United Talent
Professional Learning

Cómo completar capacitaciones esenciales

Se requiere D11 para certificar la finalización anual de la capacitación de cumplimiento para todos los empleados con el fin de cumplir con los requisitos de una variedad de leyes, estándares y políticas a nivel federal, estatal y de distrito. Las capacitaciones incluyen denuncias obligatorias, acoso sexual, conducta sexual inapropiada y FERPA. Los cursos son impartidos por Vector como parte de su programa SafeSchools.

Navegando a la página web de Entrenamientos Esenciales

Todos los detalles y recursos para las Capacitaciones Esenciales de este año están en el sitio web de Aprendizaje Profesional.

1. Abre Chrome y navega hasta D11.org.
2. Coloca el cursor sobre **Recursos para empleados** y haz clic en **Aprendizaje profesional**.
3. Haga clic en **Entrenamientos esenciales**.
4. Verás una lista de todos los cursos que debes completar, y cada curso funciona de la misma manera.
5. A continuación se muestran instrucciones para acceder a un curso por primera vez y volver a un curso en el que ya se ha registrado.

Acceder a un curso por primera vez

1. Haga clic en el enlace del curso en el que desea inscribirse.
2. Se le llevará a la página Secciones en el PLP.
    a. Si se le solicita, inicie sesión con sus credenciales del Distrito.
3. Haga clic en el **botón Registrar** a la derecha.
4. Esto lo registrará en el curso y lo llevará al catálogo de cursos con un mensaje de éxito en la parte superior. Para llegar al curso, ya sea
    a. Haga clic en el botón Ver en el mensaje de éxito en la parte superior del catálogo
    b. Haga clic en la pestaña Inicio en la parte superior de la página y haga clic en el título del curso en Mis cursos
    c. Regrese a la página web de Capacitaciones esenciales y haga clic en el título del curso
5. Una vez en el curso, haga clic en la pestaña Secciones a la izquierda, luego en el **botón Ver** a la derecha.
6. Si necesita cambiar el idioma, haga clic en inglés en la esquina superior derecha y elija su idioma de la lista. La página se volverá a cargar y puede tardar un minuto.
7. Lea y acepte el descargo de responsabilidad.
8. Verá un botón **Iniciar curso** y una lista de las secciones del curso debajo.
9. Puede hacer clic en el **botón Iniciar curso** o hacer clic en una de las secciones si desea verlas en un orden diferente (o volver a verlas).

10. A medida que complete cada sección, vea videos y responda cualquier pregunta, se le dará un botón **Detalles del curso** para volver a la lista de secciones. Después de 10 segundos, se le devolverá automáticamente. También puede hacer clic en la flecha en la parte superior izquierda para volver en cualquier momento.
11. Continúe completando secciones haciendo clic en ellas o haciendo clic en el **botón Continuar curso** en la parte superior.
12. La parte final será la evaluación, que deberá superarse al 80% para poder completar el curso.
13. Una vez que complete el curso, puede cerrar la ventana. Puede imprimir un certificado si desea una copia, pero no es obligatorio.

Volver a un curso

1. Puedes acceder a tu curso de dos maneras:
    a. Haga clic en el curso en la página de Capacitaciones esenciales.
    b. Haga clic en el curso en la sección Mis cursos después de abrir el PLP.
        i. Consulte el sitio web de **Aprendizaje Profesional** para obtener detalles sobre cómo navegar por el PLP.
2. Haga clic en el **botón Ver de nuevo** a la derecha.
3. Si necesita cambiar el idioma, haga clic en inglés en la esquina superior derecha y elija su idioma de la lista. La página se volverá a cargar y puede tardar un minuto.
4. Si aún no lo ha hecho, lea y acepte el descargo de responsabilidad.
5. Si aún no ha completado ninguna sección, siga los pasos descritos en Acceso a un curso por primera vez, empezando por el paso 6.
6. Verá un botón **Continuar curso** en la parte superior. A continuación se mostrará una lista de las secciones del curso, que se muestran con una marca verde si las ha completado.
7. Haga clic en el **botón Continuar curso** en la parte superior o en una de las secciones para continuar.
8. A medida que complete cada sección, vea videos y responda cualquier pregunta, se le dará un botón **Detalles del curso** para volver a la lista de secciones. Después de 10 segundos, se le devolverá automáticamente. También puede hacer clic en la flecha en la parte superior izquierda para volver en cualquier momento.
9. Continúe completando secciones haciendo clic en ellas o haciendo clic en el **botón Continuar curso** en la parte superior.
10. La parte final será la evaluación, que deberá superarse al 80% para poder completar el curso.
11. Una vez que complete el curso, puede cerrar la ventana. Puede imprimir un certificado si desea una copia, pero no es obligatorio.

Cómo obtener ayuda

- Si usted o sus subordinados directos tienen alguna pregunta o problema logístico para conectarse a la capacitación, comuníquese con Vincent Berryman.
- Si tiene alguna pregunta sobre el cumplimiento, comuníquese con su supervisor.
- Algunos de estos temas son de naturaleza sensible e impactan a las personas de diferentes maneras. Si necesita hablar con alguien, D11 ofrece un Programa de Asistencia al Empleado (EAP,

por sus siglas en inglés) gratuito y confidencial para usted y su familia. Llame al 1-800-645-6571 o visite https://www.d11.org/employees/employee-benefits/home/eap para saber cómo acceder a estos servicios.