



## Requisitos y Acuerdo para eLearning (aprendizaje electrónico) DIT

Estos requisitos de eLearning (aprendizaje electrónico) se aplican a los cursos acreditados por IADC-DIT que se imparten en un 100 % mediante la metodología de eLearning (aprendizaje electrónico).

Un curso de acreditado por IADC-DIT se puede impartir utilizando metodologías de eLearning (aprendizaje electrónico) , donde la IADC define eLearning (aprendizaje electrónico) como "un programa en el que un estudiante completa el plan de estudios requerido a través de una computadora u otros medios de impartición electrónica." Los ejemplos de impartición de eLearning incluyen entrenamiento basado en computadora, entrenamiento basado en la web, aprendizaje móvil o cualquier otro medio electrónico de impartición.

Para calificar para la impartición del 100% del contenido del curso mediante eLearning (aprendizaje virtual) , el proveedor de entrenamiento acreditado DIT debe implementar controles específicos adicionales al programa como se define más adelante. Estos son adicionales a todos los requisitos relevantes para la acreditación tal como se define en el *Manual de Acreditación* DIT-01.

### Diseño del Curso y de la Aplicación

Los siguientes requisitos de diseño del curso y de la aplicación, aplican al contenido del curso que se imparte 100% a través de eLearning (aprendizaje electrónico):

- El programa informático (software) del curso debe proporcionar un proceso seguro de inicio de sesión (para incluir una contraseña única para cada estudiante).
- El programa informático (software) debe registrar la "hora de inicio" y la "hora de finalización" para indicar el tiempo real que cada estudiante pasó en el curso.
- El siguiente texto de exención de responsabilidad se deberá incluir en el preludio del curso de eLearning (aprendizaje electrónico):
  - "EXENCION DE RESPONSABILIDAD: Este curso es a su propio ritmo para que la persona promedio lo complete en x horas". (Completar el número apropiado de horas de curso.).
- Se requieren verificaciones de conocimientos (cuestionarios) con remediación a lo largo del curso para garantizar una comprensión aceptable por parte del estudiante dentro de cada módulo del curso.
- Cada módulo debe completarse antes de que el estudiante pueda pasar al siguiente módulo y a la prueba final.
- La capacidad de saltar o avanzar rápidamente a través del entrenamiento es inaceptable. La opción "saltar" debe estar deshabilitada.
- El programa informático (software) debe permitir que todos los registros de entrenamiento se puedan mantener electrónicamente y se reporten al proveedor de entrenamiento acreditado. Los registros deben incluir lo siguiente: registro de finalización del entrenamiento, registro de evaluación, hora de inicio y finalización, tiempo total empleado en entrenamiento, fecha de finalización y nombre del estudiante.
- El curso de eLearning (aprendizaje electrónico) debe ser diseñado e impartido de conformidad con un estándar reconocido internacionalmente para la impartición de eLearning (aprendizaje electrónico), como SCORM, etc.

## Requisitos de Evaluación

En adición a las evaluaciones formativas requeridas que están detalladas en la sección de diseño del curso, el proveedor de entrenamiento debe cumplir con los siguientes requisitos de evaluación:

- Verificar la identidad del estudiante al inicio de la evaluación final.
- Aplicar una evaluación final integral de conocimientos que esté alineada con el plan de estudios.
- Proporcionar retroalimentación al estudiante con base a los resultados de la evaluación.

## Requisitos Administrativos

- El proveedor de entrenamiento debe verificar la identidad del estudiante al inscribirlo en el curso, antes de iniciar la aplicación con el contenido del curso, y al comienzo de la evaluación final.
- El proveedor de entrenamiento debe tener un proceso para el registro del curso que incluya instrucciones para el inicio de sesión del estudiante.
- Todos los registros electrónicos de entrenamiento deben conservarse de forma segura y estar disponibles para su auditoría.
- El proveedor de entrenamiento acreditado debe proporcionar soporte técnico en forma de:
  - Soporte técnico en vivo (disponible durante las horas designadas)
  - Un instructor aprobado disponible en los horarios designados para responder las preguntas de los estudiantes. (Se debe proporcionar al estudiante información de contacto confiable del instructor).
  - Una lista de Preguntas Frecuentes disponible para los estudiantes.

## Requisitos de los Equipos y de las Instalaciones

Cada uno de los siguientes mecanismos de impartición es aceptable:

1. Los estudiantes pueden acceder al curso de eLearning (aprendizaje electrónico) desde su ubicación y utilizando su propio equipo.
2. Los estudiantes pueden completar el curso en las instalaciones del proveedor de entrenamiento utilizando los equipos del proveedor de entrenamiento.

Si el proveedor de entrenamiento ofrece el curso a través de la primera opción, el sistema debe incluir soporte técnico disponible al menos 12 horas por día y debe proporcionar a los participantes información de contacto (opciones de correo electrónico y teléfono) con una indicación del tiempo de respuesta estimado. También deben estar disponibles equipos (hardware) suficientes y apropiados (servidores, etc.) para soportar la cantidad de estudiantes que se estima que accederán a la aplicación en un momento dado.

Si el proveedor de entrenamiento ofrece el curso a través de la segunda opción, se deben proporcionar suficientes equipos e instalaciones para administrar el plan de estudios de eLearning (aprendizaje electrónico) de forma segura. El proveedor de entrenamiento debe seguir los requisitos de las instalaciones detallados en el Manual de acreditación de DIT.

Acuerdo

Al firmar este acuerdo, usted:

- Reconoce estar al tanto de los requisitos adicionales para la impartición de contenido por e-Learning (aprendizaje electrónico).
- Acepta cumplir con cada uno de estos requisitos adicionales.
- Otorga permiso a la IADC para acceder al curso de e-Learning (aprendizaje electrónico) de su compañía para propósitos de auditoría.

Devolver el acuerdo firmado a la IADC a [dit@iadc.org](mailto:dit@iadc.org).

<b>Firma del Funcionario Corporativo Responsable de la Compañía:</b>		<b>Fecha:</b>
<b>Nombre Impreso o Escrito del Funcionario Corporativo Responsable de la Compañía:</b>		
<b>Primer Nombre (Pila):</b>	<b>Segundo Nombre:</b>	<b>Apellido (Familia):</b>