

Capítulo I

Uso del servicio de las actividades de Desarrollo Profesional en la metodología sincrónica y/o asincrónica

Artículo 1: El objetivo de este servicio es acompañar a los colegiados en el proceso de aprendizaje con diferentes sistemas de educación a distancia tales como la plataforma educativa Moodle, correos de facilitadores y la plataforma virtual Zoom.

Artículo 2: El servicio es exclusivo para los colegiados.

Artículo 3: Para poder participar en los diferentes proyectos académico-educativos desarrollados por el Departamento de Desarrollo Profesional, el colegiado/a debe estar en ejercicio pleno de sus derechos.

Artículo 4: Para poder hacer uso del servicio, el colegiado debe hacer su inscripción en "Mi Colegio" en nuestra página web, con su número de carné y contraseña.

Artículo 5: La inscripción a una actividad de Desarrollo Profesional no es transferible.

Artículo 6: Los cupos se asignarán por orden cronológico del recibido de la solicitud.

Artículo 7: Tendrán prioridad aquellos colegiados que nunca hayan participado en actividades de Desarrollo Profesional o que no hayan sido incluidas en las actividades ofertadas por al menos seis meses anteriores. Por lo que aquellos colegiados que hayan participado en actividades de Desarrollo Profesional ofertadas en los últimos seis meses, el sistema no les permitirá realizar la inscripción.

Artículo 8: Al completar el formulario de inscripción **AUTORIZA** al Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica, para que en el caso de que no participe o no cumpla con las condiciones y lineamientos de las actividades y presentación de tareas de las actividades de Desarrollo Profesional en las cuales se inscribió, sea cargado en el mismo recibo en que se cobra la colegiatura, el monto de **¢22.600,00 por concepto de gastos administrativos (con iva incluido)**. En caso de tener como sistema de pago de su colegiatura la deducción de planilla, el rubro será cargado de forma automática junto con el pago de la cuota de colegiatura, en un solo y único tracto.

Artículo 9: Si el colegiado no puede participar en una actividad de Desarrollo Profesional en la que se encuentra inscrito, puede cancelar o anular su participación a través del sitio "Mi Colegio" en la página web, con un mínimo de **dos días hábiles** de antelación al evento (no cuenta el propio día del inicio de la actividad), caso contrario el cargo será realizado.

Normas de uso de las actividades de Desarrollo Profesional

Artículo 10: Las únicas justificaciones para las ausencias, abandono o la cancelación tardía a un evento de Desarrollo Profesional, serán por situaciones de **FUERZA MAYOR**, las cuales se consideran:

- a) Enfermedad personal, hijos(as) y/o cónyuge: debe presentar dictamen o constancia expedida por un Centro médico autorizado.
- b) Fallecimiento de un familiar en primer, segundo y tercer grado de consanguinidad: debe presentar copia del acta de defunción.
- c) Accidente de Tránsito: debe presentar comprobante del Instituto Nacional de Seguro o Boleta de la Policía de Tránsito.
- d) Desastres naturales: en los cuales el usuario(a) se vea afectado directamente por lo que no pueda asistir.
- e) Compromisos laborales: debe presentar carta de la empresa justificando la inasistencia.

Artículo 11: Para justificar la inasistencia, el colegiado debe presentar a más tardar 3 días después de la fecha de inicio, la justificación correspondiente a través de una nota física o correo electrónico dirigido al Departamento de Desarrollo Profesional al correo electrónico desarrolloprofesional@colegiocienciaseconomicas.cr . Además, deberá adjuntar el comprobante de la justificación de la ausencia, con base en las especificaciones detalladas en el artículo anterior.

Capítulo II Disposiciones Generales

Artículo 12: El trato en la comunicación oral o escrita que pueda establecerse, debe ser respetuoso y amable entre todos quienes participan, ya sea facilitadores y/o participantes. En los Chat de las aulas virtuales, se debe cuidar el lenguaje escrito. Todo audio emitido debe ser en tono respetuoso, sin lenguaje soez.

Artículo 13: Los participantes deben silenciar el micrófono de su computadora durante el desarrollo de la clase virtual y activarlo únicamente cuando necesite realizar una consulta o el facilitador (a) le solicita su participación.

Artículo 14: Los participantes deben entregar los trabajos, guías, o recursos cuando correspondan, permiten efectuar consolidación del progreso de aprendizaje, una vez por semana, cumpliendo con la fecha y la hora que establecerá el facilitador/a.

Normas de uso de las actividades de Desarrollo Profesional

En caso de entregar la información fuera de la fecha y hora establecida, quedará sujeto al criterio del facilitador.

Artículo 15: Los participantes deben estudiar en lo posible, la bibliografía ampliatoria o el mínimo de los contenidos de la información que se encuentra en las guías y/o cápsulas que se requiera para participar en clases, según lo señale el facilitador/a.

Las particularidades y diferencias entre los participantes en el aula son valiosas para el desarrollo de su individualidad, pero se debe respetar el espacio para debates educativos y desarrollo de competencias específicas. No se debe emitir cuestionamientos o debates políticos religiosos que dañe la honra, dignidad o creencias de las personas.

Artículo 16: La asistencia a la clase virtual debe contemplar que él o la participante se presente con vestuario apropiado, en caso de no acatar la disposición, se le notificará la exclusión de la capacitación y procederá a generarse el cargo administrativo vigente.

Artículo 17: Será responsabilidad del facilitador/a establecer una fecha límite para la entrega de tareas o asignaciones para la validación del tiempo establecido como -1 hora- por semana para completar las 16 horas de participación en el curso.

Artículo 18: Los facilitadores / as quedarán exonerados de toda responsabilidad en temas administrativos, deberán velar únicamente por temas académicos.

Artículo 19: La sala virtual es para el trabajo de los facilitadores / as con los participantes. Se permiten comentarios o respuestas en relación con la temática tratada durante la clase virtual.

Artículo 20: Las faltas disciplinarias en un aula virtual podrán ser sancionadas. Ante cualquier falta de respeto o transgresión a las normas de sana convivencia al interior de la clase virtual, intervendrá el/la representante el Departamento de Desarrollo Profesional. (Aplica tanto para participantes como moderador).

Artículo 21: El lugar físico en donde él o la estudiante asiste a la clase sincrónica, debe ser un espacio apropiado para ello. Idealmente posicionado en un escritorio o mesa. Evitando lugares públicos que contribuyan a la distracción y a la falta de concentración.

Artículo 22: El facilitador / a deberá impartir la lección en un ambiente libre de ruido de mascotas, niños y carros, esto para poder brindar la lección de manera fluida y sin distracciones.

Normas de uso de las actividades de Desarrollo Profesional

Capítulo III Requerimientos tecnológicos

Artículo 23: Previo a la clase, el colegiado deberá descargar la aplicación de plataforma de videoconferencia en su dispositivo tecnológico. Si tiene dudas de cómo usar la plataforma o en caso de alguna falla de la plataforma virtual, se deberá reportar por correo electrónico a la cuenta oficial soporte@colegiocienciaseconomicas.cr

Artículo 24: Deberá contar con un equipo de cómputo básico donde se pueda descargar sin problema la aplicación Zoom, el mismo deberá contar con una cámara y un micrófono ya sea incorporado en el equipo o externo que funcione para la capacitación. (Aplica tanto para participantes como moderador).

Artículo 25: Será **obligatorio** contar con una conexión a internet estable, preferiblemente de 10 MB de descarga y subida para participar de la capacitación sin inconvenientes. (Aplica tanto para participantes como moderador).

Artículo 26: Es obligación del participante conectarse con anticipación al horario de clases indicado en las condiciones aceptadas (mínimo de 5 minutos). En caso de no poder ingresar, deberá ponerse en contacto al siguiente correo: desarrolloprofesional@colegiocienciaseconomicas.cr o los teléfonos de Sede Central: 2528-3261, 2528-3240, 25283251, 2528-3239 con alguno de los miembros del departamento de Desarrollo Profesional en tiempo y forma que la capacitación esté activa, en caso de informar un día posterior a la capacitación, no se justificará la ausencia.

Capítulo IV Modalidad Aula Virtual

Artículo 27: La periodicidad de los temas a estudiar por los y las participantes, debe respetar la cobertura curricular que atiende al desarrollo de los objetivos de aprendizaje, con las adecuaciones propias de la modalidad de entrega que se desarrolla en cada curso.

Artículo 28: El facilitador incorporará el contenido mediante recursos tales como textos en formato pdf, bibliografía ampliatoria (profundización de contenidos optativos), guías de aprendizaje, cápsulas de enseñanza (síntesis de la información), entre otros. Para esto, se tendrá en cuenta los días y los horarios establecidos en el calendario del curso, de acuerdo con los criterios pedagógico-curriculares.

Artículo 29: Para la concreción de las clases sincrónicas o asincrónicas, se ofrecen las siguientes herramientas:

- a) **Chat:** esta herramienta permite a los participantes tener comunicación en formato texto en tiempo real, con previamente coordinación con los participantes del curso.

Normas de uso de las actividades de Desarrollo Profesional

- b) **Sesión Telepresencial:** esta instancia permite realizar interacción en tiempo real entre facilitador y participante.
- c) **Cápsulas Educativas:** Es un vídeo grabado por el profesor, ya sea con contenidos pedagógicos, con instrucciones, con lineamientos o explicaciones de elementos relevantes facilitando con ello, la comprensión del contenido específico y del desarrollo de las actividades propuestas.
- d) **Guías de aprendizaje:** Esta herramienta permite al facilitador compartir un material de aprendizaje a los participantes para ser desarrollada dentro de un rango de tiempo; ellos deberán enviar por correo electrónico o en la plataforma educativa del Colegio para que el facilitador realice retroalimentación.
- e) **Texto digital:** El facilitador dará instrucciones y orientaciones a los participantes para el debido ejercitamiento y estudio de acuerdo con los temas del curso.
- f) **Plataformas de aprendizaje digital:** En el caso de los cursos o niveles que tienen asociado un apoyo con plataformas de aprendizaje, se pone a disposición la plataforma educativa del Colegio.

Capítulo V Clases telepresenciales

Artículo 30: El ingreso a las salas virtuales a través de plataforma Zoom, es mediante invitación compartida por el Departamento de Desarrollo Profesional.

Artículo 31: Habrá un colaborador del Departamento de Desarrollo Profesional moderando la capacitación y será el único encargado de aceptar a cada uno de los participantes inscritos. El cual dará el acceso necesario al facilitador/a.

Artículo 32: El colaborador del Departamento de Desarrollo Profesional brindará la bienvenida y las instrucciones de orden general.

Artículo 33: El facilitador indicará la forma en que se interactuará: ya sea hablando por turnos, dejando las preguntas para el término de la clase o bien, escribiendo las dudas que se generen en el trabajo personal en el chat de la plataforma Zoom, para su posterior retroalimentación. En ese sentido, se explicará las pautas de comportamiento, las implicancias de no sujetarse a las normas que enuncia el o la facilitadora y también la forma y metodología de realizar el formato de la sesión en vivo. En la misma línea, se estima que en la primera reunión queden cubiertas estas pautas, asumiendo los participantes un compromiso al respecto.

Normas de uso de las actividades de Desarrollo Profesional

Artículo 34: Por tratarse de una capacitación en modalidad telepresencial, será obligatorio mantener la cámara activa durante las tres horas que dura la clase para poder validar la participación en la clase, en caso de que el dispositivo presente inconvenientes, deberá reportarlo de forma inmediata a la persona moderadora que designe la Encargada del Departamento de Desarrollo Profesional para ese curso.

Capítulo VI

Representante del Departamento de Desarrollo Profesional o Facilitador

Artículo 35: Deberá atender la capacitación en un ambiente libre de ruidos provocados por niños, perros o automóviles, esto para evitar cualquier distracción durante la capacitación.

Artículo 36: El colaborador designado debe realizar la apertura y cierre de la capacitación, dar el ingreso, pasar lista, excluir al participante que muestre problemas de conducta y atender las consultas correspondientes a la parte administrativa.

Capítulo VII

Prohibiciones

Artículo 37: Está prohibido compartir el enlace o clave de ingreso a la sala virtual, a terceros, lo cual será considerado una falta grave. El único que puede enviar los enlaces de las clases es el Colegio. (Aplica tanto para participantes como moderador).

Artículo 38: Durante la clase virtual sincrónica, no se permite ingerir alimentos. Ello constituye una distracción en el proceso de aprendizaje, a la vez que instala un hábito que favorece una mala alimentación.

Artículo 39: Los participantes tienen prohibido subir las clases virtuales o cualquier otro material educativo creado por la facilitadora/o a redes sociales o viralizar las clases, sea total o parcialmente, por cualquier soporte informático. Si bien, está la opción de videgrabar las clases, esta debe ser plenamente justificadas y con el compromiso ético de no viralizar la clase, lo cual, en caso de realizarlo, puede llevar sanciones por no acatar la normativa.

Aprobadas por la Dirección Ejecutiva el 15 de octubre 2021.