



**Organización Colegial
Veterinaria Española**

PLATAFORMA DE FORMACIÓN





Organización Colegial
Veterinaria Española

Acceso al Campus BIENVENIDO DE NUEVO

Para acceder a la plataforma debe utilizar su cuenta de correo electrónico y su contraseña. Si no la recuerda utilice "¿Ha olvidado su contraseña?" Haga click aquí.

E-Mail

Contraseña

¿Ha olvidado su contraseña? Haga click aquí

CANCELAR ENTRAR

BUENAS PRÁCTICAS EN LA PREPARACIÓN Y SERVICIO DE AGUA FILTRADA PARA SU CONSUMO EN RESTAURACIÓN COLECTIVA

INTRODUCCIÓN Y NORMATIVA

13-04-2019 16:41:01
Buenas prácticas y normativa

INTRODUCCIÓN

La Comisión Española de Seguridad Alimentaria y Nutrición (CESAN), creada en la Comisión de 26 abril 2017 la asamblea extraordinaria (AJVA DE CONSUMO) (MAGRO, PASTORAL Y EL CARNIL, MORELA, Restauración, Sociedades y Laborales).

A raíz de informaciones del propio sector, así como de algunas Comunidades Autónomas, el movimiento de que en el ámbito de la restauración y los canales de hostelería y catering (MORELA), se está ofreciendo agua de consumo humano, filtrada y disponible para su consumo en recipientes que no están diseñados, homologados y que se refieren a petición del consumidor.

Pero no sólo su utilización se realiza en este sector, en general su uso se está extendiendo a comedores, tales como colegios, guarderías, residencias de tercera edad, etc., e incluso en entornos privados.

¿Pero por qué el consumidor y el sector de la restauración colectiva incorporan estos sistemas de tratamiento del agua?

Es un artículo publicado en el portal especializado en el sector industrial del Agua (www.agua.es) se apunta lo siguiente:

1. Búsqueda de la mejora de las características organolépticas del agua de red. Las mejoras se refieren al exceso de dureza o de dureza y la percepción de sabor a descalcificante (calcio y sus derivados). Si bien se reconoce la posibilidad como un hecho seguro, el consumidor como de suficiente calidad por su sabor y decide incorporar tratamiento adicional.

2. Formación de incrustaciones calcáreas en electrodomésticos y en las instalaciones.

13-04-2019 16:41:01
Buenas prácticas y normativa

La Nota de la ASINSA Agua de consumo humano, filtrada y almacenada en el canal (MORELA) de 26 de abril de 2017 señala la obligación que tienen los empresas de instalar un sistema de autocontrol efectivo a que de una especial importancia a que el agua no se almacene en ningún caso que el tiempo imprescindible teniendo en cuenta que es para su consumo inmediato, del cual el resto de parámetros de higiene que le sean de aplicación en cuanto al estado de los filtros o recipientes, mantenimiento de filtros, controles analíticos, etc).

Por su parte, los sistemas de filtración utilizados deberán cumplir todos los requisitos establecidos en la normativa de aplicación y en particular, los establecidos en el artículo 10 del Real Decreto 1401/2016. Asimismo, la calidad del agua que sale de los filtros ha de cumplir con los criterios de idoneidad del agua de consumo humano establecidos en el artículo 14 del Real Decreto 1401/2016.

PLATAFORMA DE FORMACIÓN

¿En qué consiste nuestra plataforma?

Nuestra plataforma de formación On-line, está basada en tecnología web diseñada y programada para su uso y adaptación a todo tipo de dispositivos con navegación web. La plataforma está preparada para su configuración y funcionamiento multi-idioma y tanto sus contenidos como su información son autoadministrados y gestionados por el personal de secretaría y los tutores de los cursos.



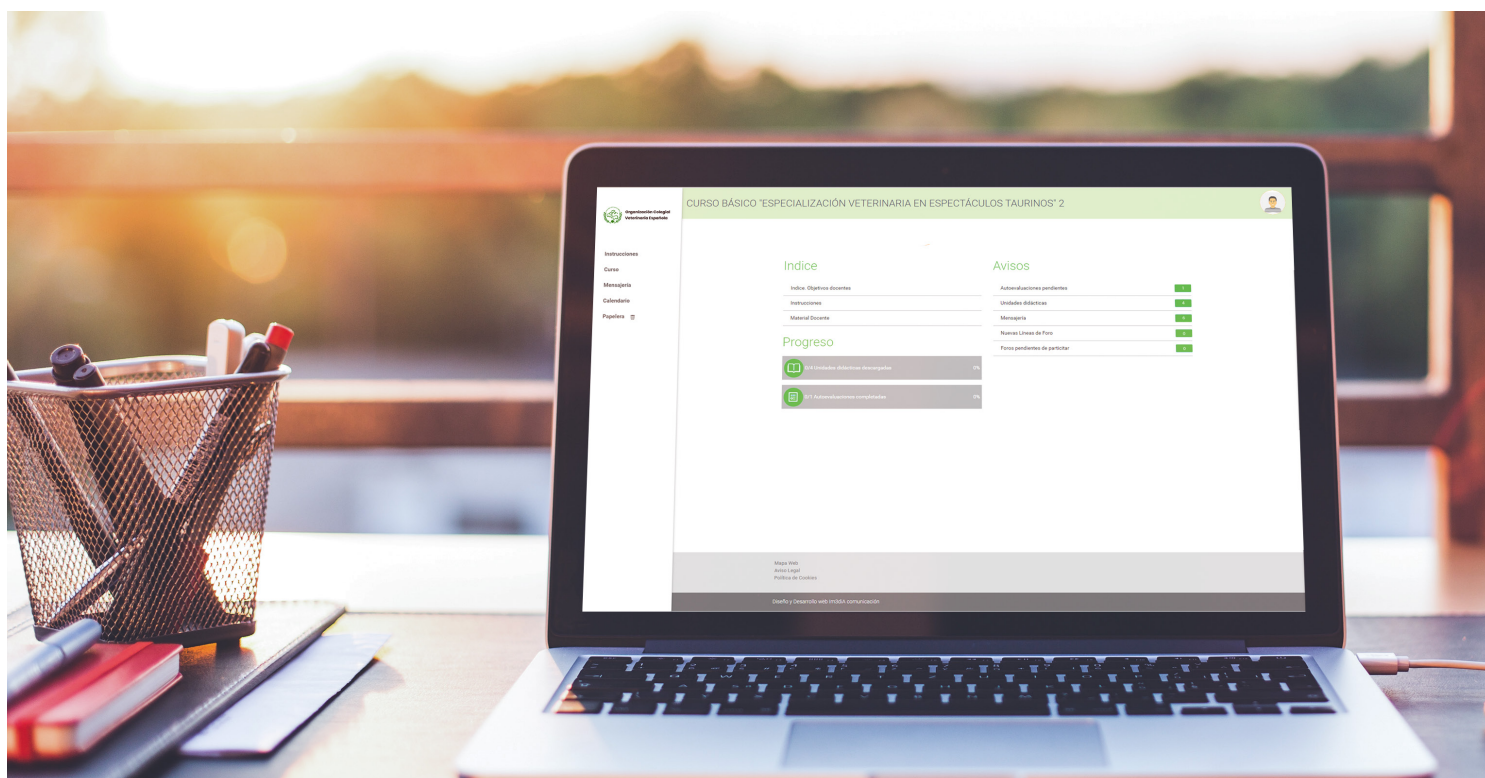
Organización Colegial
Veterinaria Española



**Organización Colegial
Veterinaria Española**

Plataforma de Formación

ÁREA DE USUARIO



Escritorio del alumno

Los alumnos disponen de acceso a todos los contenidos del curso, pueden realizar los ejercicios de aprendizaje, participar en los foros y realizar los exámenes de forma online.

A través de las salas virtuales, **los alumnos disponen de chat con voz y video en directo con el tutor, desde donde podrán adquirir más conocimientos sobre el curso**, así como realizar todas aquellas consultas que desee directamente a los tutores.

Los alumnos reciben avisos automáticos desde la plataforma que les informan de actualizaciones de material, nuevos exámenes, el estado de sus tareas, etc. Estas notificaciones pueden ser configuradas de forma individual por cada uno de los usuarios marcando cuales desea recibir y mediante qué método.



**Organización Colegial
Veterinaria Española**



Módulos disponibles para los alumnos en la plataforma:

1 Mensajería con los tutores

Los alumnos disponen de un módulo de mensajería desde el cual contactar con el tutor o tutores de su curso **para plantear sus dudas, recibir sus respuestas y ser informado de todas las actualizaciones de contenidos y demás eventos y notificaciones de la plataforma.**

Organización Colegial Veterinaria Española

Inicio > Mensajería

Mensajería

Configurar Avisos Automáticos

BANDEJA ENTRADA

BANDEJA SALIDA

Icono	Asunto	Fecha	Acción
☆ ⓘ	Mensaje del sistema.	Dudas sobre la Introducción ...	20 Nov 17:12
☆ ⓘ	Mensaje del sistema.	Dudas sobre la Introducción ...	20 Nov 17:11
☆ ⓘ	Mensaje del sistema.	Dudas sobre la Introducción ...	20 Nov 17:11

2 Calendario del curso

Agenda del curso donde se puede consultar la **programación del curso**, las anotaciones realizadas por los tutores y donde podrán insertar sus propias notas privadas y personales.

Organización Colegial Veterinaria Española

Inicio > Calendario

Calendario

Ant Sig Hoy

ABRIL 2020

Mes Semana Día

Sm	LUN.	MAR.	MIÉ.	JUE.	VIE.	SÁB.	DOM.
14	30	31	1	2	3	4	5
15	6	7	8	9	10	11	12
16	13	14	15	16	17	18	19
17	20	21	22	23	24	25	26



3

Materiales

➤ Materiales:

Los cursos se clasifican en programaciones y están compuestos de contenidos que a su vez pueden incluir **documentos adjuntos, audios, videos y galerías de imágenes**.

Organización Colegial Veterinaria Española

ATURDIMIENTO EN PORCINO, EFECTOS SOBRE EL PRODUCTO FINAL

Inicio > Curso > Unidades didácticas

BUENAS PRÁCTICAS EN LA PREPARACIÓN Y SERVICIO DE AGUA FILTRADA PARA SU CONSUMO EN RESTAURACIÓN COLECTIVA

INTRODUCCIÓN Y NORMATIVA

INTRODUCCIÓN Y NORMATIVA Último acceso: 15-04-2020 16:42:31

NORMA UNE 149101:2015 15-04-2020 17:29:41

GUÍA TÉCNICA I Último acceso: 15-04-2020 16:45:00

GUÍA TÉCNICA II Y CONSIDERACIONES FINALES 15-04-2020 17:29:45

GUÍA TÉCNICA II

Requisitos de operación y uso.

➤ Cuestionarios de aprendizaje:

Los cursos pueden incluir **ejercicios de aprendizaje**, que no afectan en la calificación, cuyo objetivo es el de permitir a los alumnos practicar con la herramienta o comprobar el nivel de conocimientos del tema sin que éstos ejercicios tengan repercusión sobre la nota final del curso. Este tipo de ejercicios pueden ser realizados por los alumnos tantas veces como deseen.

Los cuestionarios de aprendizaje pueden contener preguntas de texto, de selección única y/o de selección múltiple y se dispone de la opción de mostrar o no cuál es la respuesta correcta durante la ejecución del mismo por parte de los alumnos así como un texto explicativo de la respuesta.

Inicio > Curso > Autoevaluaciones

Cuestionario de Repaso

1. Bloque 1

1 Los ensayos a los que se someten estos aparatos o sus componentes consisten básicamente en funcionamiento durante 3 días, tras el que se produce una parada de 24 horas consecutivas.

☐ Verdadero

☐ Falso

2 La norma UNE 149101:2015 define como equipo de tratamiento del agua de consumo compuesto por uno o más componentes y/o accesorios, destinados a modificar u optimizar las características físicas, químicas y biológicas del agua.

☐ Verdadero

☐ Falso



Exámenes:

Los cursos pueden incluir **exámenes** en base a los cuales se obtiene la nota final del curso. Estos exámenes pueden disponer o no de un tiempo máximo de ejecución y/o de un número máximo de ejecuciones. Los exámenes están compuestos por preguntas que pueden ser de tipo texto, de selección única y/o de selección múltiple, y pueden ser de corrección automática o de corrección manual por parte del tutor.

Inicio > Curso > Autoevaluaciones

Examen final

Aciertos : 2
APROBADO No obstante, se recomienda realizar el otro intento dentro del plazo establecido para obtener una nota superior. Solo se tomará en cuenta la puntuación máxima de las preguntas correctas.
Instrucciones, apartado Calificación final: APTO con más de 60 puntos)

1. BLOQUE GENERAL

1 Pregunta 1
Descripción de la pregunta 1

Respuesta 1

☒ Respuesta 2 - correcta

Respuesta 3

4

Foros

Foros de participación de alumnos y tutores en los que todos los participantes pueden crear nuevas líneas o participar en líneas ya existentes.



Nuria García

Opina sobre el tema



Antonio García

27-09-2016 11:56:57

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Etiam pulvinar eleifend dui vitae rutrum. Nunc vestibulum porta rutrum. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Vestibulum vitae lectus pellentesque, lobortis ex eu, bibendum lorem. Donec eget ex semper, sagittis augue sit amet, porta dui. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; Quisque hendrerit mauris sit amet est sagittis, ut tincidunt quam luctus. Phasellus venenatis ac metus sollicitudin semper. Proin vehicula massa sapien, vitae suscipit nunc faucibus id.

>>Responder



Antonio García

27-09-2016 11:57:16

Curabitur ex nibh, bibendum nec varius at, fermentum id est. Ut tellus diam, lobortis non est quis, viverra gravida erat. Vivamus sodales risus interdum, porta ex quis, egestas lectus. Pellentesque vel felis ipsum. Vivamus ac ex id metus lacinia sagittis sit amet eget orci. Sed viverra luctus dictum. Vestibulum vehicula magna mauris, sit amet dictum metus tristique sed. Etiam fringilla tempor risus eleifend mollis. Curabitur commodo gravida leo quis elementum. Sed tincidunt odio at dictum sodales. In et enim ante. Mauris leo ligula, lacinia nec vestibulum ut, sagittis sit amet orci. Suspendisse convallis justo

>>Responder



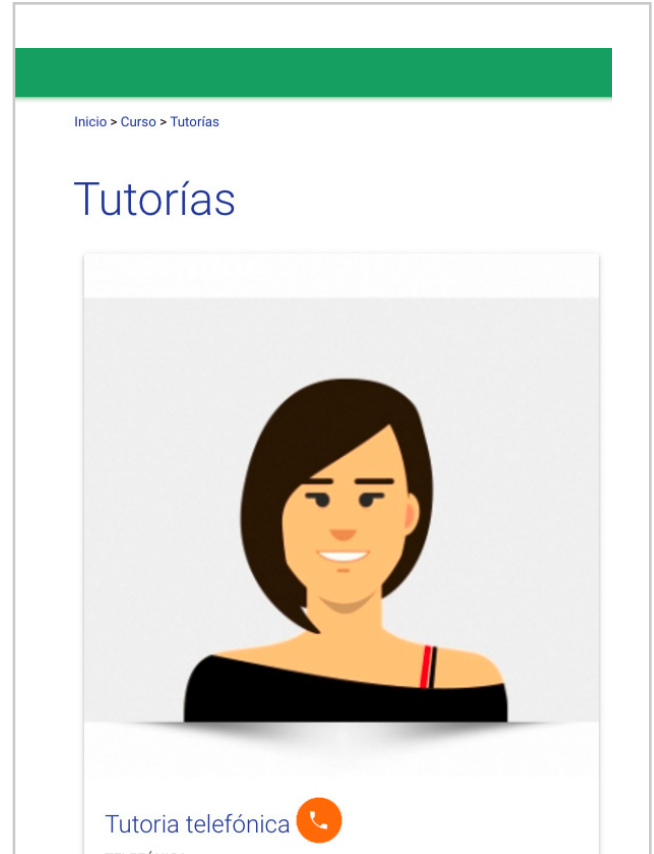
5

Tutorías telefónicas, email o chat. WEB SEMINARS.

Cada curso dispone de la posibilidad de la activación de diferentes tipos de tutorías desde donde los alumnos pueden interactuar con su tutor en tiempo real para consultar sus dudas y preguntas.

Los diferentes tipos de **tutorías** que se incluyen en la plataforma son: telefónicas, por email o video-chat On-line (broadcast), donde el tutor puede ser visto por todos los alumnos de su curso y éstos pueden interactuar con él a través de un chat de texto.

La **plataforma** se encuentra totalmente preparada para la impartición de seminarios de tipo Webseminars/Webinars.



6

Área privada

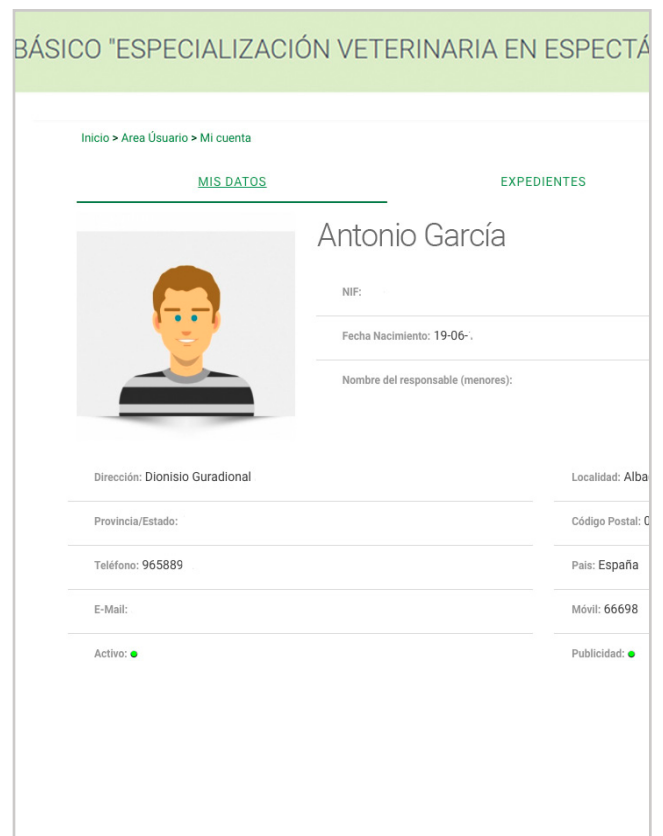
Área de la sección de alumno desde donde cada uno de los alumnos puede configurar sus avisos, modificar su contraseña de acceso, ver el estado de sus expedientes, etc.

Los alumnos disponen de un **área privada** desde donde pueden:

1. Ver sus datos personales.

2. Modificar su contraseña de acceso

3. Configurar sus avisos automáticos: Por defecto la aplicación avisa por mensajería interna y por email de los diferentes eventos que van ocurriendo en la misma. Los alumnos pueden, si así lo desean, **personalizar los avisos** que desean recibir y el modo en que serán recibidos.





**Organización Colegial
Veterinaria Española**

Plataforma de Formación

ÁREA DE TUTOR



Escritorio del tutor

Los tutores tienen acceso a la administración de los contenidos (material, cuestionarios, foros, tutorías, exámenes, etc.) de cada uno de sus cursos.

La administración de los contenidos se realiza a través de sencillos formularios mediante los cuales se pueden modificar y activar los contenidos en el momento que se desee.

De cara a mantener un contacto directo con los alumnos, los tutores, pueden contestar a sus alumnos a través de las salas virtuales, mensajería y foros.



**Organización Colegial
Veterinaria Española**



Módulos específicos para tutores que se incluyen en la plataforma:

1 Mensajería

Los tutores disponen de un módulo de mensajería a través del cual pueden **enviar mensajes** a todos los alumnos del curso de forma conjunta, a varios o a un alumno en concreto que deberá ser marcado expresamente desde el listado de alumnos del curso. A través de este módulo, los tutores recibirán igualmente los mensajes remitidos por los alumnos de su curso.

2 Calendario del curso

Agenda del curso donde los tutores crean **avisos** dirigidos a todos los alumnos de sus cursos o avisos personales para sí mismos. Los avisos personales sólo serán visibles por su propietario, mientras que los avisos dirigidos a un curso serán visibles por todos los integrantes del curso al que van dirigidos.



3 Administración de temario

Los tutores disponen, a través de este módulo, de las herramientas para **crear, editar y eliminar contenidos** asociados al curso. Todas las acciones de creación, edición y eliminación se realizan mediante una sencilla administración de formularios.

Cada curso se divide en programaciones y dentro de cada programación se incluyen tantos contenidos como sean necesarios. Cada uno de los contenidos consta de un título, una descripción y la posibilidad de adjuntar documentos, audios, videos y galerías de imágenes.

Orden	Nombre	Módulo
1.1.1	INTRODUCCIÓN Y NORMATIVA	BUENAS PRÁCTICAS
1.1.2	NORMA UNE 149101:2015	BUENAS PRÁCTICAS
1.1.3	GUÍA TÉCNICA I	BUENAS PRÁCTICAS
1.1.4	GUÍA TÉCNICA II Y CONSIDERACIONES FINALES	BUENAS PRÁCTICAS

4 Administración de cuestionarios

Tanto los exámenes como los cuestionarios de aprendizaje son **cuestionarios** que se gestionan de forma autoadministrada por parte de los tutores del curso. Pueden ser de tipo ejercicio o examen. En el caso de los cuestionarios de tipo examen, se debe indicar el número máximo de ejecuciones permitidas y el tiempo máximo de ejecución en el caso de que se quieran limitar. Igualmente se debe indicar si la corrección se realizará de forma automática por la plataforma o se va a realizar una corrección manual por parte del tutor.

Los cuestionarios permiten definir preguntas de varios tipos entre los que se encuentran las preguntas de selección única, de selección múltiple, de texto largo y de texto corto.

Total Elementos: 1

- 1 Cuestionario de Repaso
Glosario - EXAMEN



5 Administración de foros

Los tutores de un curso disponen de las herramientas para definir tantas **salas de foros** como sean necesarias para la correcta impartición del mismo.

En función del sistema de calificación utilizado para el curso, cada uno de los foros creados para un curso puede definirse como voluntario o de obligada participación. Los foros de obligada participación exigen la participación de un alumno en el mismo para que éste pueda ser calificado apto en el curso.

Así mismo, los tutores pueden supervisar los mensajes que se insertan en cada una de las salas y pueden eliminar o inhabilitar aquellos que no se consideren oportunos.

FILTRADA PARA SU CONSUMO EN RESTAURACIÓN

Inicio > Administración > Salas de Foros

Salas de Foros

separar búsquedas por # 🔍

Posterior a: Corregidos

Limpiar B

AZ ⚙️ ⌚ 👁️

Total Elementos: 8

- 1** Dudas sobre Programación Orientada a Objetos
Respuestas: 4 Visitas: 10
Obligatorio:
- 2** Dudas sobre los Fundamentos
Respuestas: 2 Visitas: 2
Obligatorio:
- 3** Dudas sobre la Introducción
Respuestas: 2 Visitas: 2
Obligatorio:

6 Administración de tutorías

Los tutores de un curso pueden administrar tanto los horarios como el tipo de **tutorías** que estarán disponibles para atender a los alumnos.

Los diferentes tipos de tutorías que se incluyen en la plataforma son: telefónica, e-mail, chat y videoconferencia (broadcast).

Administración

- Escritorio
- Programación
- Material
- Cuestionarios
- Calificaciones
- Salas de Foros
- Tutorías
- FAQS
- Alumnos
- Secretaría

Inicio > Administración > Tutorías

Tutorías

🔍

AZ ⌚

Tutoría telefónica	TELEFÓNICA		
Fecha Inicio: 01-08-2016	Fecha Fin: 31-05-2017		
Tutoría programa chat	VIDEO CHAT		
Fecha Inicio: 01-08-2016	Fecha Fin: 31-05-2017		



Plataforma de Formación

Las **FAQs** son las preguntas que se realizan con mayor frecuencia. Para este tipo de preguntas, los tutores disponen de una sección en la que pueden incluirlas junto a su correspondiente respuesta, de forma que ambas sean visibles para los alumnos facilitando el nivel de su aprendizaje.



**Organización Colegial
Veterinaria Española**

MASTERCLASS DE BUENAS PRÁCTICAS EN LA PREPARACIÓN Y SERVICIO DE FILTRADA PARA SU CONSUMO EN RESTAURACIÓN COLECTIVA

-  Instrucciones
-  Curso
-  Administración
- Bloques
- Unidades didácticas
- Autoevaluaciones
- Salas de Foros
- Programa Chat
- Encuesta
- Calificaciones
- Alumnos
- FAQS
-  Secretaría
-  Mensajería
-  Calendario
-  Cambiar curso

Inicio > Administración > FAQS

FAQS

Separar búsquedas por #

1

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.

2

Sed at tellus id odio tincidunt porta.

3

Curabitur blandit magna quis tristique placerat.

[Inicio](#) > [Administración](#) > [FAQS](#)

Nueva FAQ

Pregunta*	Orden*
	4 ▼

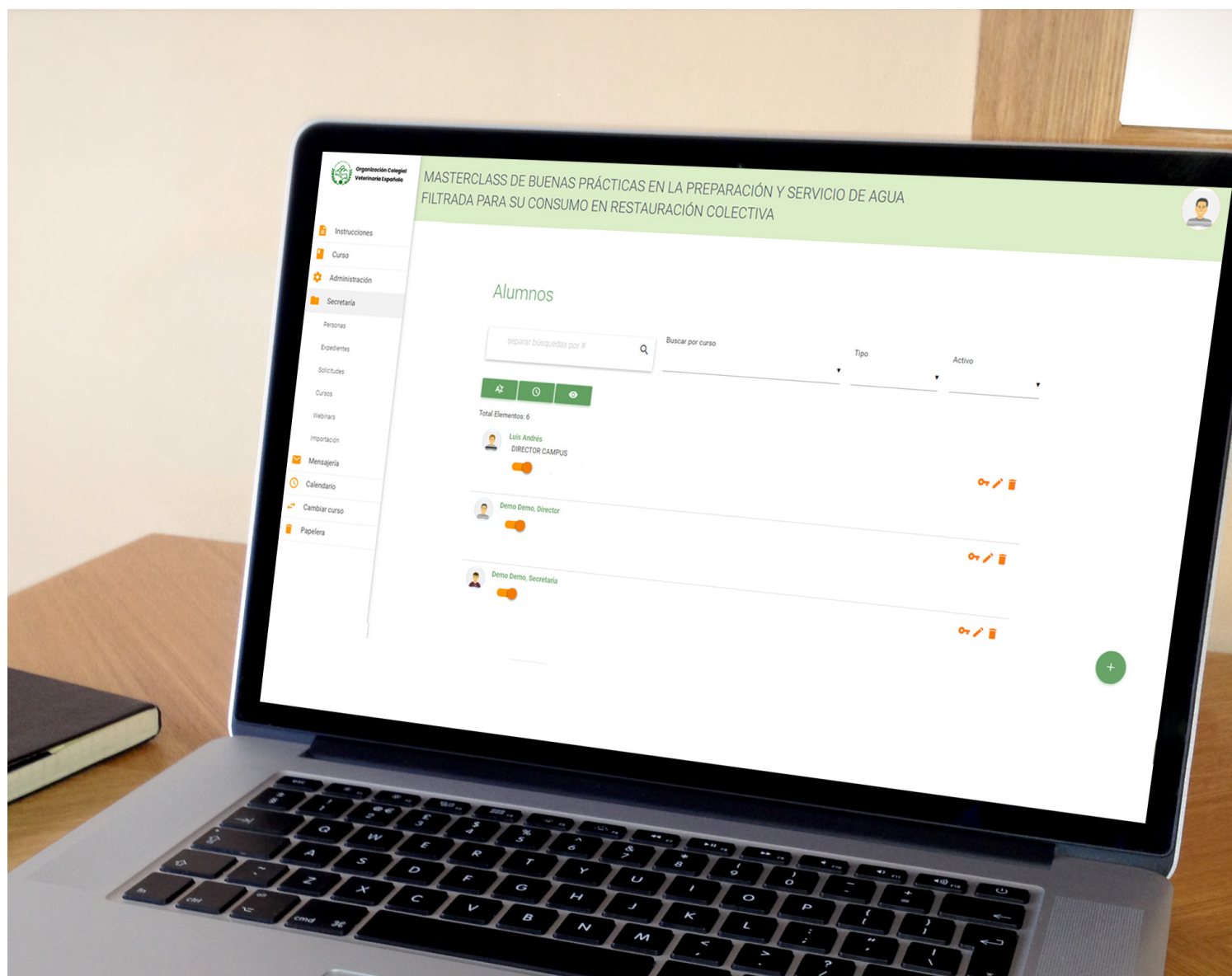
Respuesta*



**Organización Colegial
Veterinaria Española**

Plataforma de Formación

ÁREA DE SECRETARÍA



Escritorio de la secretaría

Se trata de la parte de la plataforma de formación desde la que se pueden administrar los datos de cursos, alumnos, expedientes, solicitudes de matrícula, etc..



**Organización Colegial
Veterinaria Española**



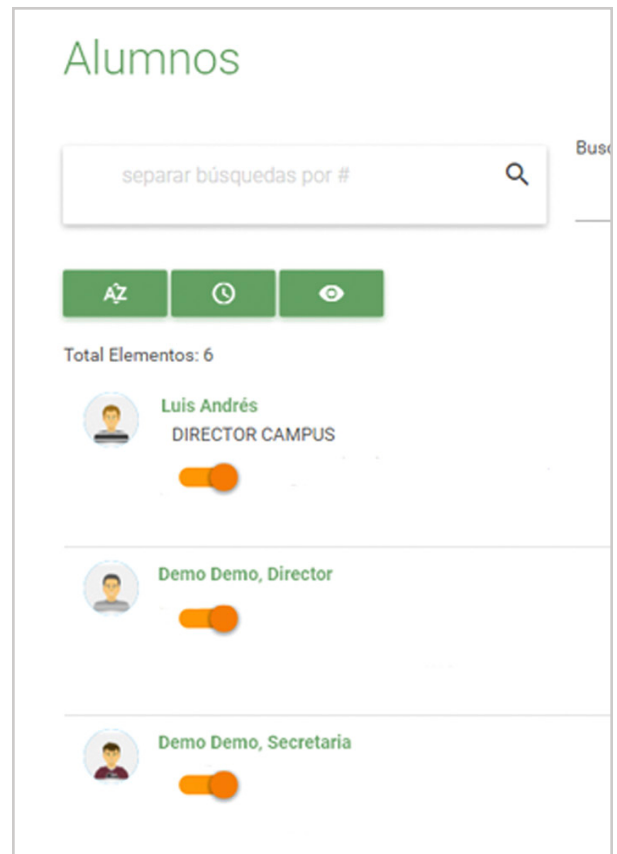
Módulos específicos de secretaría que se incluyen en la plataforma:

1 Administración de usuarios

Gestión de usuarios registrados en la plataforma de formación. Se clasifican según su tipo: **ALUMNO, TUTOR, SECRETARIA y DIRECTOR.**

Para cada uno de los usuarios registrados se dispone de una ficha completa que incluye sus datos personales, tipo, datos de acceso, histórico de acciones, solicitudes, expedientes, etc.

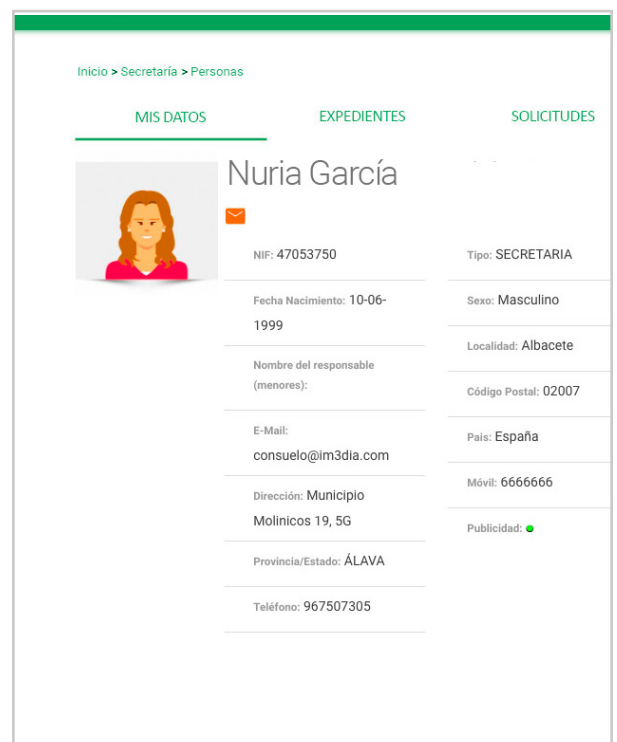
Así mismo, en la ficha de usuario se incluyen herramientas para el envío de mensajes o notificaciones dirigidas al usuario en cuestión.



2 Administración de solicitudes de Matrícula

Desde este módulo se gestionan las **solicitudes de matrícula** realizadas por los alumnos. Para cada solicitud de matrícula se dispone de una ficha de datos en la que puede verse el usuario que la realiza, la fecha de solicitud, el curso para el que solicita la matrícula y el método de pago seleccionado (TVP, PAYPAL, etc).

Las solicitudes de matrícula realizadas con pago automático (TPV y Paypal) son automáticamente confirmadas por la plataforma y se genera su expediente correspondiente. El resto de solicitudes quedan en estado pendiente de confirmación y será necesaria la intervención del personal de secretaría para confirmar o cancelar dichas solicitudes.





3 Administración de Expedientes

Sección de consulta y gestión de los expedientes de matrícula.

Los **expedientes de matrícula** contienen tanto los datos académicos del alumno en el curso como los datos administrativos del mismo (fechas de inicio y fin, forma de pago, etc.)

4 Administración de Cursos

Gestión y administración de los diferentes **cursos** que se ofertan en la plataforma de formación. Para cada uno de los cursos se indican además de los datos propios del curso, las fechas de impartición, el número máximo de alumnos, el precio, etc).

Desde la ficha de cada uno de los cursos se pueden asignar los tutores encargados de la monitorización del mismo.

Para facilitar la tarea de los tutores, se incluye una herramienta para la clonación de cursos, de forma que se replican todos los contenidos de un curso en uno nuevo que servirá como base para la elaboración de un nuevo curso con contenidos similares al primero.

Igualmente se incluye una herramienta que permite empaquetar todos los datos de un curso para su archivo. Con esta herramienta se genera un fichero que incluye todos los contenidos, cuestionarios, foros, expedientes, etc. El fichero generado puede ser **descargado o archivado** dentro de la plataforma de formación. Una vez que un curso se ha archivado, todos sus datos asociados son eliminados de la plataforma liberando así recursos en la misma.



4.1 Compatibilidad con formatos SCORM

El **SCORM** es un conjunto de especificaciones que juntas conforman un estándar asumido por la industria del E-learning, para producir contenidos fácilmente reutilizables en cualquier sistema compatible.

Permite la integración en un mismo campus de contenidos procedentes de diversos proveedores a través del Área de administración de secretaría, dentro del módulo de Administración de cursos antes mencionado.

4.2 Compatibilidad con tutorías tipo WebSeminar/Webinar

La **plataforma** se encuentra totalmente preparada para trabajar con este tipo de tutorías o seminarios para cada curso. Podrás administrarlos a través del área de Administración.

5 Registro de progresos y estadísticas de uso por alumnos

A través de una completa herramienta, el administrador del curso podrá observar de un solo vistazo un registro de los progresos y las estadísticas de uso de la plataforma de los alumnos.





**Organización Colegial
Veterinaria Española**

C/ Villanueva, 11, 5ª planta - 28001 Madrid

Tfno: 91 435 35 35