVALUACIÓN.

La medición de logros de aprendizaje se realizará a través de actividades con evaluación sumativa o formativa que se disponga para cada una de ellas.

Son actividades evaluadas todas aquellas que se disponga para tales fines, como lo son cuestionarios en línea, trabajos de reflexión, investigación en grupo o individuales, los análisis de casos planteados en foros, los informes sobre actividades de formación, y otras actividades análogas a las anteriores que permitan apreciar aptitudes, habilidades, conocimientos, y progresos en la formación académica.

Se distingue la evaluación formativa de la evaluación sumativa, en que en esta última la medición de los logros de aprendizaje se traducen en una calificación numérica, cuyo promedio o suma ponderada constituirá la nota final que determinará la aprobación o reprobación del curso. La evaluación formativa por su parte, no lleva calificación y su objetivo es reforzar y orientar al estudiante en el logro de sus aprendizajes.

Los participantes dispondrán de 2 intentos para ejecutar su evaluación final, todos ellos comprendidos dentro del mes calendario en el cual se produjo su inscripción, por ello es importante

que estos intentos nunca sobrepasen las 23.59 horas del último día del mes correspondiente. Se considerará la mejor calificación obtenida.

DE LAS CALIFICACIONES.

Las calificaciones serán expresadas en notas, en escala de 1,0 a 7,0, siendo la nota mínima de aprobación un 5,0, con una exigencia del 60%.

Los funcionarios y otros tendrán derecho a conocer sus calificaciones y la corrección de todas sus evaluaciones, las que, para el caso de cuestionarios en línea, la retroalimentación es inmediata a través de la misma plataforma. En caso de otras evaluaciones, si es que hubiere, será el propio docente quien comunicará a través de correo electrónico u otro mecanismo establecido, este resultado y su detalle.

Los participantes que no cumplan con la realización de la actividad de evaluación en el periodo de realización del curso serán calificados con nota mínima 1,0 y se entiende para todo efecto, como reprobados.

Una vez vencido el plazo de la actividad, los estudiantes que por razones debidamente justificadas no pudieron rendirla dentro del periodo señalado, tienen un **plazo de tres días corridos** para presentar su justificación a la Jefatura de la Unidad de Capacitación de la institución u otro referente que se haya señalado, esto para el caso de alumnos y postulantes. Esta jefatura revisará los antecedentes y definirá a mérito de lo revisado, si corresponde habilitar posibilidad de dar término a la actividad. Así las cosas, los estudiantes que no hayan rendido una o más actividades y cuya causa esté debidamente justificada y avalada por las jefaturas antes indicadas y, copulativamente, se cumpla la presentación en el periodo señalado, podrán rendir dichas actividades una vez que el curso haya finalizado, siempre y cuando a través del registro de plataforma se observe una presencia regular en el curso, siendo responsabilidad del participante dar aviso de sus ausencias.

DE POSIBLES PLAGIOS.

Cuando la actividad de evaluación corresponda a la presentación de un trabajo grupal o individual y se descubra una situación de plagio, todos los participantes involucrados serán sancionados con nota mínima (1.0) en dicha actividad, medida que será informada por el docente o coordinación del curso.

No obstante, los afectados (en conjunto o en forma individual) podrán presentar una apelación a la Jefatura de la Unidad de Capacitación, Unidad de Reclutamiento o Gestión docente, respectiva. Para ello deberán elevar una solicitud describiendo las condiciones en que se suscitó el evento. Dicha apelación será abordada por la jefatura correspondiente, considerando además de lo informado por el/los estudiantes el informe de registro de participación en el curso que otorga la plataforma.

Una resolución favorable implica dar la posibilidad de presentar nuevamente el trabajo en cuestión dentro de un plazo definido por esta comisión, pero la nota máxima a la que podrá optar es un 5.0.

REQUISITOS DE APROBACIÓN Y CERTIFICACIÓN.

Los participantes deberán ser aprobados de acuerdo con los criterios que se establece en la Plataforma, vale decir con una calificación final mínima igual o superior a 5,0. No obstante, algún curso en particular puede agregar otras condiciones para la aprobación, lo cual será debidamente informado en el programa del curso.

El alumno que no cumpla con esta exigencia, reprueba automáticamente sin posibilidad de recibir ningún tipo de certificación.

TIPO DE CERTIFICACIÓN.

Los estudiantes que cumplan con los requisitos de aprobación, nota final igual o superior a 5.0 y todos los hitos de la actividad debidamente culminados, incluyendo respuesta Encuesta de Satisfacción, recibirán Certificado digital, el que cada participante podrá descargar directamente de la plataforma e imprimir una vez finalizado su curso.

El Diploma otorgado a los participantes de las actividades de capacitación a distancia, incluirá la identificación completa del funcionario, el nombre de la actividad, la nota obtenida en una escala de siete puntos (1-7), situación final, la fecha de realización de la actividad y la duración en horas pedagógicas.

Será responsabilidad de cada participante descargar su certificado al finalizar el curso y haber cumplido con todos los requisitos aprobatorios. No es responsabilidad del Hospital Carlos Van Buren ni de la Unidad de Capacitación, el disponer de los certificados para ser entregados a los participantes.

ENTREGA DE INFORMACIÓN ACERCA DE LAS NOTAS Y ASISTENCIA.

Los participantes podrán ir conociendo sus notas a medida que van rindiendo cada actividad mencionada en el programa del curso y que forma parte del sistema de evaluación del mismo. Los informes de notas y asistencia, aun siendo confidenciales, estarán a disposición de los referentes institucionales correspondientes, datos que serán utilizados para los fines que la institución requiera.

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

Al final de cada curso el estudiante deberá efectuar una evaluación de satisfacción que tiene por objetivo, medir la calidad de variables relacionadas con los aspectos administrativos, metodológicos y de contenidos y evaluación del tutor/a técnico/a, cuando hubiere.

Es deber de los participantes completar esta evaluación en los plazos establecidos, dado que constituye un requisito para recibir su certificación.

REGISTRO DE CAPACITACIONES EN SIRH.

Para el registro de sus capacitaciones en SIRH efectuadas a través de la plataforma, se procederá de la siguiente forma:

Mensualmente se reporta a la Unidad de Capacitación desde la administración de la plataforma listado de los participantes y sus resultados, correspondientes a funcionarios del Hospital Carlos van Buren, siendo la unidad mencionada quien registra en el módulo de Capacitación en SIRH, no requiriendo envío de certificado o diploma a la unidad para ejecutar su registro. El registro da cuenta del nombre de la actividad, fecha de realización, horas, oferente, nota y situación. Esta situación corresponde a un concepto cualitativo que se registra según corresponda, a saber:

- Aprobado: cuando haya cumplido todos los hitos, incluyendo la respuesta a la Encuesta de Satisfacción y la evaluación final, obteniendo en esta última una nota igual o superior a 5,0.
- Reprobado: cuando en su evaluación final obtuvo una calificación inferior a 5,0.
- Desertor: cuando ha iniciado la actividad y no ha culminado todos los hitos en el mes calendario, donde se produjo su matrícula efectiva y no dispone de justificación que avale su ausencia.

- Desertor justificado: cuando ha iniciado la actividad y no ha culminado todos los hitos en el mes calendario donde se produjo su matrícula efectiva y dispone de justificación que avale su ausencia, habiéndola enviado en los plazos y canales correspondientes.

Este resultado se registra en SIRH en plazo máximo de 1 mes posterior al término de la actividad. Será responsabilidad de cada funcionario verificar que sus actividades de capacitación estén debidamente registradas en SIRH. De no existir algún registro o existir error en ello, deberá remitir correo a secretaria y jefatura de la Unidad de Capacitación, enviando el certificado correspondiente para proceder a su registro o corrección, según se requiera. No se efectúa este registro en el caso de alumnos y postulantes a cargos clínicos o no clínicos.

DISPOSICIONES GENERALES.

El participante deberá cumplir con los requerimientos señalados en el Programa del curso en todo momento, desde su inicio y durante toda su ejecución y respetar las normas de comunicación dentro de la plataforma e-learning.

Los Programas de cada uno de los cursos no podrán contener disposiciones que contravengan las del presente Reglamento.

Para todos los efectos, los estudiantes deberán utilizar los canales de comunicación que la plataforma les ofrece: mensajería o foros, según corresponda. Para efectuar consultas y brindar soporte técnico a los participantes de los cursos, está disponible la Mesa de Ayuda, pudiendo efectuar contacto de lunes a viernes de 09.00 a 18.00 hrs. en las formas que en la plataforma se indican. Desde el momento en que envía su consulta, la plataforma tiene un plazo máximo de 48 horas para responderle. De no ocurrir ello, puede escalar su reclamo a la Unidad de Capacitación del Hospital Carlos van Buren.

Se limitará o negará la participación a aquellos que reincidan por más de 2 veces en la deserción no justificada. Esta definición estará a cargo del Comité Bipartito de Capacitación del Hospital Carlos van Buren, quien tras análisis de los antecedentes y de presentarse nuevas postulaciones de funcionarios que presenten este nivel de deserción, emitirá su veredicto. Respecto de funcionarios de otras instituciones, que dispongan de 1 deserción no justificada, no podrán ingresar nuevamente a la plataforma del Hospital Carlos van Buren. Se indica además, para el caso del Hospital Carlos van Buren, que estos antecedentes se remitirán a cada jefatura que corresponda, para que tenga en consideración al momento de ejecutar el proceso calificadorio, según corresponda.