



DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

EQUIPO SOFIA PLUS

BOLETÍN No. 10

22 de Junio de 2012

En el presente boletín se describen los cambios y el paso a paso en la herramienta de gestión académico administrativa SENA, denominada SOFIA Plus, los cuales quedarán habilitados a partir del 22 de Junio de 2012.

Contenido

1. EL ROL INSTRUCTOR DEBE REGISTRAR LOS ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR..... 2
2. PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIOS DEL INSTRUCTOR..... 5
3. CANCELACIÓN DE MATRICULA PARA APRENDICES TRASLADADOS. 8

1. EL ROL INSTRUCTOR DEBE REGISTRAR LOS ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

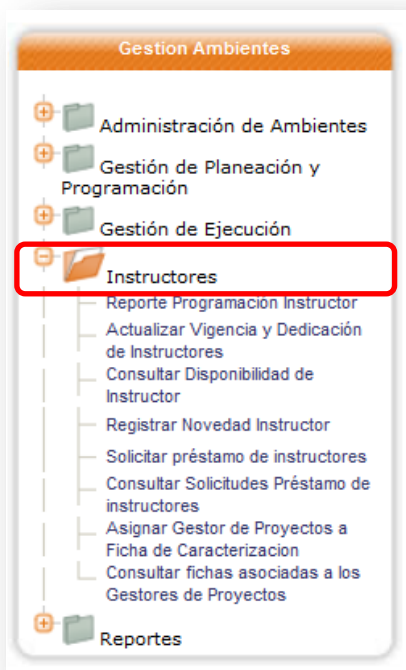
Señor coordinador tenga en cuenta que los instructores deben tener registrada y actualizada la información de estudios de educación superior para la creación de sus contratos, disponibilidad y programación de eventos.

Por favor acceda a la plataforma y seleccione el paquete funcional “Gestión de Ambientes” con el rol “Gestión desarrollo curricular”

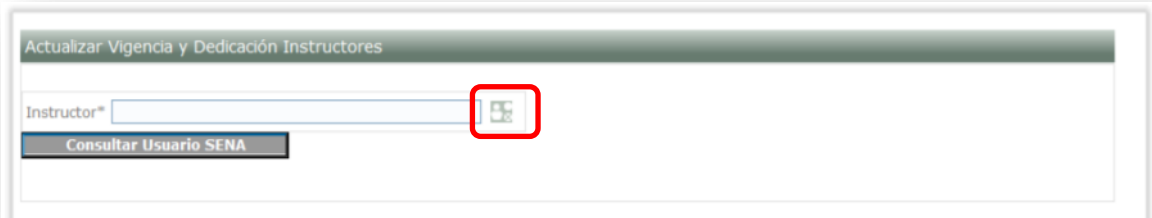
- La ventana de Gestión de ambientes le mostrará el menú de opciones.



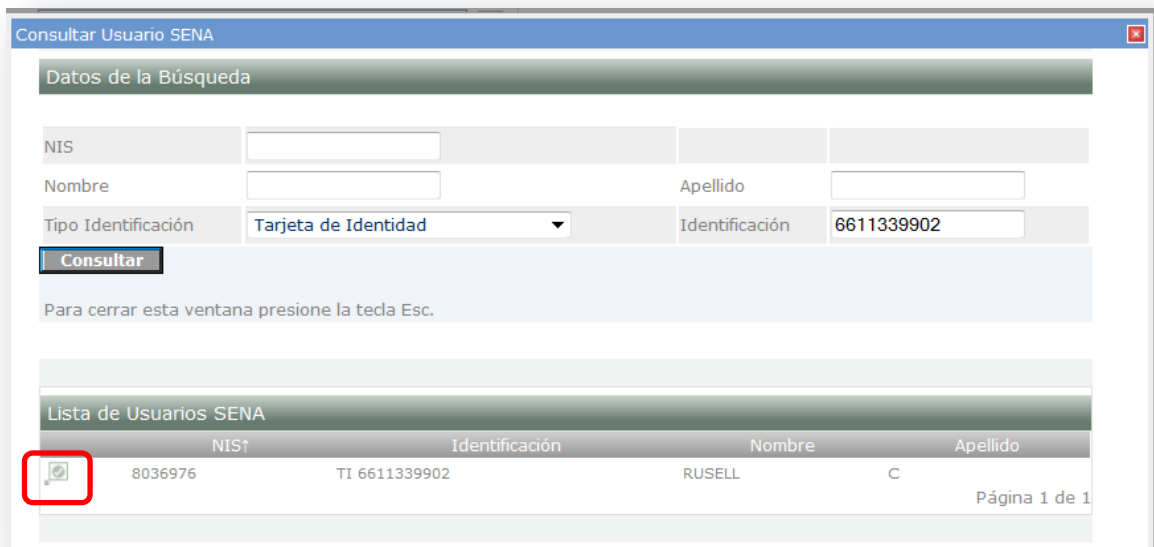
- Despliegue la carpeta “Instructores”.




- En “Actualizar vigencia y dedicación de instructores” presione clic como lo indica la grafica sobre el botón del recuadro rojo.



- En la ventana que muestra el sistema, “Consultar usuario SENA” presione clic como lo indica la gráfica sobre el botón del recuadro rojo.



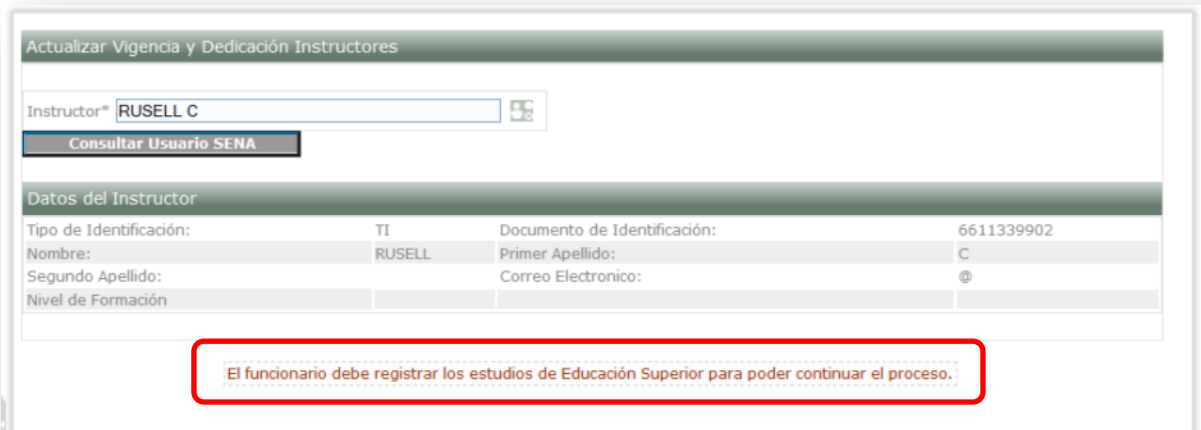
Lista de Usuarios SENA				
	NIS†	Identificación	Nombre	Apellido
	8036976	TI 6611339902	RUSELL	C

Página 1 de 1

- Para consultar el usuario presione clic en el botón del recuadro rojo como lo indica la gráfica.



- Actualmente el sistema informa que el usuario a consultar debe tener sus estudios registrados en el aplicativo Sofia Plus.



Actualizar Vigencia y Dedicación Instructores

Instructor* RUSELL C

Consultar Usuario SENA

Datos del Instructor

Tipo de Identificación:	TI	Documento de Identificación:	6511339902
Nombre:	RUSELL	Primer Apellido:	C
Segundo Apellido:		Correo Electronico:	@
Nivel de Formación			

El funcionario debe registrar los estudios de Educación Superior para poder continuar el proceso.

Recuerde que para continuar el proceso es necesario que el instructor registre y actualice sus estudios de educación superior.

En la siguiente sección explicaremos cómo el instructor debe actualizar la información para resolver el problema anterior.

2. PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIOS DEL INSTRUCTOR.

Señor instructor para actualizar la información asociada a sus estudios usted debe acceder la plataforma al paquete funcional de “Registro” con el rol “Usuario”.


- En la ventana de “Registro persona” despliegue la carpeta “Estudios”.



- Seleccione el nivel de estudios que desea actualizar.



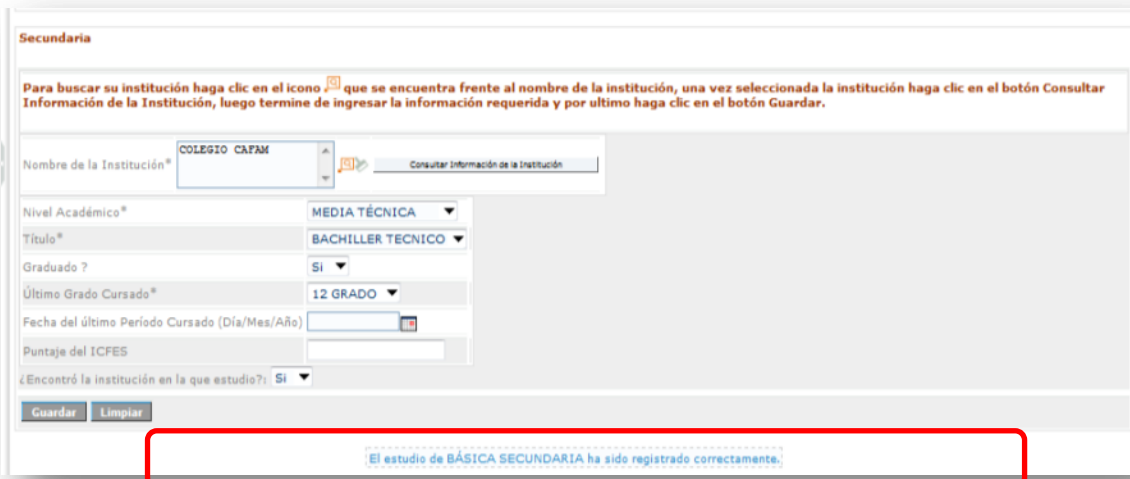
- Revise si el “Registro de educación básica” se encuentra diligenciado correctamente.




The screenshot shows the 'Educación Básica' form. The title is 'Primaria'. Below the title is a paragraph of instructions: 'Para buscar su institución haga clic en el icono [icon] que se encuentra frente al nombre de la institución, una vez seleccionada la institución haga clic en el botón Consultar Información de la Institución, luego termine de ingresar la información requerida y por ultimo haga clic en el botón Guardar.' The form contains the following fields: 'Nombre de la Institución*' with a dropdown menu showing 'CENTRO EDUCATIVO', 'DISTRITAL MANUELA', and 'BELTRAN'; 'Último Grado Cursado*' with a dropdown menu showing '5 GRADO'; 'Graduado?' with a dropdown menu showing 'Si'; 'Fecha del último Período Cursado (Día/Mes/Año)' with a date picker showing '02/06/2009'; and '¿Encontró la institución en la que estudio?:' with a dropdown menu showing 'Si'. At the bottom of the form are two buttons: 'Guardar' and 'Limpiar'.


El estudio de BÁSICA PRIMARIA ha sido actualizado correctamente.

- Revise si el “Registro de educación secundaria” se encuentra diligenciado correctamente.



Secundaria

Para buscar su institución haga clic en el icono  que se encuentra frente al nombre de la institución, una vez seleccionada la institución haga clic en el botón Consultar Información de la Institución, luego termine de ingresar la información requerida y por ultimo haga clic en el botón Guardar.

Nombre de la Institución*  Consultar Información de la Institución

Nivel Académico*

Título*

Graduado?

Último Grado Cursado*

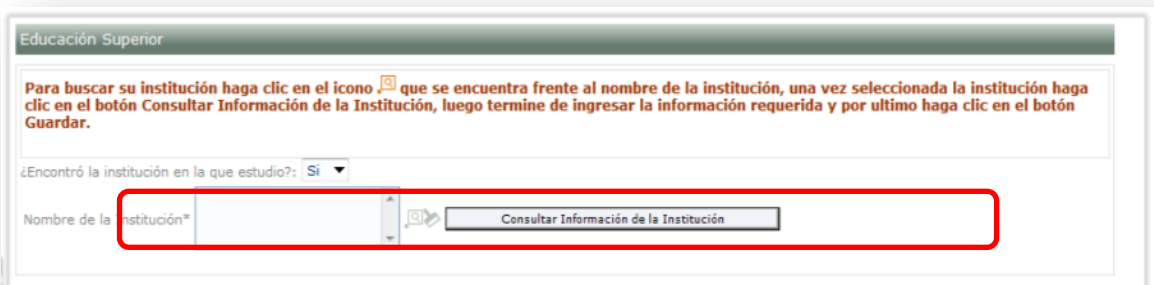
Fecha del último Período Cursado (Día/Mes/Año)

Puntaje del ICFES


¿Encontró la institución en la que estudio?:

El estudio de BÁSICA SECUNDARIA ha sido registrado correctamente.


- Revise si el “Registro de educación superior” se encuentra diligenciado correctamente. Consulte el listado de instituciones como lo indica el recuadro rojo.



Educación Superior

Para buscar su institución haga clic en el icono  que se encuentra frente al nombre de la institución, una vez seleccionada la institución haga clic en el botón Consultar Información de la Institución, luego termine de ingresar la información requerida y por ultimo haga clic en el botón Guardar.

¿Encontró la institución en la que estudio?:

Nombre de la Institución*  Consultar Información de la Institución

- Consulte si en el listado se encuentra su entidad de educación superior.



Buscador de instituciones

Nombre de la Institución Departamento Municipio


Para cerrar esta ventana presione la tecla ESC.

Seleccionar Institución	Nombre de la Institución	Municipio
	FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN	BOGOTÁ


Página 1 de 1

- Complete el proceso de actualización de estudios de educación superior.

Educación Superior

Para buscar su institución haga clic en el icono  que se encuentra frente al nombre de la institución, una vez seleccionada la institución haga clic en el botón Consultar Información de la Institución, luego termine de ingresar la información requerida y por último haga clic en el botón Guardar.

¿Encontró la institución en la que estudio?: SI

Nombre de la Institución*  Consultar Información de la Institución

Nivel Académico* TÉCNICA PROFESIONAL

Título* TÉCNICA PROFESIONAL EN SECRETARIADO

Graduado? SI

Último Período Cursado* 4 SEMESTRE(S)

Fecha del último Período Cursado (Día/Mes/Año)

Nombre de la Institución	Título	Fecha del último Período Cursado (Día/Mes/Año)
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN	TECNICA PROFESIONAL EN SECRETARIADO	

Página 1 de 1

El estudio superior TÉCNICA PROFESIONAL EN SECRETARIADO ha sido registrado correctamente.

- Luego de que el Instructor realiza la actualización de estudios, el sistema reflejará la información asociada para continuar con el proceso.

Así lo verá reflejado en la herramienta Sofia Plus. Luego de esto el rol de “Gestión de desarrollo curricular” podrá continuar con su proceso sin ningún problema.

Actualizar Vigencia y Dedicación Instructores

Instructor* 

Datos del Instructor

Tipo de Identificación:	TI	Documento de Identificación:	6611339902
Nombre:	RUSELL	Primer Apellido:	C
Segundo Apellido:		Correo Electronico:	rusell@gmail.com
Nivel de Formación	1. TÉCNICA PROFESIONAL		

Tipo de Vinculación: NOMBRAMIENTO ORDINARIO

Regional: REGIONAL HUILA

Sede: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA

Responsabilidad Funcional*

Jefe Inmediato*



3. CANCELACIÓN DE MATRICULA PARA APRENDICES TRASLADADOS.

El sistema de Gestión Académico Administrativa del SENA, **NO** permitirá cancelar la matrícula para aprendices que han sido trasladados.