



**IADC**  
**DIT**

## **SOLICITUD PARA CURSOS ADICIONALES**

# **ENTRENAMIENTO PARA LA INDUSTRIA DE PERFORACIÓN (DRILLING INDUSTRY TRAINING - DIT)**

**Parte 1: Información del Proveedor**

**Parte 2: Información del Curso**

### **PROCESO DE SOLICITUD**

*Por favor, completar todas las partes de esta solicitud en los campos proporcionados. Puede contratar a alguien fuera de la organización para obtener ayuda en completar la solicitud.*

*Una vez completada, adjuntar lo siguiente:*

- *Pago de la tarifa de solicitud (si aplica).*
- *DIT-01E Requisitos de e-Learning (aprendizaje electrónico) (si aplica).*
- *DIT-01V Requisitos y Acuerdo del Entrenamiento y Plataforma Dirigidos por Instructor Virtual (VILT – Virtual Instructor Led Training) (si aplica).*
- *DIT-30 Formulario de Actualización de Instructor (si aplica).*

*Todos los formularios y el Manual de Acreditación DIT-01, el cual contiene todas las directrices del programa, se pueden encontrar en el siguiente vínculo:*

<https://www.iadc.org/accreditation/drilling-industry-training/#dit-documents>

*Enviar por correo la aplicación completa y todos los documentos adjuntos a:*

[dit@iadc.org](mailto:dit@iadc.org)

<b>PARTE 1 – INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR</b>		
Unidad Acreditada (nombre del negocio, institución, o departamento/segmento de la compañía):		No. Proveedor DIT
Organización Principal (si es diferente de la unidad acreditada):		
<b>Información de Contacto</b>		
<b>Funcionario Corporativo Responsable:</b>		
Primer Nombre (Pila):	Segundo Nombre:	Apellido (Familia):
Puesto de Trabajo:		
Número de Teléfono: (Código del País + código del área + número de teléfono):		
Dirección de Correo Electrónico:		
<b>Revisión de Aseguramiento de Calidad</b>		
¿Este curso sigue el mismo proceso y políticas de Aseguramiento de Calidad que se indican en la solicitud DIT-03? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
En caso de responder SI, ¿a qué curso sigue este curso adicional?		
Si su respuesta es NO, deberá completar una nueva solicitud DIT-03.		

## PARTE 2 – INFORMACIÓN DEL CURSO

Instrucciones: La Parte 2 se debe llenar completamente.

**2.1 Ubicación de los Cursos:** ¿Hay otras Ubicaciones además de la Ubicación de Acreditación donde se conduce el entrenamiento?  Si  No Si su respuesta es Si, llenar la información a continuación:

**Ubicación 1:**

**Nombre del Contacto:**

**Dirección:**

**Ciudad:**

**Estado:**

**Zip/Código Postal:**

**País:**

**Ubicación 2:**

**Nombre del Contacto:**

**Dirección:**

**Ciudad:**

**Estado:**

**Zip/Código Postal:**

**País:**

**Ubicación 3:**

**Nombre del Contacto:**

**Dirección:**

**Ciudad:**

**Estado:**

**Zip/Código Postal:**

**País:**

**Ubicación 4:**

**Nombre del Contacto:**

**Dirección:**

**Ciudad:**

**Estado:**

**Zip/Código Postal:**

**País:**

¿Es su escuela una escuela viajera?  Si  No

**2.2 Método(s) de Impartición del Contenido** Cada opción a continuación se considera como un curso separado. Seleccionar solo **una** opción por solicitud; para cada curso adicional, por favor llenar el Formulario de Curso Adicional DIT-03A.

- Entrenamiento Dirigido por Instructor (Salón de Clase Tradicional)
- Aprendizaje Virtual/Distancia (p.ej., ILT impartido a través de transmisión de video en vivo entre el instructor y algunos o todos los estudiantes; se requiere el formulario adicional DIT-01v)
- eLearning o aprendizaje electrónico (se requiere el formulario adicional DIT-01e; solo si el curso se imparte al 100 % mediante medios electrónicos)
- Mezcla (combinación de métodos, incluir porcentajes)  
\_\_\_\_\_ % Entrenamiento Dirigido por Instructor (ILT)  
\_\_\_\_\_ % Aprendizaje Virtual/Distancia (enviar formulario DIT-01v)  
\_\_\_\_\_ % eLearning o aprendizaje electrónico (enviar formulario DIT-01e)  
\_\_\_\_\_ % Otros:

- Syllabus/Plan o Esquema del Curso se adjunta (Específico para el Curso)

**2.3 Título del Curso**

**2.4 Categoría del Curso**

**2.5 Descripción del Curso** Cada pregunta a continuación debería ser respondida en una **breve** declaración.

A) Describir brevemente el contenido / tema en cuestión. No pegar el esquema del curso en este espacio.

B) Idioma(s) en los que se impartirá el curso (marcar todos los que apliquen):

- Inglés     Español     Árabe     Mandarín     Otro (especificar):

**2.6 Audiencia Objetivo**

¿A qué empleado(s) o puesto(s) de trabajo se enfoca el curso?

## 2.7 Nivel del Curso

Nivel del Curso (seleccionar solo **una** opción):

Concientización  Intermedio  Avanzado

Si el curso es un nivel más adelante que Concientización, incluir el entrenamiento previo y la experiencia requerida para asistir al curso:

## 2.8 Tamaño de la Clase

¿Tamaño mínimo de la clase? \_\_\_\_\_ ¿Tamaño máximo de la clase? \_\_\_\_\_

## 2.9 Validez del Curso

¿Por cuánto tiempo es válido el certificado? Por favor expresarlo en número de meses: \_\_\_\_\_

**2.10 Objetivos de Aprendizaje** *Enumerar lo que se espera que el participante pueda demostrar. Los objetivos de aprendizaje/desempeño tienen que ser medibles, indicar las condiciones bajo las cuales se evalúa el desempeño y se aceptan los objetivos.*

Al final del curso, se espera que los estudiantes tengan el conocimiento y estén en capacidad de demostrar:

¿Cómo se evalúan los Objetivos de Aprendizaje?

- Evaluación Escrita
- Desempeño Práctico
- Evaluación de Habilidades
- Otro:

## 2.11 Duración del Curso

\_\_\_\_\_ Número Total de Horas  
\_\_\_\_\_ Número Total de Días  
\_\_\_\_\_ Número Total de Horas por Día

**2.12 Instalaciones y Equipo** Especificar donde tiene lugar la instrucción (p.ej., salón de clases, aprendizaje a distancia, laboratorio).

**Equipos Misceláneos**

Utilizar esta sección para enumerar las diversas ayudas o equipos de entrenamiento (p.ej., simuladores, equipos de video, equipos (hardware) y aplicaciones de computadoras, sistemas de aprendizaje interactivo) que el solicitante puede usar en el entrenamiento DIT. No enumerar equipos básicos como tableros (pizarras), papelógrafos (rotafolios o almohadillas de caballete), escritorios, sillas, etc.

A) Descripción del Ambiente de Aprendizaje: Describir brevemente el ambiente de aprendizaje y las instalaciones disponibles para apoyar la instrucción (p. ej., controles ambientales, áreas de descanso y baños, materiales de escritura, libros).

B) Explicar el(los) procedimiento(s) de control de calidad del equipo, que incluya(n) pruebas y mantenimiento, para garantizar que el uso del equipo no exceda las condiciones recomendadas por los fabricantes/condiciones de trabajo:

**2.13 Material Instruccional** En el espacio proporcionado a continuación, proporcionar una breve descripción de todos los materiales de instrucción utilizados como parte del curso (p.ej., folletos, libros de texto, ayudas audiovisuales).

**Proporcionar la información solicitada para cada elemento.**

**TÍTULO O DESCRIPCIÓN:** Enumerar el título de la fuente (nombre del sitio web, DVD, folleto u otro material). Si el elemento no tiene un título formal, proporcionar una breve descripción del contenido.

**TIPO:** Enumerar el formato de medios que se aplica al elemento (p.ej., DVD, presentación de PowerPoint, libro guía, manuales).

**FUENTE:** Identificar al productor, editor, desarrollador u otra fuente de la que se obtuvo el elemento. Los materiales desarrollados internamente deberían identificarse como tales.

**AUDIENCIA:** Identificar si el material es utilizado por el instructor, el estudiante o ambos.

Título o Descripción	Tipo	Fuente	Audiencia

**2.14 Manual del Instructor (Guía del Facilitador)**

¿Tiene un Manual del Instructor / Guía del Facilitador?  Sí  No

## 2.15 Cualificaciones del Instructor/Facilitador

A) Enumerar las cualificaciones específicas de su institución para instructor (es) / facilitador (es) del curso.

B) Describir su proceso para revisar y aprobar instructor(es) / facilitador(es) para este curso.

C) Describir el proceso para monitorear, dar retroalimentación y asegurar la calidad de la instrucción.

## 2.16 Evaluación del Estudiante y Emisión de Certificados *Enumerar los métodos que se utilizarán para evaluar los conocimientos, habilidades o destrezas de un participante obtenidos en el curso (p.ej., prueba, simulación). Indicar cómo se documentará la evaluación y la calificación mínima de aprobación. (Se requiere un puntaje mínimo de aprobación del 75% o superior).*

A) ¿Qué tipos de evaluaciones de conocimiento se administran como parte de su programa? Marcar todas las que apliquen.

Evaluación formal (examen final) al final del curso                      Cuestionarios informales a lo largo del curso

Evaluaciones formativas frecuentes (verificación de conocimientos)

Evaluaciones escritas/de ensayo

B) ¿Qué se considera un puntaje de "aprobación" en el examen final? \_\_\_\_\_ %

C) ¿Se requiere que todos los estudiantes tomen el examen final?                       Sí                       No

Si la respuesta es no, explicar a continuación:

D) ¿Quién califica la evaluación de conocimientos de los estudiantes? Marcar todas las que apliquen.

Instructor                      Administrador Aprobado para el DIT                      Otros estudiantes

Los estudiantes califican su propio trabajo                      Otros (explicar):

E) ¿Se ofrece una reevaluación para los estudiantes que no aprueban el examen final?                       Sí                       No

F) ¿Todos los estudiantes son elegibles para esta reevaluación?

Sí                      No

Si la respuesta es no, explicar los criterios para la reevaluación:

G) Explicar la política y/o los procedimientos de su institución para la remediación de los estudiantes que no aprueban el examen final:

H) ¿Se ofrecen modificaciones o personalizaciones para el examen final (p.ej., para estudiantes con necesidades especiales)?                      Sí                      No

Si la respuesta es Sí, por favor explicar a continuación:

**EL ABAJO FIRMANTE CERTIFICA QUE TODA LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO Y TODOS LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE SON PRECISOS Y COMPLETOS.**

**Firma del Funcionario Corporativo Responsable de la Compañía:**

**Fecha:**

**Nombre Impreso o Escrito del Funcionario Corporativo Responsable de la Compañía:**

**Primer Nombre (Nombre de Pila)**

**Segundo Nombre**

**Apellido (Familia)**

**Título del Funcionario Corporativo Responsable de la Compañía:**