



Guía uso de

PLATAFORMA VIRTUAL DE FORMACIÓN

Contenido

1. ¿Cómo ingreso al Curso?
2. ¿Cómo navego dentro del Aula?
3. ¿Cómo puedo ver el calendario?
4. ¿Por qué algunas palabras aparecen en azul?
5. ¿Cómo ingreso o actualizo la información de mi perfil?
6. ¿Cómo contesto las trivias?
7. ¿Cómo participo de los Padlet?
8. ¿Cómo subo una tarea?
9. ¿Cómo contesto un cuestionario?
10. ¿Cómo puedo acceder a los contactos de mis compañeras?

1. ¿Cómo ingreso al Curso?

Debes entrar por: e.lidereseducativos.cl

Escribe tu nombre de **usuario** y **contraseña**, y haz clic en **ACCEDER**.



- En nombre de usuario poner tu RUT en formato: 1111111-1 (sin puntos y con guión).
- En contraseña poner lo mismo que en nombre de usuario: 1111111-1 (sin puntos y con guión).

Serás re-dirigido a **Plataforma virtual de formación**. Busca el curso al que quieres ingresar en el inicio o busca la pestaña de **Mis cursos** y haz clic en la acción formativa en la que participas .



2. ¿Cómo navego dentro del Aula?

El aula está estructurada en ocho pestañas, cada una representa las secciones que la componen.

Para cada módulo o semana de trabajo se ha organizado una secuencia de botones desde donde se pueda acceder a cada uno de los contenidos que incluidas en ella.

Al acceder al aula entrarás directamente a la pestaña del módulo que estemos trabajando, para acceder a las actividades que te corresponderá realizar. A medida que el Curso vaya avanzando, irás pudiendo visualizar las demás pestañas.

Pestañas acceso
a cada Módulo
o semana de
trabajo

Hall de Entrada

S1-Liderazgo de equipos

S2-Comunicación

La Primera sección se denomina **Hall de entrada** donde puedes encontrar toda la información administrativa y de apoyo que orientaran tu desempeño en el curso que participas.

Posteriormente encontrarás las pestañas donde podrás acceder a los Módulos donde se han organizado los contenidos centrales del Curso .

Hall de Entrada

S1-Liderazgo de equipos

S2-Comunicación

S3-Colaboración

S4-Colaboración

S5-Liderazgo de equipos

Of. Certificación

Finalmente encontrarás un modulo de nominado **Oficina de Certificación** que contienen información referida a los requisitos de aprobación y los documentos que debes completar para obtener el certificado de aprobación.

3. ¿Cómo puedo ver el calendario?

Es importante que sepas que el aula cuenta con un **Calendario**, donde iremos marcando los **hitos relevantes** a tener en cuenta, como el comienzo y fin de módulos o las fechas de los **eventos sincrónicos**.

Existen dos formas de visualizar el calendario.

- Haciendo clic en la **barra de bloques**, al costado derecho de la pantalla. Esta barra puede ocultarse

o mostrarse según el usuario desee, haciendo clic en el ícono



Allí siempre encontrará una versión resumida del calendario.

- b. En el costado izquierdo de la pantalla, tiene una barra de ícono, haga clic en el ícono calendario (). Allí podrá ver en detalle las fechas asociadas al programa.

4. ¿Por qué algunas palabras aparecen en azul?

Siempre que veas palabras o frases destacadas en azul, significa que son **links**. Éstos pueden llevarte a Foros, Cuestionarios, Encuestas, descarga de Documentos u otros.

3. Para tu presentación **puedes elegir** entre alguno de los siguientes **formatos**:

- Realizar un **video** (ya sea que tú mismo te filmes, o que alguien te ayude). *Sugerencia: 1 a 2 minutos máximo.* Para subir el video revisa las siguientes **instrucciones**.
- Realizar una **ppt** (que incluya una **foto** tuya). *Sugerencia: 3 a 5 láminas máximo.* Si la ppt está muy pesada, es solo grabarla como PDF y subirla.
- Escribir un **texto** con tus respuestas, más una **foto**.

4. Recuerda que ésta es nuestra primera actividad de presentación, por lo que el **esfuerzo personal** y **técnico** que pongas en esta actividad **es clave**.

¡Mientras mejores sean las presentaciones, de mejor manera empezaremos a conformar nuestra Comunidad!

5. ¿Cómo ingreso o actualizo la información de mi perfil?

Puedes ingresar a tu Perfil de distintas formas. Te sugerimos ir a la esquina superior derecha donde aparece tu nombre.

Al hacer clic, se desplegará una ventana donde una de las opciones es Perfil.

The screenshot shows the LIDERES platform interface. The top navigation bar includes the LIDERES logo and a user profile dropdown menu. The profile menu is open, showing options: Ana Roga, Área personal, Perfil, Calificaciones, Mensajes, Preferencias, and Cerrar sesión. The main content area displays the course title 'AM Diplomado JUNJI 2021 VF' and a navigation breadcrumb: 'Página Principal > Mis cursos > AM JUNJI VF > Hall de entrada'. Below this is a horizontal menu with tabs: 'Hall de entrada', 'Módulo 0', 'Módulo 1', 'Módulo 2', 'Módulo 3', 'Módulo 4', 'Tarea Central', and 'Oficina de Certificación'.

The screenshot shows the user profile details page. On the left, under 'Detalles de usuario', there is a form with fields for 'Dirección de correo' (barbara.zoro@pucv.cl), 'País' (Chile), and 'Ciudad' (Valparaíso). A blue arrow points from the 'Editar perfil' link to the right of the form. On the right side, there are sections for 'Miscelánea' (with links for Entradas del blog, Mis certificados, Mensajes en foros, and Foros de discusión) and 'Informes' (with links for Sesiones del navegador and Resumen de Calificaciones).

6. ¿Cómo contesto las trivias?

Todos los módulos cuentan con diversas trivias a completar. Algunas están dentro de presentaciones interactivas y otras directamente visibles. Todas están señaladas para que te asegures de contestarlas todas.

Aquí te mostramos cómo navegar las presentaciones interactivas de forma que puedas completar tu Trivia. En el extremo inferior de las presentaciones puede encontrar sus botones de navegación (◀▶), con ellos podrás avanzar o retroceder las láminas.

Trivia Aprendizaje Profundo

1. En relación a los dominios que abordan las competencias de Aprendizaje Profundo, complete la siguiente oración:

El dominio implica aprender a monitorear y dirigir nuestro propio proceso de aprendizaje, reconociendo lo que sabemos y lo que no, cuándo y cómo se generan confusiones, identificando además desafíos y determinando estrategias para abordarlos. Por su parte, el dominio es aquel donde niños y niñas desarrollan una base académica sólida en materia como lectura, escritura y matemáticas, comprendiendo los contenidos, sus principios y conceptos. Por último, el aprender a trabajar colaborativamente para elaborar productos colectivos, comunicándose de manera efectiva, corresponde al dominio de estas competencias.

✓ Revisar

Algunas láminas tienen un **círculo** en la barra de navegación (parte inferior) , éste símbolo indica que éstas contienen trivias a contestar. Completa los campos solicitados y luego presiona **Revisar**.

Hay que destacar que si bien las trivias arrojan un puntaje al finalizar, lo importante en términos de aprobación es realizarla, no el resultado.

7. ¿Cómo participo de los Padlet?

En algunas actividades se le solicitará participar de actividades donde se espera que **comparta con sus compañeras** de Curso. Para ello usualmente se utilizará la herramienta **Padlet**, dentro del aula virtual.

Para interactuar sólo debes hacer clic en el botón  .

8. ¿Cómo subo una tarea?

Esta actividad es un espacio virtual en el cual los estudiantes pueden enviar los trabajos y actividades en formato Word o PDF que sean solicitados por el/la docente, los que posteriormente pueden ser evaluados y/o retroalimentados en la plataforma. Para poder subir sus tareas debe hacer clic en el recurso TAREA en cuestión, una vez dentro podrá ver las instrucciones y materiales para desarrollar la misma.

NAVEGACIÓN

Área personal

- Inicio del sitio
- Mis cursos
 - CPEIP2018.PUCV.PLANILLA.GLDP DTL
 - Participantes
 - Insignias
 - Competencias
 - Certificaciones
 - Módulo 1: El contexto de la Gestión Local
 - ¿Qué sabemos del DPD?
 - CPEIP2018.PUCV.GLDPDTL_A001
 - CPEIP2018.PUCV.GLDPDTL_A002
 - CPEIP2018.PUCV.GLDPDTL_A003

ADMINISTRACIÓN

- Administración de tareas
 - Editar ajustes
 - Excepciones de grupo
 - Excepciones de usuario
 - Roles asignados localmente
 - Permisos

¿Qué sabemos del DPD?

En esta actividad se espera que usted realice un levantamiento de información por medio de dos fuentes bibliográficas, que le permitan conceptualizar en primera instancia lo que entendemos por Desarrollo Profesional Docente (DPD).

A continuación lo invitamos a revisar los siguientes textos de lectura:

- 1.- Ley 20903: CREA EL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE Y MODIFICA OTRAS NORMAS.
- 2.- DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE Y APRENDIZAJE COLECTIVO. CARMEN MOMTECINOS (2003)

Una vez que usted lea los siguientes documentos le solicitamos que pueda construir una tabla de doble entrada, en donde pueda incorporar al menos 7 criterios de comparación.

	Ley 20.903	Artículo desarrollo profesional docente y aprendizaje colectivo (Carmen Montecinos, 2003)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Más abajo podrá ver un recuadro con el estado de su entrega y el botón **Agregar entrega**

Desarrolle este cuadro comparativo en un documento Word con el nombre "cuadro_comparativo_apellido_nombre", luego transformar el documento a formato PDF para poder subir posteriormente en el espacio disponible para la tarea.

Se adjunta rúbrica con la cual será retroalimentada la tabla de doble entrada

 Rúbrica cuadro doble entrada.pdf

Estado de la entrega

Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar
Fecha de entrega	viernes, 11 de enero de 2019, 00:00
Tiempo restante	7 días 1 hora
Última modificación	-
Comentarios de la entrega	▶ Comentarios (0)

Agregar entrega



Haga clic en el botón **Agregar entrega**, verá ahora un recuadro donde podrá agregar los archivos

requeridos por sus tutores/as.

Para ello puede arrastrar los archivos al recuadro punteado y soltarlos allí o apretar el botón de la izquierda superior que indicamos en la imagen, para buscar los archivos en su computador.

Se adjunta rúbrica con la cual será retroalimentada la tabla de doble entrada

Rúbrica cuadro doble entrada.pdf

Archivos enviados

Tamaño máximo para nuevos archivos: 500KB. número máximo de archivos adjuntos: 1

Botón buscar archivos en su computador →

Arrastre archivos aquí →

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Guardar cambios Cancelar

Seleccione su archivo, asegúrese que sea el adecuado y presione **Guardar cambios**. Puede agregar mensajes para tu tutor/a en el recuadro comentarios, respecto a la entrega realizada.

Rúbrica cuadro doble entrada.pdf

Estado de la entrega

Estado de la entrega	Enviado para calificar
Estado de la calificación	Sin calificar
Fecha de entrega	viernes, 11 de enero de 2019, 00:00
Tiempo restante	7 días 1 hora
Última modificación	jueves, 3 de enero de 2019, 22:59
Archivos enviados	Programa Sesión 1 (1).doc
Comentarios de la entrega	<p>Comentarios (0)</p> <p>Agrega un comentario...</p> <p>Guardar comentario Cancelar</p>

→

Editar entrega

En caso de que desee cambiar el archivo subido, si es que aún está abierta la tarea, puede presionar [Editar entrega](#).

Para saber si su tarea fue retroalimentada o evaluada podrá ver revisar en el mismo recuadro de [Estado de la Entrega](#), en la fila [Estado de la Calificación](#). Allí cambiará el estado a Calificado una vez que su tutor/a evalúe su trabajo. Los comentarios y calificaciones para la entrega aparecerán en un recuadro más abajo.

Comentario

Calificación: 65.00 / 70.00

Calificado sobre: Viernes, 6 de enero de 2017, 16:50

Calificado por:  Sergio Bozaes Castillo

Comentarios de retroalimentación:  Muy buen ensayo, cumple con los criterios de la rúbrica. Usa bibliografía pertinente. La propuesta es interesante y conecta las distintas...

9. ¿Cómo contesto un cuestionario?

Para contestar un cuestionario presiona el botón *"Intente resolver el cuestionario ahora"* de más abajo para ingresar al cuestionario.

TAREA: Reflexión personal Módulo Colaboración

En el siguiente Cuestionario encontrarás las preguntas de reflexión asociadas al [Módulo de COLABORACIÓN](#).

Tendrás sólo DOS intentos disponibles para completar la Tarea (pero no tiempo ilimitado), debes usarlos de la siguiente manera:

En el **primer intento**, responde las preguntas a partir de la reflexión personal que hagas y de los elementos conceptuales abordados en el módulo. En el **segundo intento**, complementa, responde o mejora tu respuesta original, acogiendo las observaciones que te hizo tu tutor(a).

Una vez que hayas realizado tus dos intentos, habrás completado la actividad y estarás en camino a aprobar el Curso.

Lee las siguientes indicaciones para completar tu Tarea. Léelas todas antes de partir; si tienes dudas consulta con tu tutor(a).

PRIMER INTENTO:

1. Presiona el botón "Intente resolver el cuestionario ahora" de más abajo para ingresar al cuestionario.
2. Abi se desplegarán las preguntas con espacio para que las respondas de manera directa.
3. Para cada pregunta tienes un máximo de 40 líneas de texto disponible. Intenta ser precisa en tus respuestas.
4. Una vez que hayas respondido todas las preguntas presiona el botón "Terminar intento". Ahí quedarán guardadas tus respuestas por si quieres volver a editarlas, antes de enviarlas a tu tutor(a).
5. Cuando ya estés segura de haber terminado, debes presionar "Enviar todo y terminar" para que tu tutor(a) pueda revisar y comentar tus respuestas.
6. Cuando tu tutor(a) te avise que ya fueron comentadas tus respuestas, debes volver a este mismo cuestionario para leer las observaciones.

SEGUNDO INTENTO (ocúpalo sólo cuando tu tutor(a) te avise que ya comentó las respuestas de tu primer intento)

1. Presiona el link "Revisar" en la tabla de abajo, para ver los comentarios de tu tutor(a).
2. Lee los comentarios que te dejó tu tutor(a) para cada una de las preguntas. Anota tus impresiones para que las analices con calma, después.
3. Sal del cuestionario y presiona "Reintentar el cuestionario" para que puedas usar tu segundo intento.
4. Al entrar encontrarás tus respuestas originales, y podrás modificarlas para acoger algunos de los comentarios de tu tutor(a).
5. Cuando estés segura de haber completado tu participación, presiona el botón "Terminar intento" y luego "Enviar todo y terminar", ya no podrás volver a editarlas.

¡MUCHO ÉXITO!



Intentos permitidos: 2

Método de calificación: Calificación más alta

 [Intente resolver el cuestionario ahora](#)

1. Ahí se desplegarán las preguntas con espacio para que las respuestas de manera directa.
2. Para cada pregunta tienes un máximo de líneas de texto disponible dependiendo de las indicaciones que se entreguen..

En los temas en que mi apreciación del funcionamiento actual **corresponde a mi apreciación** de cómo me gustaría que funcionara el equipo...
...yo tengo las siguientes conductas y actitudes que favorecen el trabajo del equipo.

Escribe acá tu respuesta

3. Una vez que hayas respondido todas las preguntas presiona el botón "*Terminar Intento*" del final de la página. Ahí quedarán guardadas tus respuestas por si quieres volver a editarlas, antes de enviarlas a tu tutor(a).

Información
Marcar pregunta

No olvides que para completar la actividad debes volver a este espacio para revisar los comentarios que te haya dejado tu tutor(a). Luego, a partir de eso, debes **complementar o enriquecer al menos una de tus respuestas originales.**

Terminar intento...

4. Cuando te hayas asegurado de haber terminado todas las preguntas, debes presionar "*Enviar todo y terminar*" para que tu tutor(a) pueda revisar y comentar tus respuestas.

TAREA: Reflexión personal Módulo Colaboración
Resumen del intento

Pregunta	Estatus
1	Sin responder aún
2	Sin responder aún
3	Sin responder aún
4	Sin responder aún

Volver al intento

Enviar todo y terminar

TAREA: Reflexión personal Módulo Colaboración
Resumen del intento

Pregunta	Estatus
1	Respuesta guardada
2	Respuesta guardada
3	Respuesta gu
4	Respuesta gu

Confirmación x

Una vez que haga el envío, no podrá cambiar sus respuestas de este intento de resolver el cuestionario..

Enviar todo y terminar

Cancelar

[Volver](#)
[Enviar](#)

- En el caso de que un cuestionario deba ser respondido en segunda oportunidad, considerando las observaciones del tutor/a, debes esperar que te avise que ya fueron comentadas tus respuestas, debes volver al mismo cuestionario para leer las observaciones y comenzar un **SEGUNDO INTENTO**. Esto te permitirá **complementar y/o enriquecer tus respuestas originales a partir de los comentarios de tu tutor(a)**.

Para esto debes al ingresar a la TAREA:

- Presionar el link *“Revisión”* en la tabla de abajo para ver los comentarios de tu tutor(a).

Intentos permitidos: 2
Método de calificación: Calificación más alta

Resumen de sus intentos previos

Intento	Estado	Puntos / 4	Calificación / 10	Revisión
1	Finalizado <small>Enviado: Sunday, 16 de May de 2021, 22:00</small>		Sin calificar aún	Revisión

Calificación más alta: Sin calificar aún / 10.

[Reintentar el cuestionario](#)

- Leer los comentarios que te dejó tu tutor(a) para cada una de las preguntas. Anotar tus impresiones para que las analices con calma. Luego debes salir del cuestionario y presionar *“Reintentar el cuestionario”* para que puedas usar tu segundo intento.

Intentos permitidos: 2
Método de calificación: Calificación más alta

Resumen de sus intentos previos

Intento	Estado	Puntos / 4	Calificación / 10	Revisión
1	Finalizado Enviado: Sunday, 16 de May de 2021, 22:00	Sin calificar aún	Sin calificar aún	Revisión

Calificación más alta: Sin calificar aún / 10.

 [Reintentar el cuestionario](#)

- Al entrar, encontrarás tus respuestas originales y podrás modificarlas para acoger algunos de los comentarios de tu tutor(a). Al menos debes hacerlo en una pregunta.
- Cuando estés segura de haber completado tu participación, presiona el botón "Terminar Intento" y luego "Enviar todo y terminar". **Ya no podrás volver a editarlas.**

Información
Marcar pregunta

No olvides que para completar la actividad debes volver a este espacio para revisar los comentarios que te haya dejado tu tutor(a). Luego, a partir de eso, debes **complementar o enriquecer al menos una de tus respuestas originales.**

[Terminar intento...](#)

TAREA: Reflexión personal Módulo Colaboración

Resumen del intento

Pregunta	Estatus
1	Respuesta guardada
2	Respuesta guardada
3	Respuesta gu...
4	Respuesta gu...

Confirmación ✕

Una vez que haga el envío, no podrá cambiar sus respuestas de este intento de resolver el cuestionario..

[Enviar todo y terminar](#)

[Cancelar](#)

10. ¿Cómo puedo acceder a los contactos de mis compañeras/os?

Esta formación cuenta con un fuerte componente de trabajo colaborativo entre pares, por ello, en diversas ocasiones necesitarás contactarlos. Para esto puedes acceder a sus contactos a través de la plataforma. Para ello haga clic en **Participantes** en el costado superior derecho de la pantalla.

Nombre / Apellido(s)	Roles	Grupos	Último acceso al curso
Emy Riveros	Estudiante	No hay grupos	36 minutos 42 segundos
FELIPE ARAVENA	Estudiante	No hay grupos	Nunca
JAHIEL RAMIREZ	Estudiante	No hay grupos	Nunca
MONICA CORTEZ	Estudiante	No hay grupos	Nunca

Haga clic en el nombre de la persona con la que se requiere comunicar. Ahí podrá acceder al **correo** de esta persona, como también a enviarle un **mensaje directo** mediante la plataforma.

JAHIEL RAMIREZ Mensaje Añadir a tus contactos

Megatutora curso

Detalles de usuario

Dirección de correo
JAHIEL.RAMIREZ@pucv.cl

País
Chile

Miscelánea

- ver todas las entradas del blog
- Mis certificados
- Mensajes en foros
- Foros de discusión