

# CRITERIOS DE UTILIZACIÓN DE LAS AULAS VIRTUALES



*Cada Administrador de Aula Virtual deberá tener en cuenta las siguientes estipulaciones:*

A continuación se detallan algunos aspectos importantes para el óptimo funcionamiento de las Aulas Virtuales:

## Aspectos Generales

1. El acceso y utilización de las Aulas Virtuales, es autorizado a las personas que los encargados en las instituciones considere necesario.
2. El Director o Jefe de Recursos Humanos o Capacitación, según sea el caso, designará a una persona la cual será responsable de cada Aula Virtual, quien estará encargado de la supervisión y del buen funcionamiento de la misma, el cual se denominará Administrador de Aula.
3. Cada sesión o curso tendrá la asesoría de un tutor virtual que acompañará, según sea la modalidad, a los participantes en su proceso formativo.
4. Cada Institución decidirá la oferta formativa para sus funcionarios basada en sus planes de capacitación, generando una cultura de la responsabilidad alrededor de ellos con el fin de disminuir niveles de deserción.

# CRITERIOS DE UTILIZACIÓN DE LAS AULAS VIRTUALES



5. Cada Institución debe responsabilizarse por los daños que se produzcan en los equipos y mobiliarios, producto de aquellos hechos u omisiones imputables a su institución receptora o por el personal de usuarios asignados.
6. Las instituciones deberán controlar los horarios y registro de incidencias presentadas diariamente.
7. Es recomendable que se realicen campañas promocionales internas en las cuales se impulse el correcto uso de las Aulas Virtuales.

## Disposiciones sobre la utilización del servicio en las Aulas Virtuales

1. Los computadores de las Aulas Virtuales son de uso individual con la excepción de las actividades pedagógicas o de trabajo especial que requiera el uso de los mismos de manera grupal.
2. Podrá limitarse el tiempo de utilización de los computadores por sesión en función de la disponibilidad y planificación de su uso.
3. El acceso al Aula Virtual y el uso de la misma se dará con la respectiva planificación basada en los horarios y tiempo previamente definidos.
4. El Aula Virtual estará disponible en los horarios que disponga establecer cada Institución.

# CRITERIOS DE UTILIZACIÓN DE LAS AULAS VIRTUALES



5. Las aulas virtuales podrán ser utilizadas para capacitaciones presenciales con el previo conocimiento a la Coordinación de Formación Virtual y que las mismas no influyan en el desarrollo de los cursos virtuales.

## Disposiciones generales de los participantes

1. Solicitar en el momento que sea requerida ayuda y asesoramiento del Administrador de aula y/o tutor virtual asignado.
2. Formular las sugerencias que se estimen oportunas para mejorar el servicio que recibe en las Aulas Virtuales escribiendo a [contactenos@inadehvirtual.edu.pa](mailto:contactenos@inadehvirtual.edu.pa) o gestionándolas con el Administrador de Aula.
3. El equipo de cómputo tiene conexión a Internet exclusivamente para consulta de páginas de interés, por ende, queda prohibido navegar en sitios no relacionados a la formación profesional.
4. Cuando se requiera la descarga de programas para ser instalados en el computador, necesarios para los cursos virtuales, deberán ser solicitados al Administrador de Aula.
5. Los participantes deberán guardar orden y compostura durante la realización de cada sesión en la cual participan.
6. Abstenerse de ingerir alimentos y bebidas de cualquier tipo.

# CRITERIOS DE UTILIZACIÓN DE LAS AULAS VIRTUALES



7. No fumar.
8. Mantener una conducta de respeto hacia los demás, evitando hacer ruido y elevar el volumen de reproducción de audio.
9. Utilizar los equipos de cómputo exclusivamente para acceder a los diferentes programas y software relacionados a la materia o práctica.
10. No modificar la configuración de los equipos de cómputo. Esto incluye los programas reproductores de audio y video.
11. Se prohíbe la utilización de los equipos de cómputo para la ejecución de programas de entretenimiento personal.

## **Incumplimiento de la normativa**

1. En caso de incumplimiento, el Administrador del Aula notificará tal circunstancia al usuario siempre que fuera posible.
2. De incurrir en el incumplimiento de esta normativa, podrá acarrear amonestaciones previamente establecidas por cada institución basándose en sus modelos administrativos correspondientes, las cuales velarán por el correcto funcionamiento de los servicios, protegerán sus intereses, los del INADEH y el de los demás usuarios.