

ENFOQUE CURRICULAR

CURSOS E-LEARNING DE SENCE (PS)

Ana María Figueroa Alvarado

Profesora de Estado en Historia, Licenciada en Educación , Mg. Desarrollo Curricular

**Profesional Unidad de Capacitación a Personas
Dirección Regional Metropolitana**



sence

**Tus desafíos
laborales
son los nuestros**

PLANES FORMATIVOS DE SENCE



PLAN FORMATIVO

CÓDIGO PLAN FORMATIVO

SECTOR

SUBSECTOR

ÁREA

SUB ÁREA

ESPECIALIDAD

PERFILES ASOCIADOS

NIVEL DE CUALIFICACIÓN

MODALIDAD PRESENCIAL / NO PRESENCIAL (ON LINE)

DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN Y CAMPO LABORAL ASOCIADO

VERSIÓN N°

N° RESOLUCIÓN

FECHA DE RESOLUCIÓN

REQUISITOS OTEC

INSTRUMENTO HABILITANTE PARTICIPANTE

REQUISITOS DE INGRESO AL PLAN FORMATIVO

Enfoque Basado en Competencias

TRIDIMENSIONALIDAD DE LA COMPETENCIA

<https://sistemas.sence.cl/sipfor/Planes/Catalogo.aspx>

PLANES FORMATIVOS DE SENCE



Tus desafíos
laborales
son los nuestros

COMPETENCIA DEL PLAN FORMATIVO		
NÚMERO DE MÓDULOS	NOMBRE DEL MÓDULO	HORAS DE DURACIÓN
Módulo N° XX		
TOTAL DE HORAS		
MÓDULO FORMATIVO N° 1		
Nombre		
N° de horas asociadas al módulo		
Código Módulo		
Perfil ChileValora asociado al módulo		
UCL (s) Chile Valora relacionada (s)		
Requisitos de ingreso		
Competencia del módulo		
Adaptabilidad a modalidad no presencial		
Aprendizaje esperado	Criterios de evaluación	Contenidos
PERFIL DEL FACILITADOR		
Opción 1	Opción 2	Opción 3
RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO		
Infraestructura	Equipos y herramientas	Materiales e insumos

- MÓDULO
- APRENDIZAJES ESPERADOS
- CRITERIOS DE EVALUACIÓN
- CONTENIDOS

TRASPASO CURSOS A E- LEARNING
AJUSTE Y ADAPTABILIDAD CURRICULAR



ACTIVIDADES

Conceptos Curriculares claves en la Formación para el Trabajo

- FACILITADORA / FACILITADOR DE LOS APRENDIZAJES

Participante → **Andragogía**

- APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS

Planes Formativos

COMPETENCIA DEL MÓDULO

APRENDIZAJES ESPERADOS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Perfiles Ocupacionales

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL

ACTIVIDADES CLAVES

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

TRASPASO DE CURSOS PRESENCIALES A CURSOS E-LEARNING DE SENCE

sence

Tus desafíos laborales son los nuestros

Marco de Cualificaciones



sence

CORFO

chilevalora

CINE (UNESCO):
Clasificación
Internacional
Normalizada de
Educación

5

Las personas del nivel 5 del MCTP:
Generan y evalúan soluciones a problemas complejos, gestionan personas, recursos financieros y materiales requeridos, lideran equipos de trabajo en diversos contextos, definen y planifican estrategias para innovar en procesos propios de su área profesional.

4

Las personas del nivel 4 del MCTP:
Previenen y diagnostican problemas complejos de acuerdo a parámetros, generan y aplican soluciones, planifican y administran los recursos, se desempeñan con autonomía en actividades y funciones especializadas y supervisan a otros.

3

Las personas del nivel 3 del MCTP:
Reconocen y previenen problemas de acuerdo a parámetros establecidos, identifican y aplican procedimientos y técnicas específicas, seleccionan y utilizan materiales, herramientas y equipamiento para responder a una necesidad propia de una actividad o función especializada en contextos conocidos.

2

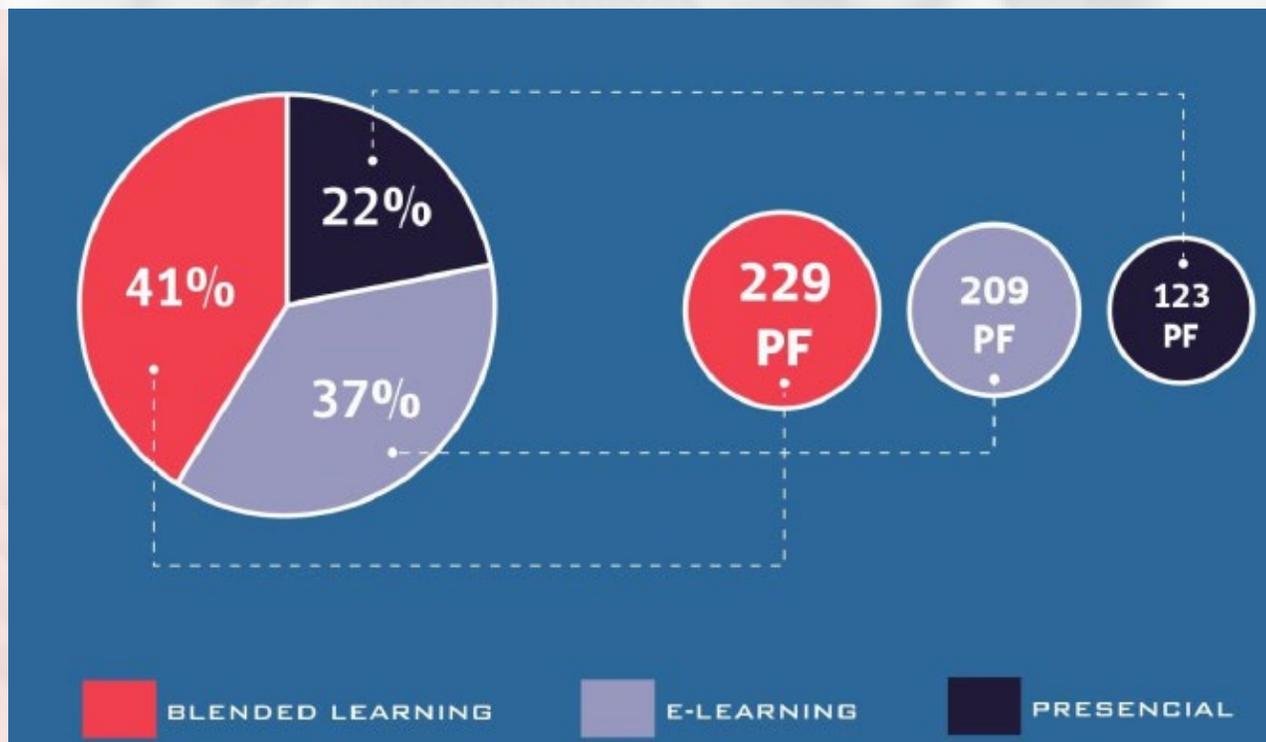
Las personas del nivel 2 del MCTP:
Aplican soluciones a problemas simples en contextos conocidos y específicos de una tarea o actividad de acuerdo a parámetros establecidos, desempeñándose con autonomía en tareas y actividades específicas en contextos conocidos, con supervisión directa.

1

Las personas del nivel 1 del MCTP:
Aplican mecánicamente un procedimiento para realizar una tarea específica desempeñándose con autonomía en un rango acotado de tareas simples, en contextos conocidos y con supervisión constante.

<http://marcodecualificacionestp.mineduc.cl/>

ADAPTABILIDAD CURRICULAR



TRASPASO DE CURSOS PRESENCIALES A CURSOS E-LEARNING DE SENCE

sence

Tus desafíos laborales son los nuestros

Diseño de la Clase

Actividades de Enseñanza

Actividades de Aprendizaje

VERBO: ACCIÓN

+

OBJETO: ¿QUÉ ES LO QUE REALIZARÁ?

+

CONDICIÓN: HERRAMIENTA TECNOLÓGICA A UTILIZAR



Plataforma



TRASPASO DE CURSOS PRESENCIALES A CURSOS E-LEARNING DE SENCE

sence

Tus desafíos
laborales
son los nuestros

LO QUE USTED NO DEBE HACER

- ❖ Realizan trabajo individual, cuestionario “Hombres y mujeres del futuro”
- ❖ Genera foro de conversación abierto para que los(as) participantes logren debatir sus puntos de vista, con su constante retroalimentación.
- ❖ Cuadro comparativo “Ventajas y desventajas del comercio electrónico”: Los participantes deberán realizar un cuadro comparativo, donde identifiquen las principales ventajas y desventajas del comercio electrónico para una empresa. Los participantes pueden resolver esta actividad en cualquier formato digital, documento de texto, hoja de cálculo, imágenes, audio o video; por ejemplo, resolver en su cuaderno de ejercicios y luego sacar una foto y subir a la plataforma para su evaluación



#USTEDNOLOHAGA

Guía Operativa

Formulario de Solicitud de traspaso de cursos y/o Módulos de Presencial a E-Learning, contenido en Resolución Exenta N° 1250, para Programas Sociales

I. DATOS DEL PROGRAMA Y CURSO			
Los datos del Programa se encuentran en el SIC y los pueden corroborar en el sistema.			
Código del curso	Se refiere al código SIC, no al número de oferta. En caso que exista sección, esta se debe señalar.	Nombre del curso	Es el nombre del Plan formativo o la Propuesta Formativa que se ejecutará
Horas Totales del Curso	Se señala el total de las horas del curso considerando la sumatoria de los módulos transversales, si el plan formativo lo tuviese.	Número de módulos	Es el número total de módulos del Plan Formativo o la Propuesta Formativa.
Región	Siempre se escribe el nombre de la región ya que la numeración expiró.	Comuna	Se señala la comuna donde se ejecutaría el curso, según código SIC.
Rut Organismo Capacitador o Ejecutor	Se escribe RUT del OTEC o Ejecutor	Nombre Organismo Capacitador o Ejecutor	Se señala el nombre o razón social del OTEC o Ejecutor
Dirección Organismo Capacitador o Ejecutor	Se señala dirección, según Registro Unificado de Organismos (RUDO)	Nombre responsable Organismo Capacitador o Ejecutor	Se señala el nombre del responsable del OTEC o Ejecutor
Nombre de la OTIC	Esto corresponde a Becas Laborales, no a Programas Sociales.		

II. DETALLE DE MÓDULOS DEL CURSO			
Se escriben los nombres completos de los módulos según como estén el Plan Formativo o la Propuesta Formativa. Se debe señalar la totalidad de los módulos, tanto técnicos como transversales, según corresponda y señalar la totalidad de las horas.			
Nombre Módulo 1	Se debe señalar el nombre del módulo tal como figura en el plan formativo.	Horas Módulo 1	Se deben señalar las horas totales del módulo, según el plan formativo.
Nombre Módulo 2		Horas Módulo 2	
Total de módulos	Señalar el número que indique el total de los módulos	Total de Horas	Suma de horas de todos los módulos

III. ESTADO DE EJECUCIÓN	
Estado del Curso	Señalar: Iniciado / No iniciado (según corresponda)
Fecha Programada de inicio	Señalar fecha en que se inició, siempre y cuando se haya iniciado.
Fecha de suspensión	Señalar fecha de suspensión de las clases presenciales, siempre y cuando se haya iniciado.
Horas desarrolladas hasta la fecha	Señalar el total de horas que se hayan ejecutado presencialmente, siempre y cuando se haya iniciado.
Porcentaje de avance hasta la suspensión	En relación con el 100%, señalar cuál es el porcentaje de avance hasta el momento en se suspendieron las clases presenciales.
Nombre de los módulos ya finalizados	En caso de haber ejecutado, señalar los módulos que se impartieron completamente de forma presencial.
Nombre de los módulos en desarrollo que aún no finalizan.	En caso de haber ejecutado, señalar los módulos que se impartieron parcialmente de forma presencial
Detalle de módulos pendientes por ejecutar.	
Nombre del Módulo	Traspasa a E-learning (SI / NO)
Señalar el nombre o los nombres del módulo o módulos que se encuentra pendiente por ejecutar	Señale SI, si el módulo será traspasado a e-learning y señale NO, si es que no lo traspasará.
Número de días ejecutados a la fecha de suspensión	Señalar el total de días en que realizó la capacitación presencial, en caso de haber iniciado.
Número de días de módulos que no traspasarán a e-learning	Señalar el total de días de los módulos que no traspasarán a modalidad e-learning.

Guía Operativa

IV. ASEGURAMIENTO DE CALIDAD

La fundamentación de esta sección debe considerar el nombre del plan formativo (PF) y la **competencia general del mismo**. Enseguida se señala qué del PF será traspasado, si serán todas las horas o parte de ellas.

Una vez realizado lo anterior se justifica por qué se traspasa lo indicado, es decir, si traspasa todo debe indicar por qué y si traspasa sólo una parte del PF debe indicar por qué.

Debe indicar cuál de las metodologías e-learning será la base de sus clases, indicar su nombre y explicar cómo lo aplicarán, no dar definiciones generales de la metodología sino ver cómo es que se diferencia de metodologías de ejecución de clases presenciales.

Finalmente, deberán indicar, cómo darán soporte a los participantes antes y durante la ejecución del curso dado que el manejo tecnológico se convierte en un problema si es que no reciben el apoyo adecuado.

V. MÓDULOS A TRASPASAR A E-LEARNING Y JUSTIFICACIÓN

Nombre de Módulo a traspasar	Horas a traspasar de cada módulo	Fundamentación de traspaso a E-Learning						
Se escribe el nombre del módulo que va a traspasar a e-learning	Se escribe el total de horas que va a traspasar del módulo a e-learning	<p>1.- Se solicita que completen y agreguen la siguiente tabla resumen en cada módulo:</p> <table border="1" data-bbox="1783 671 2453 842"> <thead> <tr> <th data-bbox="1783 671 1987 842">Total horas a traspasar a e-learning</th> <th data-bbox="1987 671 2204 842">Total horas presenciales</th> <th data-bbox="2204 671 2453 842">Total horas del módulo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1783 842 1987 871"></td> <td data-bbox="1987 842 2204 871"></td> <td data-bbox="2204 842 2453 871"></td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Indicar la competencia general del módulo y explicar por qué es posible traspasarlo a e-learning. En caso de que no sea todo el módulo, deberán explicar por qué.</p> <p>3. Separar por aprendizaje esperado, AE, (indistintamente de la cantidad de horas) e indicar por qué se puede traspasar a e-learning, desde la enseñanza y desde el aprendizaje, es decir, nombrando actividades generales que sirven para lograr ese AE y cómo los participantes se ven beneficiados con esta modalidad en este AE.</p>	Total horas a traspasar a e-learning	Total horas presenciales	Total horas del módulo			
Total horas a traspasar a e-learning	Total horas presenciales	Total horas del módulo						

Guía Operativa

VI. MÓDULOS PARA NIVELAR VIA E-LEARNING Y JUSTIFICACIÓN		
<p>Esta sección sólo la completan los OTEC o Ejecutores que habiendo terminado sus cursos, necesitan realizar nivelación a los participantes que no alcanzaron el porcentaje mínimo de asistencia para aprobar. Deben detallar los módulos presenciales que ya se realizaron, pero que necesitan volver a desarrollar en modalidad e-learning. La Fundamentación del módulo de traspaso a modalidad e-learning debe cumplir con los mismos elementos explicados en la sección V.</p>		
Nombre de Módulo a Nivelar	Horas de cada módulo	Fundamentación de que el contenido puede ser ejecutado vía E-Learning

VII. FORMA DE EJECUCIÓN E-LEARNING POR MÓDULO		
<p>Detalles de la Plataforma:</p>		
<p>Plataforma a Utilizar</p>	<p>Aula Digital ____ Deben marcar con una x, según cual sea la plataforma a ocupar.</p>	<p>Plataforma Propia ____ Deben marcar con una x, según cual sea la plataforma a ocupar.</p>
<p>Si utiliza Aula Digital completar los datos de quien estará a cargo de la carga, creación y edición del curso:</p>		
Nombre y Apellido:		
RUT:		
Correo Electrónico:		
Teléfono:		
<p>Si utiliza Plataforma Propia completar los datos de acceso de Supervisión a la Plataforma y contacto técnico para la integración:</p>		
URL Plataforma:		
Usuario:		
Contraseña:		
Contacto técnico para la integración:	<p>Nombre y Apellido: Correo Electrónico: Teléfono:</p>	
<p>Detalles por Módulo</p>		
Nombre del módulo a traspasar:	<p>Se señala el nombre del módulo que será traspasado, el mismo que en la sección V</p>	

Nº de horas del módulo	Revisar que las horas coincidan con la sección V	
Formato de Ejecución	Sincrónico	Señalar con una X el formato de ejecución
	Asincrónico	Señalar con una X el formato de ejecución
	Ambas	Señalar con una X el formato de ejecución
<p>Si tiene elementos Asincrónico detalle tipo de actividades y/o recursos a utilizar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Uno de los aspectos que se debe considerar es que el diseño instruccional del curso no es presencial, por ello evaluamos el uso de los recursos de la plataforma ya sea en las actividades de enseñanza y las actividades de aprendizaje Si el módulo se desarrolla en forma sincrónica, es recomendable que los cursos tengan elementos complementarios, con una combinación de distintos formatos para complementar el aprendizaje de los participantes, es por ello, que evaluamos aquí, cuáles son las actividades de enseñanza y de aprendizajes para cada aprendizaje esperado del módulo. Las actividades prácticas y las herramientas didácticas deben ser divididas en <u>Actividades de enseñanza</u> que por definición son las que hace el facilitador y las <u>Actividades de aprendizaje</u>, que por definición son las que hace el participante. Se debe considerar un Módulo O con la presentación del curso, su competencia, características y ámbito laboral; horarios, fechas, entre otros. Ejemplos de actividades y herramientas son: las evaluaciones, con cuestionarios, pruebas de selección múltiple, PPT, Guías didácticas de aplicación de casos prácticos, foro, desarrollo de trabajos, juegos de roles, Manuales, entre otros. Deben ser mínimo tres actividades de enseñanza y tres actividades de aprendizajes por AE. Las actividades deben indicar el nombre de cada una de ellas, el link de los videos, infografías u otras actividades. 	

SOPORTE SENCE PARA TRASPASO A E-LEARNING

<https://sence.gov.cl/>



TEMÁTICAS

- Pasos para acceder y utilizar el Aula Digital
- **CÁPSULA:** Configuración Módulos Aula Digital
- Pasos para utilizar Plataforma propia
- **Ruta Formativa gratuita** sobre el Diseño y Ejecución de cursos E-learning
 - Desarrollador de contenidos de aprendizaje
 - Evaluador de aprendizaje digital
 - Facilitador de aprendizaje digital
 - Administrador de plataformas digitales de aprendizaje



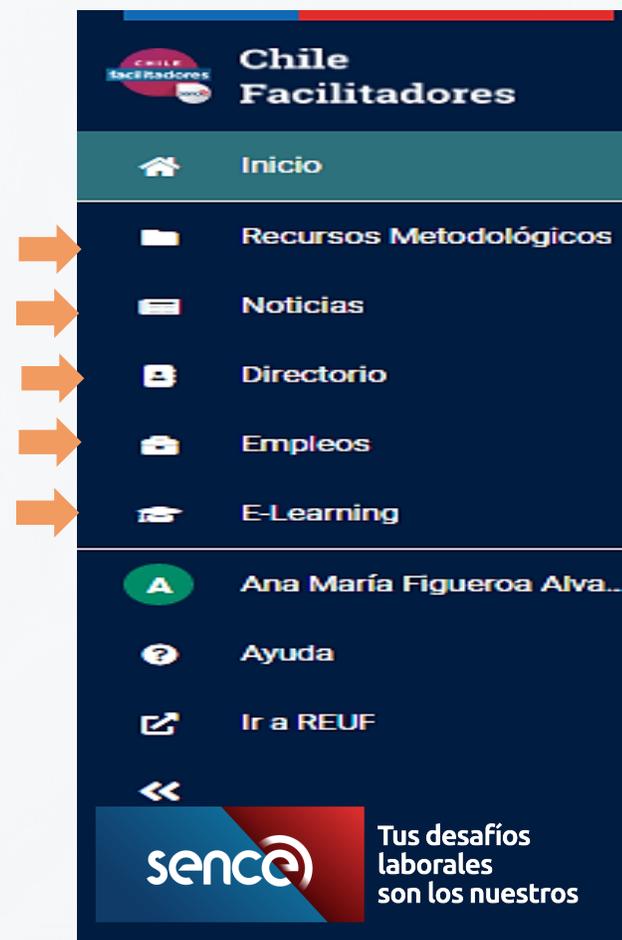
<https://www2.sence.gov.cl/organismos/aula-digital.html>

SOPORTE SENCE PARA TRASPASO A E-LEARNING CHILE FACILITADORES

www.chilefacilitadores.cl

Plataforma de encuentro y apoyo para facilitadores/as y organismos, donde podrán encontrar:

- **RECURSOS METODOLÓGICOS**, con orientaciones, material y actividades para abordar diversas temáticas formativas como: Competencias Transversales, Técnicas, Género, PeSD, otras.
- **NOTICIAS**: Información relevantes y de interés para la comunidad.
- **DIRECTORIO**: Registro de facilitadores/as acreditados en REUF.
**Para aparecer en este directorio el facilitador/a debe autorizar a SENCE a hacer públicos sus datos, cuando se postula a REUF.*
- **EMPLEOS**: Ofertas publicadas directamente por los organismos técnicos. A la fecha se han publicado **80 empleos** desde 33 organismos de capacitación.
- **E-LEARNING**: **Rutas formativas** sobre distintas temáticas de interés, que contienen cursos y permiten acreditar en la plataforma, su realización.





Ministerio del
Trabajo y
Previsión
Social

Gobierno de Chile



senco

**Tus desafíos
laborales
son los nuestros**

Agradecimientos a:

- Verónica Garrido Bello, Directora DRM
- Yasmína Troncoso, DRM
- Pablo Campos, Curriculum
- María Angélica Garrido, Chile Facilitadores
- Carol Silva, DCaP
- Tomás Alonso Figueroa, mi hijo
- Anacarla y Gabriel