

PUNTOS IMPORTANTES PARA LA CAPACITACIÓN EN SENACAPP – SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

A continuación, le comentamos cómo funciona la metodología (E-learning) de aprendizaje virtual en SENACAPP

Las ventajas del aprendizaje virtual son innegables, puedes estudiar de una manera fácil en cualquier horario y en cualquier lugar, pero nadie ha dicho que sea fácil

Tu motivación y autodisciplina son claves para el éxito de tu aprendizaje, **para ello es muy importante dedicar un tiempo al inicio de la capacitación a la lectura de la metodología y guía de participante, para la familiarización y correcto desenvolvimiento en la capacitación, y que su desempeño en nuestras aulas sea mucho más práctico para usted.**

Le reforzamos los 5 puntos básicos más importantes:

1. Usa la tecnología adecuada revisando conexiones, señal y actualizaciones de software:

Es esencial disponer de un acceso fiable y una buena conexión a Internet, ya que ante incidencias técnicas frecuentes puedes perder la señal, por consiguiente, confirma los requisitos técnicos antes de empezar sus estudios

2. Dispón de un entorno adecuado para el estudio; Lee y cumple con la guía de participante tal cual como se indica:

Es importante buscar un sitio adecuado a la hora de acceder a la capacitación, para que pueda realizar el estudio con mejor receptividad.
Revise la bandeja de entrada, spam o correos no deseados para revisar cualquier comunicado que le enviemos.

3. Conexión y participación en las videoconferencias virtuales (extracurricular):

Es muy importante la puntualidad al momento de conectarse con las videoconferencias en caso de existir alguna programada por el especialista, ya que una vez iniciada no se permitirá el ingreso por respeto y consideración hacia los demás participantes, además que dicho ingreso posterior a la hora de inicio hace cortes o paralizaciones en la plataforma virtual.

4. Correcta comunicación a través del envío de correos con la plataforma del área académica:

A pesar que la plataforma virtual sea muy intuitiva y amigable, puede presentar ciertas dificultades, tenga presente que nosotros enviaremos toda información al correo que usted nos consignó, por consiguiente, tener en cuenta como se explica en la **guía de participante el ASUNTO que debe colocar en su correo**, según el requerimiento:

TIPOS DE ASUNTOS:

AULA VIRTUAL:

Solicitar ayuda con respecto al manejo de información dentro del aula virtual, descarga de materiales de estudio, videos o módulos.

● **AVANCES ACADÉMICOS:**

En el caso supuesto que no tenga claro sus calificaciones que son señaladas dentro de la plataforma dispuesta como aula virtual, área académica le brinda únicamente, la nota promedio final al momento de culminar su diplomado.

● **SOLICITUD DE DIPLOMA:**

Una vez culminado de estudiar y resolver el último examen, deberá usted enviar un correo indicando en el **ASUNTO: SOLICITUD DE DIPLOMA**, en dicho correo deberá consignar los siguientes datos escritos en Word dispuestos como indica ficha de solicitud en anexo II: Nombre y apellidos completos, Dirección donde debe llegar el Certificado, teléfono móvil de contacto y número de Dni.

Además, adjuntar el voucher del derecho de envío del diploma (S/ 15.00 Soles a la ciudad de Lima: S/30.00 Soles a provincias) consignado únicamente a la cuenta a nombre de la institución.

● **CONSULTAS A ESPECIALISTAS:**

Ante cualquier duda, interrogante, consulta de cualquier tema con relación al material de estudio, deberá solicitarlo al correo del área académica (diplomados) para poder darle tramite a canales regulares con los especialistas, considere un tiempo de respuesta dentro de las primeras 24 horas.

● **RECLAMOS:**

Ante cualquier reclamo respecto al material, clases, metodología, correcciones y desacuerdos, le pedimos realizarlo a este correo con el **ASUNTO: RECLAMOS** seguido de su nombre y DNI, le pedimos ser claro, preciso y usar el lenguaje apropiado para poder dar solución inmediata dentro de las 24 horas siguientes de haberlo formulado (días laborables)

Esos son los motivos o **ASUNTOS** únicos que debe usted enviar al correo del área académica: capacitacion@senacapp.edu.pe

5. Tener en cuenta lo siguiente:

Debes tener muy claros los objetivos de una capacitación en línea, la capacitación está estructurada de manera que puedas organizarte y avanzar a tu ritmo, identificando en todo momento que los objetivos los estas consolidando a través de las evaluaciones complementarias y obligatorias para la emisión de su diploma:

- No entregamos notas por los exámenes realizados en cada módulo de estudio, las mismas están reflejadas en los alcances dentro de la plataforma al momento de rendir cada examen y dar paso a su siguiente material, se hace una evaluación integral al culminar el programa de capacitación y es su nota final reflejada en la constancia académica.
- Para la emisión de su diploma, debe haber completado todos los exámenes de los módulos y diez (10) semanas de estudio, caso contrario no se emitirá el diploma físico.
- Debe haber cancelado al finalizar el ultimo módulo de estudio, el derecho de envío del diploma y adjuntarlo al correo de solicitud de diploma.