



Concepto de Aulas Virtuales

¿Qué es un Aula Virtual?

Un Aula virtual es un ambiente compuesto por conjunto de computadores, mobiliario, metodología y software, resultado del compromiso entre las instituciones públicas, centrales sindicales y El INADEH cuya utilización será prioritariamente para la formación a través de ambientes virtuales en un horario definido por cada institución, con la asignación de turnos dependiendo del número de usuarios.

¿Cuáles son los sus objetivos?

Objetivo General

Atender la demanda de capacitación de las instituciones Públicas, las centrales sindicales y el sector productivo del país, soportada en contenidos con elementos didácticos, multimedia (audio y video) a través de Internet para fortalecer las competencias de los funcionarios en áreas de conocimiento de interés de cada institución u organización a través de la utilización de las aulas virtuales.

Objetivos específicos

- Ofrecer a las instituciones públicas organizaciones de trabajadores y demás sectores productivos, una estrategia para la formación y capacitación virtual, basada en tecnología educativa de punta.
- Brindar formación a los funcionarios públicos a través de ambientes virtuales de aprendizaje.
- Facilitar los procesos formativos en las instituciones públicas y organizaciones adscritas al proyecto.
- Satisfacer las necesidades de formación de los servidores públicos y trabajadores garantizando un espacio de formación, actualización para la construcción del conocimiento.



AULAS VIRTUALES

Guía para el administrador.



- Fomentar la calidad productiva mediante la aplicación de nuevos modelos Educativos. (creación de la cultura virtual)

¿Quiénes son los principales actores en el proceso formativo dentro de las aulas virtuales y sus funciones?

Jefes de Capacitación y/o RH de las entidades públicas



- Plantear acciones específicas para la divulgación y fomento al uso del Aula al interior de la entidad.
- Identificar necesidades de capacitación y formación para cargos y perfiles específicos dentro de la institución.
- Seleccionar los canales de comunicación más adecuados para el ofrecimiento de la oferta educativa al interior de la organización.
- Mantener una estrecha comunicación con la Coordinación de Formación Virtual del INADEH con el fin de desarrollar acciones educativas concretas que suplan carencias previamente identificadas.
- Realizar el seguimiento el monitoreo y evaluación al proyecto con el acompañamiento del administrador del aula virtual.

Administrador del Aula Virtual



- Gestionar administrativa y logísticamente el uso de las Aulas Virtuales
- Atender las dudas y necesidades de los participantes en cuanto al uso y manejo adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje.



AULAS VIRTUALES

Guía para el administrador.



- Velar por la actividad en el aula virtual para garantizar el correcto uso de la capacidad instalada utilizando los cursos virtuales.
- Programar los horarios de uso del computador para cada grupo de funcionarios.
- Dar seguimiento a las acciones formativas en que participa su personal y aprovechar al máximo los cupos asignados.
- Mantener estrecha comunicación con el equipo de INADEH para todos los aspectos logísticos y operativos del proyecto.
- Entregar al INADEH, informes de avances en la ejecución de este programa.
- Asistir a todos los procesos de formación organizados por el INADEH para conocer el funcionamiento del proyecto INADEH Virtual, el manejo de los ambientes virtuales de aprendizaje, etc.

Participantes

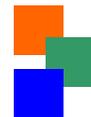


- Participar activamente de la construcción de conocimiento a partir de los procesos de enseñanza-aprendizaje ofrecidos mediante la oferta de cursos INADEH.
- Cumplir con los horarios acordados para su formación informados previamente por el departamento de capacitación de su institución
- Culminar con éxito el curso en el cual se inscribió.



AULAS VIRTUALES

Guía para el administrador.



- Desarrollar las actividades y evaluaciones propuestas en el curso virtual.
- Participar de los foros de discusión colaborativa creados en los espacios.
- Entregar oportunamente las asignaciones propuestas por el tutor virtual.
- Dar un uso correcto al Aula Virtual.
- Solicitar de forma oportuna la ayuda y asesoramiento que se requiera del Administrador de aula y/o tutor virtual asignado.

Coordinador Institucional de INADEH



- Identificar los medios y canales necesarios para el ofrecimiento de las diversas ofertas educativas.
- Coordinar acciones con los Jefes de Capacitación y/o RH de las entidades públicas u organización con el fin de generar procesos de fortalecimiento de la nueva comunidad Aulas Virtuales.
- Difundir el proyecto de Aulas Virtuales a nivel nacional
- Construir alternativas de uso de las Aulas Virtuales con apoyo de los jefes de capacitación de las entidades beneficiadas y teniendo en cuenta la identificación de situaciones y necesidades de aprendizaje identificados
- Sostener una comunicación permanente con los administradores de las aulas virtuales.
- Generar las alertas de deserción o ausencia a los Jefes de capacitación de las entidades públicas.



AULAS VIRTUALES

Guía para el administrador.



Tutores Virtuales

- Facilitar el proceso de aprendizaje.
- Orientar, seguir y acompañar los procesos de aprendizaje de los participantes.
- Atender las inquietudes de los participantes.
- De acuerdo con la modalidad de formación generar en casos programados sesiones presenciales o sesiones online utilizando la herramienta Elluminate Live!
- Coordinar información con el Administrador del aula virtual acerca del avance de los participantes de las instituciones públicas.
- Establecer un mecanismo de administración sobre los cursos virtuales teniendo una responsabilidad en términos de su óptimo uso, y a su vez, la interacción con aquellos participantes que conforman dicha aula virtual.
- Establecer la dinámica de trabajo utilizando como medio inmediato el sistema de Internet.
- Propiciar la interacción entre los participantes por medio del uso de las herramientas de seguimiento y comunicación propias del sistema de aula virtual.