

Preguntas Frecuentes



1. SOBRE LA METODOLOGIA DE ESTUDIO

1. ¿Cuáles son los dos entornos del programa SENATI VIRTUAL?

- Campus virtual y
- Correo senati.pe

Para ingresar a ellos, se debe validar los datos de acceso

2. ¿Qué permite el campus virtual?

- Ser parte del programa SENATI Virtual
- Ver el/los curso/s en el/los que estoy matriculado. Revisar los materiales de estudio y descargarlos.
- Ver y descargar tareas y foros.
- Conocer los datos de mi Tutor.
- Enviar las tareas, participar en los foros y resolver las evaluaciones. Participar en la sala de asesoría.

3. ¿Qué permite el correo senati.pe?

- Recibir información y orientación del Tutor.
- Realizar preguntas y solicitar información complementaria.
- Solicitar ejercicios modelos.
- Solicitar la opinión sobre el avance de mi tarea.

2. CAMPUS VIRTUAL

4. ¿Desde dónde se ingresa al campus de SENATI VIRTUAL?

Desde:

1. Página principal de SENATI <http://www.senati.edu.pe/web/>
2. Directamente desde <http://virtual.senati.edu.pe>



3. Buscador google.



5. ¿Cómo se accede al Campus Virtual?

Con los mismos Datos de SINFO:

- Usuario: ID
- Contraseña, NIP


De esta forma se ingresa al campo virtual personalizado, como alumno.

6. ¿Puedo cambiar mi contraseña?

Claro que sí, cambie por una que recuerde y no sea fácil de adivinar.

7. ¿A quién acudo si olvido mi contraseña?

Al modulo o herramienta "Recuperar contraseña". (Parte superior izquierda del campus virtual).

	<p>Para que recupere contraseña puede hacerlo a través de su:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Correo senati.pe u otro correos alternativo que haya registrado al momento de configurar su perfil2) ID y NIP de SINFO <p>Para ambos casos descargue las instrucciones que están allí depositadas</p>
---	--

3. MATRICULA Y CURSO A LLEVAR

8. ¿Debo matricularme al curso virtual?

NO. SENATI VIRTUAL extrae información de SINFO y asigna el curso correspondiente a cada alumno.

9. ¿Cómo sé cuáles son los cursos virtuales a los que estoy matriculado?

Los cursos virtuales forman parte de mi currículum de formación.

Al ingresar a mi campus virtual, en la parte inferior aparecen Mis Cursos en los que estoy matriculado.



Mis cursos

Técnicas de la Comunicación Escrita - Zonal CHICLAYO GRUPO B - 201220



Seguridad e higiene industrial - 201220 Grupo 1C - Chiclayo Seguridad e higiene industrial - 201220 Grupo 1C - Chiclayo

4. CORREO SENATI.PE

10. ¿Desde dónde ingreso a mi correo @senati.pe?

Desde Outlook o Hotmail.

<https://www.outlook.com/senati.pe>

11. ¿Debo crear mi propia cuenta?

No. SENATI VIRTUAL lo crea. Lo que se debe hacer es configurar la cuenta en base a la información solicitada.

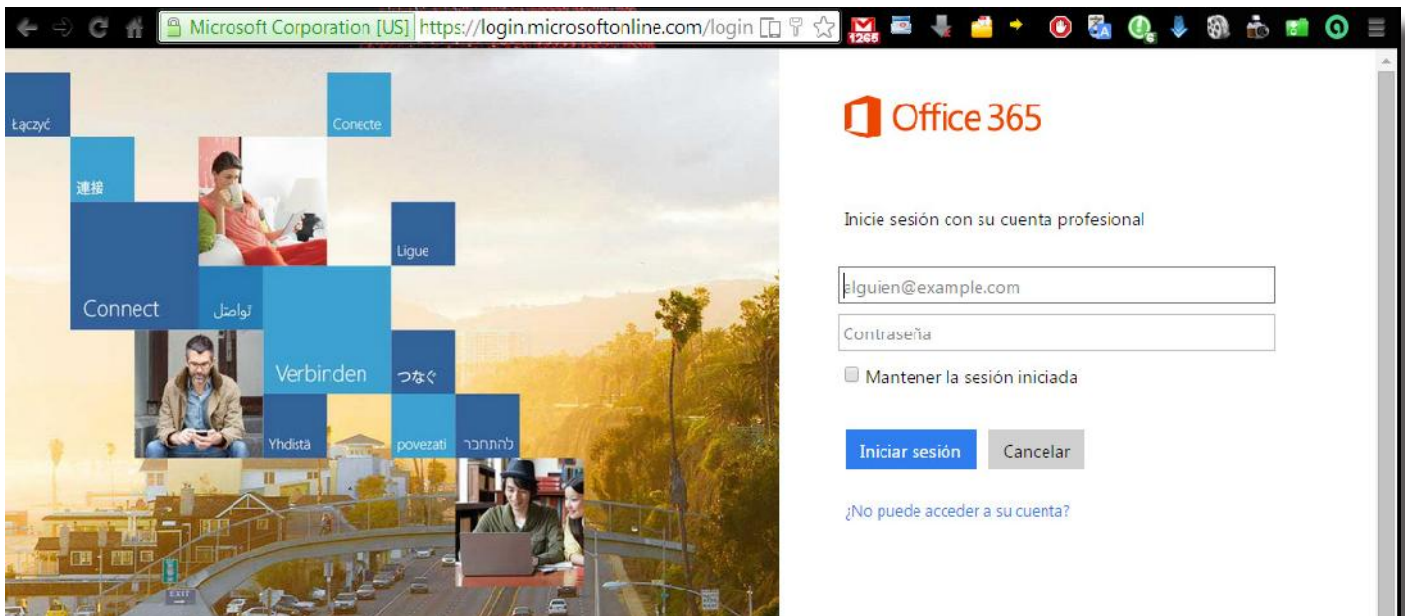
12. ¿Cuál es la configuración del correo @senati.pe?

ID de SINFO + @senati.pe

Ejemplo de cuenta: 3121223@senati.pe

13. ¿Cuál es mi contraseña del correo?

Inicialmente es **Senati01** (se lee como senati/cero/uno con la s en mayúscula). Esta contraseña es provisional, SE DEBE CAMBIARLA OBLIGATORIA E INMEDIATAMENTE.



14. ¿Cómo cambio mi contraseña del correo?

- Una vez dentro de su correo
- En el enlace opciones acceda a: ver todas las opciones.
- Ingrese al enlace: cambiar contraseña
- Siga el procedimiento indicado,.

15. ¿Para qué debo usar mi correo @senati.pe?

Para:

- Comunicarme con mi Tutor, compañeros de estudio o con los responsables del programa de mi CFP.
- Solicitar la opinión del Tutor sobre el avance de una tarea o ejercicio.
- Solicitar la aclaración o ampliación de un tema de estudio y preguntar sobre el estado de sus calificaciones.
- Recibir instrucciones del Tutor sobre el desarrollo de tareas, ejercicios, foros.

16. ¿Es responsabilidad de cada alumno usar de manera correcta su correo de @senati.pe?

Claro que sí. En todo momento debo pensar que al otro lado de la línea, existe otra persona que merece mi respeto.

Además, no permita que nadie vea su contraseña y cada vez que termine de usarlo, cierre su sesión para proteger su privacidad.

17. ¿Hay sanción por el uso inadecuado de correos?

Claro que sí. En cada Sede, existe un comité de disciplina que se encarga de identificar y sancionar la falta.

Las faltas siempre dejan huella, en informática también.

5. CURSO VIRTUAL

18. ¿Cuándo empiezan los cursos virtuales?

Las fechas de inicio y término de los cursos virtuales las emite la vCoordinación de SENATI VIRTUAL. Los horarios en SINFO son referenciales.

19. ¿Cuáles son los medios de comunicación de la programación de cursos?

- SENATI VIRTUAL, proporciona publicidad en formato digital a cada CFP, estos a su vez publican en sus vitrinas, periódicos o banner.

Estimado Participante

Recibe un cordial saludo y a la vez comunicarte que en el curso de Inducción de este GRUPO A (2015-10-1), participarán los alumnos que por primera vez llevarán un curso e-learning.

La nota de inducción forma parte de los cursos regulares bajo esta modalidad; por tanto es obligatorio que lo lleve y apruebe.

INDUCCIÓN A CURSOS VIRTUALES

INICIO	16 DE FEBRERO
TERMINO	01 DE MARZO

Concluido tu curso de inducción, estarás preparado para llevar con éxito tu curso complementario, bajo el sistema e-learning.

Los cursos tienen dos unidades y ésta es su cronograma de ejecución, en el caso del curso de Técnicos de Comunicación Escrita (debido a la cantidad de alumnos en algunas sedes se divide en ambos grupos).

GRUPO	CURSOS A LLEVAR
A	Introducción a la Calidad Total Técnicas de Comunicación Escrita

CRONOGRAMA DE CURSOS COMPLEMENTARIOS		
UNIDAD	INICIO	FIN
Primeras Unidades	02 Marzo	15 Marzo
Segunda Unidad	16 Marzo	29 Marzo
Calificación de evidencias	30 Marzo	31 Marzo
Evaluación presencial - curso regular	30 Marzo	10 Abril
Publicación promedios	11 Abril	12 Abril
Pago por subsanación	13 Abril	22 Abril
Subsanación	13 Abril	25 Abril
Calificación de evidencias	27 Abril	28 Abril
Evaluación presencial - subsanación	25 Abril	08 Mayo
Publicación promedios	09 Mayo	10 Mayo
Ingreso notas a SINFO	11 Mayo	12 Mayo

Para que apruebes el curso, debes interactuar con tu Tutor y participar activamente en el desarrollo de tus evidencias.

SI PARTICIPAS EN UN 40% DE LAS EVIDENCIAS Y DESAPRUEBAS, TENDRAS DERECHO A PARTICIPAR EN LA SUBSANACIÓN.

Las justificaciones son válidas si se presentan y sustentan mientras dure el proceso. Posteriormente a este proceso, las justificaciones no tienen validez.

SENATI VIRTU@L

- SENATI VIRTUAL, publica en la página inicial del campus y en el curso personalizado de cada alumno

Introducción a la Calidad Total

ETAPAS	INICIO	FIN
PRIMERA UNIDAD	02 de Marzo	15 de Marzo
SEGUNDA UNIDAD	16 de Marzo	29 de Marzo
CALIFICACION DE EVIDENCIAS	30 de Marzo	31 de Marzo
EVALUACION PRESENCIAL - REGULAR	30 de Marzo	10 de Abril
PUBLICACION DE PROMEDIOS	11 de Abril	12 de Abril
PAGO POR SUBSANACION	13 de Abril	22 de Abril
SUBSANACION	13 de Abril	25 de Abril
CALIFICACION DE EVIDENCIAS	27 de Abril	28 de Abril
EVALUACION PRESENCIAL - SUBSANACION	25 de Abril	08 de Mayo
PUBLICACION DE PROMEDIOS	09 de Mayo	10 de Mayo
INGRESO DE NOTAS A SINFO	11 de Mayo	12 de Mayo

Finalmente, los Tutores envían el cronograma del curso vía correo.

20. ¿Si no estoy matriculado en el curso virtual a quién debo acudir?

Al jefe del CFP o al equipo colaborador de su Sede. De lo contrario, enviar un correo a una de las siguientes personas:

Jorge Cabrera: jcabrera@senati.edu.pe

César Pomalaza: cpomalaz@senati.edu.pe

Miguel Valdivieso: mvaldivieso@senati.edu.pe

21. ¿Cuál es la importancia del curso de Inducción?

Es importante para

- Incorporarse en un proceso de aprendizaje a distancia.
- Comprender la organización general del programa virtual.
- Utilizar los servicios disponibles de la plataforma online

El curso de inducción dura (2) semanas

22. ¿Cuáles son los cursos virtuales del nivel Técnico Operativo y su duración?

Curso	Unidades	Duración
Curricula nueva (Formación básica)		
• Introducción a la Calidad total	2 unidades	2 semanas
• Herramientas de la Calidad total	"	"
• Técnicas de Comunicación escrita	"	"
• Seguridad e higiene industrial	4 unidades	4 semanas
Cuarto semestre		
• Mejora de métodos de trabajo I	2 unidades	2 semanas

23. ¿Cuáles y cuántas son las evidencias de aprendizaje que debe entregar en un curso virtual?

- 02 Foros temáticos
- 02 Tareas
- 02 Evaluaciones de la unidad
- 02 Casos de estudio

Esta información se ubica en la plataforma del campus virtual

24. ¿Cómo sé el nombre de mi Tutor?

Al ingresar al curso dentro del campus virtual, encontrará los datos de su Tutor.



Ejemplo:

Formación y Creación de Empresas - 201220 Grupo B - JULIACA - PUNO



25. ¿A quién debe acudir si tengo dificultades técnicas al momento de desarrollar o enviar mis evidencias?

- Si el problema es con tareas y foros, cerrar el curso y volver a ingresar. Si el problema continua, capturar la pantalla y enviar al correo del Tutor, indicando el problema.
- Si el problema es con las evaluaciones y es su última oportunidad, capturar pantalla y comunicar al Tutor, Asistente de participante y Coordinador de SENATI Virtual de su CFP.

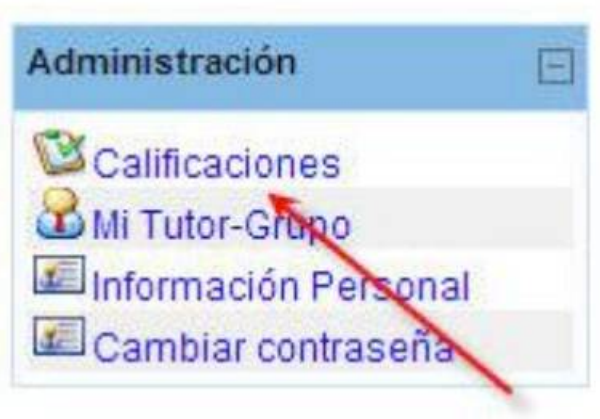
El equipo de trabajo de su CFP está detallado en la página principal de SENATI Virtual

26. ¿Cuál es la nota mínima y máxima de los cursos virtuales?

La nota mínima para aprobar el curso es (10,5) La nota máxima es (20)

27. ¿Puedo ver mis notas parciales y el promedio final en la plataforma?

Claro que sí, para ello debe ingresar al curso con sus datos de acceso y seleccionar “Calificaciones”.



28. ¿Si lleva un curso en forma virtual, ya no se lleva en forma presencial?

Así es. Los cursos se llevan de un solo modo: virtual o presencial

29. ¿Cómo se promedia la nota de un curso virtual?

En base al promedio de las notas de las 2 unidades, los que a su vez se obtienen de la ponderación de todas sus evidencias de aprendizaje. Las tareas y foros tienen un mayor peso

30. ¿Qué sucede si desapruedo la 1ra unidad del Curso?

Puede aprobar el curso, en función de la nota de la 2da unidad.

6. CURSO SUBSANACIÓN

31. ¿Quiénes participan de la Subsanación?

Los que desaprobaron el curso, pero sólo aquellos alumnos que hayan:

- Entregado por lo menos el 40% de evidencias de aprendizaje y
- Alcanzado como mínimo una nota igual o mayor a 4,0.

32. ¿Qué trámite debo seguir si desapruedo mi curso?

- Sacar un ticket de SINFO, pagar el importe al Banco de Crédito.
- Presentar una solicitud a la jefatura del CFP adjuntando el ticket y el comprobante de pago.

Con esta información, SENATI VIRTUAL los matricula en su curso de subsanación.

Los alumnos que no pagan, SERÁN RETIRADOS del curso de subsanación.

33. ¿Cómo debo sacar el ticket de SINFO?

- Ingresar a SINFO con su ID y NIP.
- seleccionar servicios al alumno.
- Seleccionar tickets de pago.
- Ingresar a examen aplazados (subsanación)

34. ¿Cuándo inicia la subsanación?

02 semanas después de haber concluido el curso virtual regular.

35. ¿Cuál es la calificación máxima en la subsanación?

QUINCE (15)

36. ¿Qué pasa con los que desapruedan en la subsanación?

DESAPRUEBAN EL SEMESTRE

DEBERES Y DERECHOS DEL PARTICIPANTE DE SENATI VIRTUAL

37. ¿Cuáles son los derechos de un participante de un curso virtual?

- Ser parte de la Comunidad de SENATI Virtual.
- Acceder al campus virtual para bajar la información disponible y presentar evidencias de aprendizaje las 24 horas del día.
- Comunicarse con su Tutor para que lo oriente, absuelva sus consultas y retroalimente las tareas dentro de las 24 horas.

- Conocer el equipo Virtual de su CFP y contar con su apoyo. Conocer sus notas oportunamente.
- Presentar reclamos, observaciones y sugerencias para mejorar el proceso de autoaprendizaje y de tutoría.
- Elaborar un horario de aprendizaje y cumplirlo. Activar su correo senati.pe y revisar frecuentemente. Participar en el curso de inducción y aprobarlo.
- Leer, analizar, y sintetizar los contenidos del curso, previo al desarrollo de evidencias.
- Investigar y profundizar sus conocimientos a través de materiales y fuentes bibliográficas adicionales.

38. ¿Cuáles son los deberes de un participante de un curso virtual?

- **Responsabilidad**, para desarrollar las evidencias de aprendizaje en base a lo solicitado.
- **Puntualidad**, al entregar las evidencias en las fechas establecidas por el Tutor.
- **Honradez y honestidad**, al desarrollar las evidencias y evaluaciones.
- **Amabilidad y respeto**, mutuo entre los integrantes de la comunidad Virtual.
- **Tolerancia**, para saber escuchar y respetar las opiniones de los demás.
- **Solidaridad**, al ayudar al que se atrasa, enseñar al que tiene dificultad o simplemente dar una palabra de aliento.
- **Permanente comunicación** entre el Tutor - Participante y Participante – Participante.

7. EVALUACIONES PRESENCIALES

39. ¿Cual es el objetivo de la evaluación presencial?

Garantizar y validar el avance del aprendiz.

40. ¿Quién es el responsable de la evaluación presencial?

El Centro de Formación Profesional, elabora un plan de atención en base a la disponibilidad de su laboratorio de cómputo. De igual manera asigna a un responsable que administra y supervisar la prueba.

41. ¿La evaluación presencial es a nivel nacional?

Por el momento en casi todas. En Lima prontamente se estará implementando.

42. ¿Cuál es el proceso que debo seguir para mi evaluación?

Acercarte a tu CFP y verificar el día y hora que te corresponde dar tu evaluación. De no estar publicado, consultar al Jefe de centro o Asistente de participante.

43. ¿Cuánto tiempo dura la prueba?

45 minutos.

44. ¿Al momento de dar la evaluación debo seguir un procedimiento?

Si,

- Firmar el acta de evaluación que le proporcionará el responsable.
- Tomar atención a las instrucciones.
- Recibir la contraseña de la evaluación.
- Iniciar la evaluación.

45. Si al momento de dar mi prueba, se corta la energía o internet. ¿Qué debo hacer?

Comunicar al responsable para que verifique, tome nota de tus datos y esperar el último día, que es reservado para estos casos.

46. ¿Qué porcentaje tiene la prueba presencial?

35% del total de las evidencias

47. ¿Cuántas evaluaciones presenciales son?

1 por cada unidad

48. ¿Qué sucede si no rindo las evaluaciones presenciales?

Se te asigna puntaje 0 y promedia con el resto de notas

49. ¿Puedo solicitar reprogramación de fecha de mi evaluación presencial?

Sólo si hay un motivo de fuerza mayor debidamente justificado y presentado oportunamente a su CFP