

Procedimiento capacitación docente coordinada por entidades externas a la UnIDD.

Antes de comenzar el curso:

1. El coordinador del curso completa el formulario de presentación de cada curso a planificar el que debe incluir una actividad evaluada. Toda la información contenida en este formulario es obligatoria.
2. Si el relator es nuevo se adjunta CV.
3. Se envía Formulario y CV a unidd-capacita@udec.cl, para su aprobación.
4. Una vez aprobado el curso, la Responsable de Desarrollo de Competencias Docentes ingresa la información en el Sistema de Gestión del Perfeccionamiento Docente.
5. La Responsable de Desarrollo de Competencias Docentes informa al coordinador cuando el curso esté habilitado para inscripción por parte de cada participante.
6. Una vez a la semana, la Responsable de Desarrollo de Competencias Docentes envía lista de participantes al Coordinador del Curso.

Una vez finalizado el curso:

1. El coordinador del curso envía listas de asistencia y evaluaciones a la Responsable de Desarrollo de Competencias Docentes para su registro en el Sistema de Gestión del Perfeccionamiento Docente.
2. Una vez ingresada la información, envía correo a los participantes para que descarguen sus certificados del sistema con su cuenta UdeC.