

Manual Gestión de Ambientes

PROCESO DE GESTIÓN DE AMBIENTES



Contenido

1.	PLANEACIÓN.....	3
1.1	Adicionar ambiente a ficha .....	3
1.2	Modificación de una programación .....	5
1.3	Crear el Perfil.....	6
1.3	Actualizar vigencia y dedicación de instructores .....	9
1.3.1	<i>Definir Resultados de Aprendizaje</i> .....	12
1.3.2	Asignar Fichas de Caracterización .....	14
2.	PROGRAMACIÓN.....	15
2.1	Adicionar ambiente a programar .....	15
2.2	Editar Horario .....	18
2.3	Modificar Programaciones .....	20
2.4	Programación de ambiente de una ficha .....	21
3.	EJECUCIÓN.....	24
3.1	Creación de Eventos.....	24
3.2	Asignar/Retirar Instructor .....	26
3.3	Asignar Aprendices.....	31
3.4	Eliminar Evento Asignado al Instructor .....	32

3.5	Eliminar Evento .....	33
4.	NOVEDADES .....	34
5.	PRÉSTAMO DE RECURSOS ENTRE CENTROS .....	36
5.1	Solicitudes de Préstamo de Ambientes.....	36
5.2	Recepción y Gestión de la Solicitud de Préstamo de Ambientes.....	38
5.3	Préstamo de Instructores.....	42
5.4	Aprobación de Préstamo de un Instructor por Parte del Usuario con el Rol de Gestor de Red Tecnológica .....	44
6.	ESAPROBACIÓN DE LA FICHA DE CARACTERIZACIÓN POR PARTE DEL SUBDIRECTOR DE CENTRO .....	46
7.	MODIFICACIÓN DE AMBIENTE .....	48

# 1. PLANEACIÓN

## 1.1 Adicionar ambiente a ficha

Desplegar la carpeta  de **GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN**, e ingresar a la opción **GESTIONAR FICHA** ahí se le asignan los ambientes a la ficha (**Tanto para PROGRAMACIÓN DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE como para SELECCIÓN**).



Después de seleccionar **Gestionar Ficha**, visualizará la siguiente pantalla:



Realice la búsqueda de la ficha a la que le va a crear el evento.

No olvide hacer clic en consultar



**Adicionar Ambientes a la Ficha**

*Adicionar ambiente a la ficha*

En Ambientes Asignados a la Ficha haga clic en la opción verá la siguiente pantalla:

**Adicionar Ambientes a la Ficha**

Asignación de Ambientes

Código de la Ficha: 35007  
 Programa de Formación: PROGRAMACION DE SOFTWARE 3  
 Tipo de Programación\*: Programación de Resultados  
 Fecha Inicial\*:   
 Fecha Final\*:

Por favor seleccione las fechas y horas exactas en que desea Asignar los Ambientes a la Ficha

**Buscar Ambientes** [Volver](#)

Seleccione el tipo de programación

- Programación de resultados.
- Selección.

Seleccione fecha inicial y final

Una vez realiza la búsqueda de ambiente:

Asignación de Ambientes

Código de la Ficha: 35007  
 Programa de Formación: PROGRAMACION DE SOFTWARE 3  
 Tipo de Programación\*: Programación de Resultados  
 Fecha Inicial\*: 31/05/2010  
 Fecha Final\*: 31/07/2010

[Realizar Nueva Búsqueda](#) [Volver](#)

Filtros

Nombre:  Código:   
 Cupo Mínimo:  Movilidad: Fijo  
 Tipo Ambiente: Seleccionar  
 Tipo Área: Seleccionar

**Consultar**

Ambientes Disponibles para la Ficha

Nombre del Ambiente	Tipo de Movilidad	Sede
<input type="checkbox"/> AMBIENTE FICHA 52605	Fijo	TECNOPARQUE I
<input type="checkbox"/> AMBIENTE FICHA 38425	Fijo	TECNOPARQUE I
<input type="checkbox"/> AMBIENTE ECOPEtrol	Fijo	TECNOPARQUE I
<input type="checkbox"/> AMBIENTE TECNOLOGICO CAPACITACION	Fijo	TECNOPARQUE I
<input type="checkbox"/> FDFADSA	Fijo	TECNOPARQUE I
<input type="checkbox"/> AMBIENTE FICHA 52602	Fijo	TECNOPARQUE I
<input type="checkbox"/> AMBIENTE NOCTURNO 1	Fijo	TECNOPARQUE I
<input type="checkbox"/> AMB.PRUEBA	Fijo	TECNOPARQUE I
<input type="checkbox"/> OOOOOOOOOOOOOOOOOOO	Fijo	TECNOPARQUE I
<input type="checkbox"/> AMBIENTE FICHA 52380 ANALISIS DE ESTRUCTURAS	Fijo	TECNOPARQUE I

[Anterior](#) [1](#) [2](#) [3](#) [Siguiente](#)

**Adicionar Ambientes a la Ficha**

Seleccione el ambiente haciendo clic en su respectiva casilla.

Al adicionar el ambiente a la ficha aparecerá este mensaje:

**Ambientes Asociados correctamente a la Ficha**

## 1.2 Modificación de una programación

Recuerde que en el paso anterior usted podía Adicionar Ambiente a una ficha, pero si solo desea realizar una modificación, debe, en donde aparece “Opciones” seleccionar “Modificar Asignación” como se muestra a continuación:

**Gestionar Ficha de Caracterización**

En esta página se encuentra unificado gran parte de las tareas que Gestión de Ambientes le ofrece a la Ficha de Caracterización, de las cuales se incluye:  
 \* Asignar Ambientes a la Ficha de Caracterización y su respectiva programación en los ambientes.  
 \* Crear Perfiles de Instructores.

**Consultar Ficha**

Ficha de Caracterización\*

**Datos de la Ficha de Caracterización**

Código de la Ficha	34375
Programa de Formación	PROGRAMACION DE SOFTWARE 3
Sede	TECNOPARQUE I
Municipio	BOGOTÁ
Jornada	DIURNA
Fecha Inicio	04/01/2010
Fecha Fin	12/02/2010
Fecha de Aprobación de la Programación	No aprobada

**Ambientes Asignados a la Ficha**

Nombre del Ambiente	Fecha Inicial	Fecha Final	Tipo de Asignación	Tipo de Movilidad	Sede	Opciones
VIDEO CONFERENCIA	24/04/2010	24/04/2010	Pruebas de Selección	Fijo	TECNOPARQUE I	
AMBIENTE MOVIL DE PRUEBAS	06/04/2010	06/04/2010	Resultados de Aprendizaje	Movil	TECNOPARQUE I	
AMBIENTE SALA FORMACION	02/02/2010	10/02/2010	Resultados de Aprendizaje	Fijo	TECNOPARQUE I	
AMBIENTE INGENIERIA DE SISTEMAS	02/02/2010	10/02/2010	Resultados de Aprendizaje	Fijo	TECNOPARQUE I	
AMBIENTE FICHA 52380 ANALISIS DE ESTRUCTURAS	02/02/2010	10/02/2010	Resultados de Aprendizaje	Fijo	TECNOPARQUE I	
AMBIENTE FICHA 52381 DISEÑO DE ESTRUCTURAS DE SOFTWARE	11/02/2010	12/02/2010	Resultados de Aprendizaje	Fijo	TECNOPARQUE I	

[Adicionar Ambientes a la Ficha](#)

**Perfiles Asociados al Programa de Formación**

Nombre del Perfil	Descripción del Perfil	Opciones
PERFIL1	perfil numero 1	
FGH	fgh	
PERFIL 35007	TODOS LOS RESULTAOS	
PERFIL DE PROGRAMACION	Nuevo Perfil de Programación de Software	
PERFIL	jose	

[Adicionar nuevo Perfil](#)



**Asignación de Ambientes**

Código de la Ficha	34375
Programa de Formación	PROGRAMACION DE SOFTWARE 3
Nombre del Ambiente	VIDEO CONFERENCIA
Fecha Inicial*	<input type="text" value="24/04/2010"/>
Fecha Final*	<input type="text" value="24/04/2010"/>

Las fechas pueden ser modificadas únicamente para ampliar los rangos previamente establecidos.

[Actualizar](#) [Volver](#)

Recuerde que usted podrá realizar la ampliación del tiempo del ambiente en esta opción

### 1.3 Crear el Perfil



The screenshot shows the Sofia Plus web application interface. At the top right, the user is identified as PEDRO ANDRADE, with dropdown menus for 'Gestión desarrollo curricular' and 'Gestión de Ambientes'. The left sidebar contains several menu categories: 'Administración Almacén', 'Eventos de Divulgación', and 'Gestion Ambientes'. Under 'Gestion Ambientes', the 'Gestionar Ficha' option is highlighted with an orange callout box containing the text 'Gestionar Ficha'.



This screenshot provides a detailed view of the 'Gestionar Ficha de Caracterización' section. An orange callout box at the top center reads 'Explicación paso a paso sobre Gestionar Ficha'. The main content area is highlighted in blue and contains the following text: 'Gestionar Ficha de Caracterización', 'En esta página se encuentra unificado gran parte de las tareas que Gestión de Ambientes le ofrece Ficha de Caracterización, de las cuales se incluye:', '\* Asignar Ambientes a la Ficha de Caracterización y su respectiva programación en los ambientes.', and '\* Crear Perfiles de Instructores.'. Below this is a 'Consultar Ficha' section with a search input field and a 'Consultar' button. An orange callout box at the bottom right points to the search area with the text 'Buscar Ficha'.

✖
**Ficha de Caracterización**

**Datos de la Búsqueda**

Código Ficha de Caracterización	52602
Departamento	<input type="text" value="Seleccionar"/>
Fecha Inicial	<input type="text"/> <span style="float: right;">Jornada</span>
Fecha Final	<input type="text"/> <span style="float: right;"> <input type="text" value="Seleccionar"/> </span>

Consultar

Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.

**Gestionar Ficha de Caracterización**

En esta página se encuentra unificado gran parte de las tareas que Gestión de Ambientes le ofrece a la Ficha de Caracterización, de las cuales se incluye:

- \* Asignar Ambientes a la Ficha de Caracterización y su respectiva programación en los ambientes.
- \* Crear Perfiles de Instructores.

**Consultar Ficha**

Ficha de Caracterización*	Ficha 52602 (ANALISIS QUIMICO)	<span style="border: 2px solid red; padding: 2px 5px; color: white; background-color: #4f81bd;">Consultar</span>
---------------------------	--------------------------------	--



PEDRO ANDRADE

**Gestionar Ficha de Caracterización**

En esta página se encuentra unificado gran parte de las tareas que Gestión de Ambientes le ofrece a la Ficha de Caracterización, de las cuales se incluye:

- \* Asignar Ambientes a la Ficha de Caracterización y su respectiva programación en los ambientes.
- \* Crear Perfiles de Instructores.

**Consultar Ficha**

Ficha de Caracterización*	ANALISIS QUIMICO	<span style="background-color: #4f81bd; color: white; padding: 2px 5px;">Consultar</span>
---------------------------	------------------	---

**Datos de la Ficha de Caracterización**

Código de la Ficha	52602
Programa de Formación	ANALISIS QUIMICO
Sede	TECNOPARQUE I
Municipio	BOGOTÁ
Jornada Nocturna	DIURNA
Fecha Inicio	10/04/2010
Fecha Fin	10/04/2011
Fecha de Aprobación de la Programación	No aprobada

**Ambientes Asignados a la Ficha**

Nombre del Ambiente	Fecha Inicial	Fecha Final	Tipo de Movilidad	Sede	Opciones
ALLIANZ ARENA	01/04/2010 00:00	04/11/2010 00:00	Fijo	TECNOPARQUE I	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 1px 5px;">+</span>

Adicionar Ambientes a la Ficha

**Perfiles Asociados al Programa de Formación**

Adicionar nuevo Perfil

Adicionar nuevo Perfil

### Datos del Nuevo Perfil

Código del Programa: 211201  
 Programa de Formación: ANALISIS QUIMICO  
 Nombre del Perfil\*:   
 Descripción del Perfil\*:

**Llenar campos con \***



**PEDRO ANDRADE**

Gestión desarrollo curricular

Gestión de Ambientes

---

### Datos del Nuevo Perfil

Código del Programa: 211201  
 Programa de Formación: ANALISIS QUIMICO  
 Nombre del Perfil\*:   
 Descripción del Perfil\*:

### Resultados de Aprendizaje

Nombre del Resultado  Competencia  Actualizar

<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre del Resultado	Etapa	Nombre de la Competencia
<input checked="" type="checkbox"/>	REPORTAR DE MANERA CLARA, LEGIBLE Y OPORTUNA LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES GENERALES DESARROLLADAS EN EL LABORATORIO, EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.	Lectiva	ORGANIZAR ACTIVIDADES GENERALES DEL LABORATORIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
<input checked="" type="checkbox"/>	VALIDAR TÉCNICAS CUANTITATIVAS DE ENSAYOS DESARROLLADOS EN EL LABORATORIO, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES.	Lectiva	ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS ENSAYOS DESARROLLADOS EN EL LABORATORIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS POR LA EMPRESA.
<input checked="" type="checkbox"/>	APLICAR MÉTODOS DE CALIBRACIÓN Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS CUANTITATIVO EN LA CARACTERIZACIÓN QUÍMICA DE MUESTRAS DE HIDROCARBUROS, SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL LABORATORIO.	Lectiva	ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS ENSAYOS DESARROLLADOS EN EL LABORATORIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS POR LA EMPRESA.
<input checked="" type="checkbox"/>	ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS RESULTADOS REALIZADOS TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS EN LOS DOCUMENTOS Y MANUALES DE CALIDAD DEL LABORATORIO.	Lectiva	ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS ENSAYOS DESARROLLADOS EN EL LABORATORIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS POR LA EMPRESA.
<input checked="" type="checkbox"/>	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	Productiva	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

[Anterior](#) | [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) | [Siguiente](#)

Crear Perfil
Volver

**Crear Perfil**

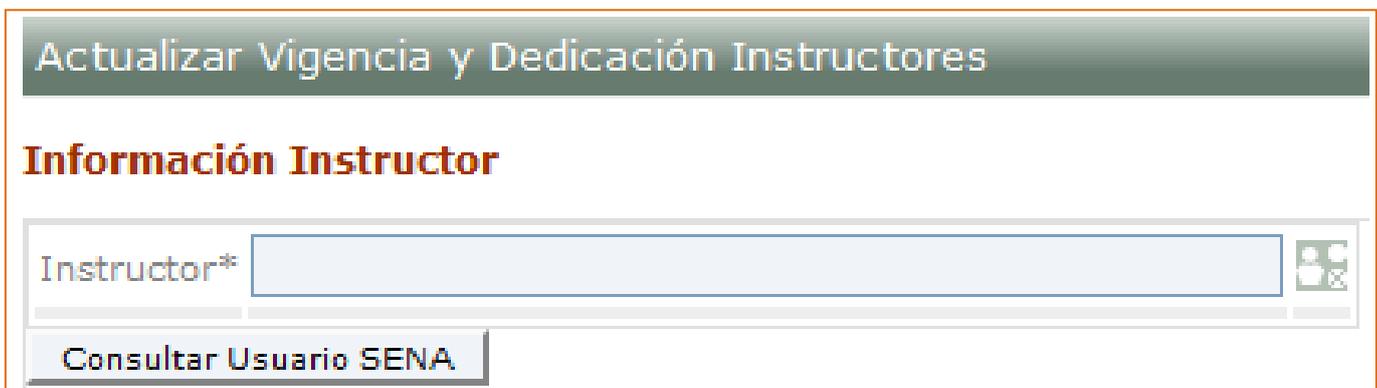
Perfil guardado exitosamente

### 1.3 Actualizar vigencia y dedicación de instructores

☑ En la carpeta INSTRUCTORES, seleccionar la opción **ACTUALIZAR VIGENCIA Y DEDICACIÓN DE INSTRUCTORES**, ahí se consulta el funcionario haciendo clic en la opción  vinculado previamente por el **ADMINISTRADOR DE CENTRO**



El sistema muestra un formulario para realizar la consulta de los instructores. Seleccione el instructor y haga clic en el botón Consultar Usuario SENA.



Al consultar el instructor aparecen los detalles de este.

Haga la consulta del usuario

Consultar Usuario SENA

Datos de la Búsqueda

NIS:

Nombre:  Apellido:

Tipo Identificación:  Identificación:

**Consultar**

Consultar Usuario SENA

Tipo Identificación:  Identificación:

**Consultar**

Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.

Lista de Usuarios SENA

	NIS†	Identificación	Nombre	Apellido
<input checked="" type="checkbox"/>	4262993	CC 10022635	CESAR AUGUSTO	ANGEL
<input checked="" type="checkbox"/>	4268581	CC 10113241	HERNAN	BOLIVAR
<input checked="" type="checkbox"/>	4683172	CC 6875061	OBERTO ENRIQUE	MANJARRES
<input checked="" type="checkbox"/>	4683187	CC 6890749	JOSE DE JESUS	DICKSON
<input checked="" type="checkbox"/>	4879196	CC 10000022	JHON FREDY	FRANCO
<input checked="" type="checkbox"/>	4879197	CC 10013458	AMAN DE JESUS	ZULUAGA
<input checked="" type="checkbox"/>	4879198	CC 10021513	JULIO CESAR	ARIAS
<input checked="" type="checkbox"/>	4879199	CC 10031892	YOSIP VAN	LEON
<input checked="" type="checkbox"/>	4879200	CC 10059358	ARMANDO	VARGAS
<input checked="" type="checkbox"/>	4879201	CC 10063264	RUBEN DARIO	ORTEGA

Anterior ◀ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ▶ Siguiente ▶

Página 1

Seleccione el usuario de la lista haciendo clic sobre el ícono  y luego haga clic sobre el botón consultar



Visualizará la siguiente pantalla

Actualizar Vigencia y Dedicación Instructores

Instructor\*  

**Consultar Usuario SENA**

Datos del Instructor

Tipo de Identificación: CC Documento de Identificación: 900950

Nombre: MARCUS Primer Apellido: PHOENIX

Segundo Apellido: Correo Electronico: juan107@misena.edu.co

Tipo de Vinculación: NOMBRAMIENTO ORDINARIO

Regional: REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Sede: TECNOPARQUE I

Responsabilidad Funcional\*

Jefe Inmediato\*  

**Guardar Usuario SENA** **Gestionar Tiempo** **Gestionar Eventos**

En esta ventana usted podrá modificar o ingresar información adicional referente a la Responsabilidad Funcional y el Jefe Inmediato (el cual podrá buscar haciendo clic sobre el ícono de la lupa), una vez haya ingresado esta información debe hacer clic en el botón:

**Guardar Usuario SENA**

de lo contrario no se guardarán los cambios.

Al seleccionar la opción "Gestionar Tiempo", **Gestionar Tiempo** usted podrá visualizar, las opciones para definir los resultados de aprendizaje, Asignar Fichas de Caracterización y además de ello, crear la disponibilidad del instructor tal como se muestra en la siguiente imagen:

### Gestionar Tiempo

Tipo de Identificación: CC  
 Documento de Identificación: 900804  
 Nombre: TATIANA  
 Primer Apellido: PEREZ  
 Segundo Apellido:  
 Correo Electronico: juan107@misena.edu.co

### Definir Resultados y Responsabilidades

A continuación se enumeran los pasos necesarios para realizar la gestión del Instructor, los cuales, le van a permitir desarrollar los distintos resultados de aprendizaje, la especificación de las Fichas de Caracterización y su respectiva Responsabilidad de juicio para cada uno de los Resultados de Aprendizaje. Tenga en cuenta para realizar el proceso el siguiente orden:

1. Definir Resultados de Aprendizaje
2. Asignar Fichas de Caracterización

### Crear nueva disponibilidad

Horas Totales Vigencia \*   
 Fecha Inicio \*    
 Fecha Fin \*    
 Estado \*

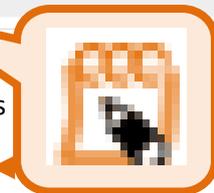
Recuerde que para configurar la disponibilidad el estado debe ser "En ejecución".

### Disponibilidad

Número de Contrato	Horas Disponibles	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Consultar Disponibilidad	Configurar Disponibilidad
No Aplica	3000	01/03/2010	31/07/2012	Retirado		
No Aplica	2000	01/03/2010	20/01/2011	Cancelado		

El sistema muestra un formulario para Gestionar la disponibilidad del instructor, diligencie los datos solicitados y a continuación presione el botón fijar dedicación.

Al hacer clic lo llevará a la siguiente pantalla:



### Gestionar disponibilidad horaria del Instructor

El siguiente formulario le permite crear y borrar la disponibilidad del Instructor dentro de las fechas diligenciadas como Tiempo Disponible en la página anterior, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Si la disponibilidad es completamente borrada y creada nuevamente, el sistema no sobrelapa los espacios donde se encuentra previamente programado el Instructor.
2. Si el tiempo disponible del Instructor ha sido ampliado en la página anterior, es necesario volver a generar la disponibilidad horaria para cubrir los nuevos espacios faltantes, el sistema no sobrelapará la disponibilidad previamente existente.
3. Si el Instructor tiene una jornada de madrugada (22:00 - 05:00) divida la disponibilidad en 2 días, por ejemplo: Lunes: 22:00 - 23:59 y Martes: 00:00 - 05:00.

Tipo de Identificación: CC  
 Documento de Identificación: 79415625  
 Nombre: FABIO  
 Primer Apellido: HERNANDEZ  
 Segundo Apellido: CUBILLOS  
 Correo Electronico: @

### Fijar Dedicación

Día\*  Lunes  Martes  Miércoles  Jueves  Viernes  Sábado  Domingo

Hora de Inicio\*    
 Hora Final\*  

### Horario Instructor

Día	Fecha	Hora de Inicio	Hora Final	Eliminar Horario
VIERNES	01/01/2010	08:00	17:59	
LUNES	04/01/2010	08:00	17:59	
MARTES	05/01/2010	08:00	17:59	
MIERCOLES	06/01/2010	08:00	17:59	
JUEVES	07/01/2010	08:00	17:59	
VIERNES	08/01/2010	08:00	17:59	
LUNES	11/01/2010	08:00	17:59	
MARTES	12/01/2010	08:00	17:59	
MIERCOLES	13/01/2010	08:00	17:59	
JUEVES	14/01/2010	08:00	17:59	

◀ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ▶

### Eliminar disponibilidad del Instructor por días completos

Día  Lunes  Martes  Miercoles  Jueves  Viernes  Sabado  Domingo

### 1.3.1 Definir Resultados de Aprendizaje

**Gestionar Tiempo**

Tipo de Identificación: CC  
 Documento de Identificación: 79415625  
 Nombre: FABIO  
 Primer Apellido: HERNANDEZ  
 Segundo Apellido: CUBILLOS  
 Correo Electronico: @

**Definir Resultados y Responsabilidades**

A continuación se enumeran los pasos necesarios para realizar la gestión del Instructor, los cuales, le van a permitir desarrollar los distintos resultados de aprendizaje, la especificación de las Fichas de Caracterización y su respectiva Responsabilidad de Juicio para cada uno de los Resultados de Aprendizaje. Tenga en cuenta para realizar el proceso el siguiente orden:

1. Definir Resultados de Aprendizaje
2. Asignar Fichas de Caracterización

**Crear nueva disponibilidad**

Número de Contrato \*   
 Horas Totales Vigencia \*   
 Fecha Inicio \*     
 Fecha Fin \*     
 Estado \* Seleccione

**1. Definir Resultados de Aprendizaje**

Número de Contrato	Horas Disponibles	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Consultar Disponibilidad	Configurar Disponibilidad
123456	4000	01/01/2010	01/01/2011	En Ejecución		

**Detalle del Instructor**

Tipo de Identificación: CC  
 Documento de Identificación: 1012334357  
 Nombre: DIEGO YOHANY  
 Primer Apellido: RIOS  
 Segundo Apellido: SANCHEZ  
 Correo Electronico: aprendicessofiaplus@gmail.com

**Asociar Resultados de Aprendizaje a un Instructor**

Asigne al Instructor cada uno de los Resultados de Aprendizaje que se encuentra en la facultad de apoyar. Realice los siguientes pasos:

1. Consulte el programa de formación deseado.
2. Seleccione y guarde los resultados que el Instructor apoyará.

**Opciones de búsqueda**

Programa de Formación\*   

Busque y seleccione el programa de formación.

Recuerde que siempre debe hacer sus búsquedas a través de éste ícono y una vez realizada la búsqueda sí podrá seleccionar el programa y consultarlo, tal como se muestra en la siguiente pantalla:

Recuerde ingresar por lo menos un criterio de búsqueda y hacer clic en Consultar

Programa de Formación

Datos de la Búsqueda

Código Programa  Nombre Programa

Línea Tecnológica

Tipo Programa  Nivel

Versión  A la Medida

**Consultar**

Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.

Detalle del Instructor

Tipo de Identificación: CC  
 Documento de Identificación: 1012334357  
 Nombre: DIEGO YOHANY  
 Primer Apellido: RIOS  
 Segundo Apellido: SANCHEZ  
 Correo Electronico: aprendicessofiaplus@gmail.com

Asociar Resultados de Aprendizaje a un Instructor

Asigne al Instructor cada uno de los Resultados de Aprendizaje que se encuentra en la facultad de apoyar. Realice los siguientes pasos:

1. Consulte el programa de formación deseado.
2. Seleccione y guarde los resultados que el Instructor apoyará.

Opciones de búsqueda

Programa de Formación\*

**Consultar**

Resultados de Aprendizaje

Resultado

**Actualizar**

	Etapa	Competencia
<input type="checkbox"/>	Productiva	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
<input type="checkbox"/>	Lectiva	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
<input type="checkbox"/>	Lectiva	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
<input type="checkbox"/>	Lectiva	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
<input type="checkbox"/>	Lectiva	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
<input type="checkbox"/>	Lectiva	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
<input type="checkbox"/>	Lectiva	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
<input type="checkbox"/>	Lectiva	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
<input type="checkbox"/>	Lectiva	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
<input type="checkbox"/>	Lectiva	DESARROLLAR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA SOLUCIÓN INFORMATICA

Anterior 1 2 3 Sigiente

**Guardar** **Cancelar**

Seleccione los resultados de aprendizaje para este instructor, seleccionando la respectiva casilla.

Si su proceso ha sido exitoso le aparecerá un mensaje como este

Los cambios realizados se guardaron con éxito

► **IMPORTANTE:** “Recuerde que en las consultas de los Resultados de Aprendizaje **NO** siempre aparecen en el mismo orden, por eso es de vital importancia que verifique que la información que está ingresando, para que no afecte en los procesos que vienen a continuación”

► Verifique la **Versión del Programa de Formación**, que corresponda a la **Ficha de Caracterización**, ya que, si la ficha pertenece a otro programa de formación, tendrá inconvenientes para avanzar en el proceso

### 1.3.2 Asignar Fichas de Caracterización

Este paso también se realiza en la opción de ACTUALIZAR VIGENCIA Y DEDICACION DE INSTRUCTORES.

Recuerde que al asignar la ficha, también se puede asignar LA RESPONSABILIDAD al instructor, como se muestra en la pantalla:

**Detalle del Instructor**

Tipo de Identificación:	CC
Documento de Identificación:	1012334357
Nombre:	DIEGO YOHANY
Primer Apellido:	RIOS
Segundo Apellido:	SANCHEZ
Correo Electronico:	aprendicessofiaplus@gmail.com

**Asociar Fichas de Caracterización a un Instructor**

Relacione las Fichas de Caracterización que el Instructor se encuentra en capacidad de gestionar, recuerde que a partir de ahora podrá asignar la responsabilidad de juicio sobre los Resultados de Aprendizaje seleccionando la Ficha de Caracterización. Realice el siguiente procedimiento:

1. Consulte y guarde la Ficha de Caracterización.
2. Asigne la la responsabilidad de juicio sobre los Resultados de Aprendizaje seleccionando la Ficha de Caracterización. ✓

**Fichas de Caracterización**

Ficha de Caracterización\*  

Realice la búsqueda de la ficha de caracterización.

**Ficha de Caracterización**

**Datos de la Búsqueda**

Código Ficha de Caracterización	<input type="text" value="52602"/>		
Departamento	<input type="text" value="Seleccionar"/>		
Fecha Inicial	<input type="text" value=""/>	Jornada	<input type="text" value="Seleccionar"/>
Fecha Final	<input type="text" value=""/>		

Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.

---

**Listado de Fichas Asignadas al Instructor**

Ficha de Caracterización	Asignar Responsabilidad a Instructor	Retirar Ficha
52602-ANALISIS QUIMICO	✓ <input type="button" value="Asignar Responsabilidad a Instructor"/>	✗

Página 1 de

Nombre del Programa: ANALISIS QUIMICO  
 Centro: TECNOPARQUE I  
 Municipio: BOGOTÁ  
 Jornada: DIURNA

Resultados de Aprendizaje que el Instructor será responsable del Juicio Evaluativo.

Nombre	Etapa	Competencia
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	Productiva	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
APLICAR LOS PRINCIPIOS DEL PROGRAMA DE MUESTREO DE HIDROCARBUROS TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA, TIEMPO DE VIDA Y EL ESTADO FÍSICO DE LAS MUESTRAS, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS DE MUESTREO, PRIORIDAD DEL ENSAYO Y LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA.	Lectiva	ANALIZAR MUESTRAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS POR EL LABORATORIO
APLICAR MÉTODOS DE CALIBRACIÓN Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS CUANTITATIVO EN LA CARACTERIZACIÓN QUÍMICA DE MUESTRAS DE HIDROCARBUROS, SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL LABORATORIO.	Lectiva	ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS ENSAYOS DESARROLLADOS EN EL LABORATORIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS POR LA EMPRESA.
APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS, CON BASE EN LOS HALLAZGOS ENCONTRADOS EN LAS AUDITORÍAS PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN.	Lectiva	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA.
APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.	Lectiva	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
APOYAR EN LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DEL LABORATORIO, DILIGENCIANDO LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES AL SISTEMA DE GESTIÓN Y TENIENDO EN CUENTA LAS ACTIVIDADES DEL PLAN.	Lectiva	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A PLANIFICACIÓN ESTABLECIDA POR LA EMPRESA.
ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS RESULTADOS REALIZADOS TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS EN LOS DOCUMENTOS Y MANUALES DE CALIDAD DEL LABORATORIO.	Lectiva	ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS ENSAYOS DESARROLLADOS EN EL LABORATORIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS POR LA EMPRESA.
ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.	Lectiva	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	Lectiva	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.	Lectiva	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

Anterior 1 2 3 4 5 6 Siguiente

Guardar

Los cambios realizados se guardaron con éxito.

Los cambios realizados se guardaron con éxito

**IMPORTANTE:** “Recuerde que en las consultas de los Resultados de Aprendizaje **NO** siempre aparecen en el mismo orden, por eso es de vital importancia que verifique que la información que está ingresando, para que no afecte en los procesos que vienen a continuación”

## 2. PROGRAMACIÓN

### 2.1 Adicionar ambiente a programar

Una vez que usted ha adicionado un ambiente a la ficha (vea cómo hacerlo en el punto 1.1.), podrá continuar con este proceso.



Recuerda los pasos para llegar aquí



En la pantalla, busque el ambiente que ha sido adicionado recientemente:

Gestionar Ficha de Caracterización

En esta página se encuentra unificado gran parte de las tareas que Gestión de Ambientes le ofrece a la Ficha de Caracterización, de las cuales se incluye:

- \* Asignar Ambientes a la Ficha de Caracterización y su respectiva programación en los ambientes.
- \* Crear Perfiles de Instructores.

Consultar Ficha

Ficha de Caracterización\*  Consultar

Datos de la Ficha de Caracterización

Código de la Ficha	35007
Programa de Formación	PROGRAMACION DE SOFTWARE 3
Sede	TECNO PARQUE I
Municipio	BOGOTÁ
Jornada Nocturna	DIURNA
Fecha Inicio	04/01/2010
Fecha Fin	12/02/2011
Fecha de Aprobación de la Programación	28/05/2010

Ambientes Asignados a la Ficha

Nombre del Ambiente	Fecha Inicial	Fecha Final	Tipo de Movilidad	Sede	Opciones
NUEVO AMBIENTE	01/01/2009 07:00	31/12/2010 16:00	Fijo	TECNO PARQUE I	
AMBIENTE TECNOLÓGICO CAPACITACION	31/05/2010 00:00	31/07/2010 00:00	Fijo	TECNO PARQUE I	
AMBIENTE INGENIERIA DE SISTEMAS	31/05/2010 00:00	31/07/2010 00:00	Fijo	TECNO PARQUE I	
AMBIENTE PRUEBA	01/04/2010 00:00	31/07/2010 00:00	Fijo	TECNO PARQUE I	

[Adicionar Ambientes a la Ficha](#)

Perfiles

Nombre del Perfil	Descripción del Perfil	Opciones
perfil numero 1	perfil numero 1	
fgh	fgh	
TODOS LOS RESULTAOS	TODOS LOS RESULTAOS	
Nuevo Perfil de Programación de Software	Nuevo Perfil de Programación de Software	
jose	jose	

[Adicionar nuevo Perfil](#)

AMBIENTE TECNOLÓGICO CAPACITACION	31/05/2010 00:00	31/07/2010 00:00	Fijo	TECNO PARQUE I	
-----------------------------------	------------------	------------------	------	----------------	--

Al acercarse al ícono encontrará las siguientes opciones:

Opciones

- Ver detalle de ambiente
- Eliminar
- Modificar Asignación
- Registrar Novedad Ampliación
- Programar Ambientes

Recuerde seleccionar la opción Programar Ambientes para continuar con la creación del evento.

Las Fichas que se encuentran finalizadas por fecha, ahora tienen la posibilidad de expandir el proceso de planeación, programación y ejecución a través de una novedad, esto con el fin de poder continuar con el proceso tradicional de la formación.

Programación de Ambientes

**Detalle de la Ficha**

Código de la Ficha	35007
Nombre del Programa	PROGRAMACION DE SOFTWARE 3
Tipo de Programación	Resultados de Aprendizaje
Centro	AMBIENTE TECNOLOGICO CAPACITACION
Municipio	BOGOTÁ
Jornada Nocturna	DIURNA
Cupo Ficha	3
Nombre del Ambiente	AMBIENTE TECNOLOGICO CAPACITACION
Cupo del Ambiente	100
Fecha Inicio	31/05/2010
Fecha Final	31/07/2010
Hora Inicio	8:00
Hora Final	12:00
Cupo Solicitado	30
Jornada Nocturna	<input type="checkbox"/>
Horario de la Ficha	<input checked="" type="checkbox"/> Lunes <input checked="" type="checkbox"/> Martes <input checked="" type="checkbox"/> Miércoles <input checked="" type="checkbox"/> Jueves <input checked="" type="checkbox"/> Viernes

**Programar**

La página en http://10.73.50.21:28080 dice:

**?** El cupo solicitado es mayor al cupo de la ficha, Desea continuar con la programación ?

**Aceptar** **Cancelar**

Si le aparece un mensaje como este, debe hacer clic en aceptar, ya que ello indica que el cupo del ambiente a programar está siendo mayor al de la ficha.

Después podrá visualizar la siguiente información:

Programación de Ambientes

**Detalle de la Ficha**

Código de la Ficha	35007
Nombre del Programa	PROGRAMACION DE SOFTWARE 3
Tipo de Programación	Resultados de Aprendizaje
Centro	AMBIENTE TECNOLOGICO CAPACITACION
Municipio	BOGOTÁ
Jornada Nocturna	DIURNA
Cupo Ficha	3
Nombre del Ambiente	AMBIENTE TECNOLOGICO CAPACITACION
Cupo del Ambiente	100
Fecha Inicio	31/05/2010
Fecha Final	31/07/2010
Hora Inicio	
Hora Final	
Cupo Solicitado	
Jornada Nocturna	<input type="checkbox"/>
Horario de la Ficha	<input type="checkbox"/> Lunes <input type="checkbox"/> Martes <input type="checkbox"/> Miércoles <input type="checkbox"/> Jueves <input type="checkbox"/> Viernes

**Programar**

Programaciones asignadas

Código de la Ficha	Nombre del Programa	Fecha Inicio	Fecha Final	Cupo Solicitado	Horario	Opciones
35007	PROGRAMACION DE SOFTWARE 3	31/05/2010	31/07/2010	30		

**Volver**

La Programación ha sido guardada satisfactoriamente.

Encontrará la opción de Crear Evento en la última columna que dice Opciones como se muestra en esta imagen, en el punto

## 2.2 Editar Horario

Esta opción permite ver algunos detalles de la ficha de caracterización, adicionar ambientes a la ficha y adicionar nuevos perfiles, también aquí encontrará opciones adicionales al acercarse al ícono opciones.

En perfiles asociados, usted podrá modificar algunos de los perfiles, eliminarlos o adicionar uno nuevo, si es el caso.

Al acercarse a opciones



le aparecerá un menú como el siguiente que le permitirá realizar programar un ambiente, como se muestra a continuación:



**Programación de Ambientes**

**Detalle de la Ficha**

Código de la Ficha: 34375  
 Nombre del Programa: PROGRAMACION DE SOFTWARE 3  
 Tipo de Programación: Resultados de Aprendizaje  
 Centro: AMBIENTE SALA FORMACION  
 Municipio: BOGOTÁ  
 Jornada: DIURNA  
 Cupo Ficha: 2  
 Nombre del Ambiente: AMBIENTE SALA FORMACION  
 Cupo del Ambiente: 100  
 Fecha Inicio: 02/02/2010  
 Fecha Final: 10/02/2010  
 Hora Inicio: [ ] [↑][↓]  
 Hora Final: [ ] [↑][↓]  
 Cupo Solicitado: [ ]  
 Jornada Madrugada:   
 Horario de la Ficha:  Lunes  Martes  Miércoles  Jueves  Viernes

**Programar**

**Programaciones asignadas**

Código de la Ficha	Nombre del Programa	Fecha Inicio	Fecha Final	Cupo Solicitado	Horario	Opciones
34375	PROGRAMACION DE SOFTWARE 3	02/02/2010	05/02/2010	20	[ ]	[ ]
52367	PROCESOS DE ACABADO TEXTIL	01/02/2010	26/02/2010	2	[ ]	[ ]
52367	PROCESOS DE ACABADO TEXTIL	01/02/2010	26/02/2010	30	[ ]	[ ]

Página 1 de 1

**Volver**



**Opciones**

- Editar Horario
- Resultados
- Perfiles/Instructores
- Crear Evento
- Modificar

**Detalle de la Ficha**

Código de la Ficha: 52381  
 Nombre del Programa: DISEÑO DE ESTRUCTURAS DE SOFTWARE  
 Centro: TECNOPARQUE I  
 Municipio: BOGOTÁ  
 Jornada: DIURNA

**Programación de Ambientes**

Nombre del Ambiente: AMBIENTE FICHA 52381 DISEÑO DE ESTRUCTURAS DE SOFTWARE  
 Sede: TECNOPARQUE I  
 Tipo de Programación: Resultados de Aprendizaje  
 Nombre del Programa: DISEÑO DE ESTRUCTURAS DE SOFTWARE  
 Cupo de la Programación: 2  
 Fecha Inicio: 03/02/2010  
 Fecha Final: 30/04/2010  
 Hora Inicio: [ ] [↑][↓]  
 Hora Final: [ ] [↑][↓]  
 Jornada Madrugada:   
 Horario de la Ficha:  Lunes  Martes  Miércoles  Jueves  Viernes

**Programar**

**Horario programación**

Horario programación	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
08:00 - 13:00			[ ] [X]				
08:00 - 13:00					[ ] [X]		
08:00 - 13:00	[ ] [X]						
09:00 - 11:00				[ ] [X]			
09:00 - 11:00		[ ] [X]					

**Volver**

## 2.3 Modificar Programaciones

Recuerde que ingresamos a la opción de Programar Ambientes y en opciones encontramos Modificar, como se muestra en la siguiente imagen:



**NOTA:** Esta opción le ayudará en la corrección de programaciones erroneas, de forma que pueda recortar la programación hasta una fecha específica, tal como se mostrará a continuación:

Modificación de la programación PASO 1/2

Esta página le permite realizar la modificación de fecha final de la programación a través de una novedad, es decir, que si por algún motivo la programación se encuentra sobre medida pueda ser recortada. Dicha modificación involucra:

1. Todos los eventos que se encuentran desde la fecha de recorte hasta el final de la programación serán borrados junto con sus instructores.
2. Aquellos instructores asignados a los eventos se les va a registrar una novedad que no tendrá impacto negativo en el reporte de horas laboradas.

Detalle de la programación

Código de la Ficha	86962
Nombre del Programa	COCINA JAPONESA: SUSHI
Centro	CENTRO DE PRUEBAS SOFIA PLUS
Municipio	BOGOTÁ
Jornada	DIURNA
Nombre del Ambiente <input type="text"/>	PABELLÓN 6
Sede del ambiente	CENTRO DE PRUEBAS SOFIA PLUS
Tipo de Programación	Resultados de Aprendizaje
Fecha Inicio	28/06/2010
Fecha Final	30/06/2010
Cupo de la Programación	15
Fecha de terminación	<input type="text" value="09/08/2010"/> 
Novedad	<input type="text"/>

**Seleccione la fecha de terminación en el calendario, haciendo clic en este ícono.**

[Siguiete >](#) [Volver](#)

### Recuerde que:

- La fecha que ingrese, no puede ser extendida a la fecha final ni tampoco reducida a la fecha inicial.
- La ficha debe estar terminada.

## 2.4 Programación de ambiente de una ficha



Al seleccionar esta opción, usted podrá visualizar el siguiente formulario para realizar la búsqueda de las programaciones de ambientes.

**Datos de búsqueda**

Fecha inicio   

Fecha fin   

Hora inicio  

Hora fin  

Ficha de Caracterización   

Nombre Ambiente   

**Consultar**

Como resultado de la búsqueda podrá encontrar listadas las programaciones y adicional a ello opciones adicionales tal como se muestra a continuación:

Descripción	Cupo	Tipo	Eliminar Resultados	Perfiles/Instructores	Crear Evento	Agenda
Programación Ficha(34375) en el Ambiente (AMBIENTE INGENIERIA DE SISTEMAS) entre 02/02/2010 y 10/02/2010	2	Programación de Resultados				
Programación Ficha(34375) en el Ambiente (AMBIENTE INGENIERIA DE SISTEMAS) entre 02/02/2010 y 10/02/2010	2	Programación de Resultados				
Programación Ficha(34375) en el Ambiente (AMBIENTE MOVIL DE PRUEBAS) entre 06/04/2010 y 06/04/2010	20	Programación de Resultados				
Programación Ficha(34375) en el Ambiente (AMBIENTE SALA FORMACION) entre 02/02/2010 y 05/02/2010	20	Programación de Resultados				

➡ Como **Primer Paso**, debe **ASIGNAR RESULTADOS DE APRENDIZAJE**, haciendo clic en la opción  estos son los que se van a desarrollar en el ambiente.

Resultados Asignados a la programación

Resultado	Etapa	Competencia
<input type="checkbox"/> INTERPRETAR EL DIAGRAMA RELACIONAL PARA IDENTIFICAR EL MODELO DE DATOS.	Lectiva	ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN
<input type="checkbox"/> IDENTIFICAR CADA UNO DE LOS CONCEPTOS Y PRINCIPIOS QUE CONSTITUYE LA PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS PARA INTERPRETAR EL DISEÑO.	Lectiva	ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN
<input type="checkbox"/> DESCRIBIR QUE SON LOS MODIFICADORES DE ACCESO PARA APLICARLOS A UN PROYECTO DE FORMACIÓN.	Lectiva	ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN
<input type="checkbox"/> INTERPRETAR LOS DIAGRAMAS DE CASO DE USO, DE OBJETOS, DE ESTADOS, DE SECUENCIA, DE PAQUETES O COMPONENTES, DE DESPLIEGUE, DE COLABORACIÓN SEGÚN EL DISEÑO ENTREGADO.	Lectiva	ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

**Eliminar Resultados Asignados**

---

Resultados Disponibles para Asignar

Nombre del Resultado  Competencia  **Actualizar**

Resultado	Etapa	Competencia
<input type="checkbox"/> RELACIONAR LAS TABLAS CONSTRUIDAS PARA PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL DISEÑO.	Lectiva	DESARROLLAR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA
<input type="checkbox"/> CONSTRUIR EL MAPA DE NAVEGACIÓN DE ACUERDO CON EL DISEÑO ENTREGADO PARA ORIENTAR AL USUARIO EN EL USO DEL APPLICATIVO.	Lectiva	DESARROLLAR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA
<input type="checkbox"/> CONSTRUIR LA MATRIZ CRUD EN EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO PARA VERIFICAR LA FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA DE ACUERDO CON EL DISEÑO ENTREGADO.	Lectiva	DESARROLLAR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA
<input type="checkbox"/> CONSTRUIR LAS TABLAS QUE HACEN PARTE DEL DISEÑO DEL DIAGRAMA RELACIONAL EN EL MOTOR DE BASE DE DATOS EMPLEANDO LAS CUATRO FORMAS DE NORMALIZACIÓN.	Lectiva	DESARROLLAR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA
<input type="checkbox"/> APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.	Lectiva	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
<input type="checkbox"/> SUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.	Lectiva	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
<input type="checkbox"/> SUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	Lectiva	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
<input type="checkbox"/> SUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.	Lectiva	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
<input type="checkbox"/> CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	Lectiva	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
<input type="checkbox"/> DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	Lectiva	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

Anterior ◀ 1 2 3 ▶ Siguiente ▶

➡ Como Segundo Paso debe **ASIGNAR PERFILES**, haciendo clic en la opción con base en los **Resultados De Aprendizaje** que se seleccionen. SOLO APARE EL IN

Perfiles Asociados

Nombre↑	Descripción	Ver Resultados de Aprendizaje
<input type="checkbox"/> PERFIL1	perfil numero 1	

**Eliminar Perfil** **Asignar Instructores a Perfiles**

---

Resultados Asociados

Resultado	Etapa	Competencia
<input checked="" type="checkbox"/> INTERPRETAR EL DIAGRAMA RELACIONAL PARA IDENTIFICAR EL MODELO DE DATOS. ✓	Lectiva	ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> IDENTIFICAR CADA UNO DE LOS CONCEPTOS Y PRINCIPIOS QUE CONSTITUYE LA PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS PARA INTERPRETAR EL DISEÑO. ✓	Lectiva	ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> DESCRIBIR QUE SON LOS MODIFICADORES DE ACCESO PARA APLICARLOS A UN PROYECTO DE FORMACIÓN. ✓	Lectiva	ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> INTERPRETAR LOS DIAGRAMAS DE CASO DE USO, DE OBJETOS, DE ESTADOS, DE SECUENCIA, DE PAQUETES O COMPONENTES, DE DESPLIEGUE, DE COLABORACIÓN SEGÚN EL DISEÑO ENTREGADO. ✓	Lectiva	ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

**Consultar Perfiles**

**Volver**

➡ Como Tercer Paso debe **ASIGNAR INSTRUCTORES A PERFILES**, con base en los **Perfiles** que se seleccionen:

Listado programaciones de Ambiente

Descripción↑	Cupo	Tipo	Eliminar Resultados	Perfiles/Instructores	Crear Evento	Agend
Programación Ficha(52602) en el Ambiente (ALLIANZ ARENA) entre 01/04/2010 y 04/11/2010	4	Programación de Resultados		<input checked="" type="checkbox"/>		
Programación Ficha(52602) en el Ambiente (ALLIANZ ARENA) entre 01/04/2010 y 04/11/2010	4	Programación de Resultados		<input checked="" type="checkbox"/>		

Página 1 de

---

Perfiles Asociados

Nombre↑	Descripción	Ver Resultados de Aprendizaje
<input type="checkbox"/> PERFIL PRUEBA	PRUEBA DE PERFIL	

**Eliminar Perfil** **Asignar Instructores a Perfiles**

**Detalle de la Programación**

Nombre del Ambiente	ALLIANZ ARENA
Fecha Inicio	01/04/2010
Fecha Fin	04/11/2010
cupoSolicitado	4
Programa de Formación	ANALISIS QUIMICO

**Perfiles Asignados a la Programación**

Nombre del Perfil	Descripción del Perfil	Instructores Asignados	Opciones
PERFIL PRUEBA	PRUEBA DE PERFIL	?	

[Volver](#)

**Asignar Instructores** ✖

**Instructores que cumplen con el Perfil**

Nis Instructor	Nombre Instructor	Apellidos
<input checked="" type="checkbox"/> 7983613	GABRIEL	LOPEZ

**Asignar Instructores**

Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.

**Asignar Instructores**

**Instructores Asignados Correctamente**

**NOTA:** Tenga en cuenta que en este punto solo aparecerán los instructores que en su contrato y disponibilidad, puedan abarcar toda la programación que se ha creado.

► En la misma opción **GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE AMBIENTES**, Ingresar a la opción **CREAR EVENTO AMBIENTE**, haciendo clic en la opción en donde se asocian los instructores con base en los perfiles creados previamente.

Al seleccionar la opción agregar horario se le desplegará gráficamente una imagen muy parecida a la siguiente, correspondiente al horario agregado:

- Recuerde que el sistema carga las fechas en las cuales se **ASOCIO EL AMBIENTE**, si se va a modificar las fechas, deben estar dentro de las que carga el sistema
- Recuerde que no puede ingresar fechas posteriores a la fecha actual

Una vez se haya **Guardado el Evento**, se procede a **ASIGNAR INSTRUCTOR**, que están previamente cargados con base en los **Resultados de Aprendizaje** y **Perfiles** agregados a la programación.

### 3. EJECUCIÓN

#### 3.1 Creación de Eventos

**Opciones**

 **Editar Horario**

 **Resultados**

 **Perfiles/Instructores**

 **Crear Evento**

 **Modificar**

Recuerde que para crear un evento debe en el paquete de **Gestión de Ambientes** y con el rol de **Gestión desarrollo curricular**, ingresar al menú de **Gestión de Planeación y Programación**, una vez allí seleccionar la opción **Gestionar Ficha**.

Los eventos de resultado de aprendizaje se hacen basados en las programaciones.

Tipos de evento	
Nombre	Descripción
Actividad de Aprendizaje	Eventos de ambiente que asocian actividades de aprendizaje
Asesorar planes de negocio	Eventos de ambiente que asocian los resultados de aprendizaje y los perfiles y/o instructores correspondientes (Asesorar planes de negocio)
Desarrollo curricular	Eventos de ambiente que asocian los resultados de aprendizaje y los perfiles y/o instructores correspondientes (Desarrollo curricular)
Resultado de aprendizaje	Tipo predefinido para creación de eventos de ambiente
Unidad Productiva	Eventos de ambiente que asocian los resultados de aprendizaje y los perfiles y/o instructores correspondientes (Unidad Productiva)

Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.

Información Programación de Ambiente	
Ficha	28892
Nombre Ambiente	AMBIENTE DE TRANSFORMACION DE SOFTWARE
Cupo	35
Fecha inicio	01/05/2010
Fecha fin	01/06/2010
Hora inicio	08:00
Hora fin	18:00

**Creación Evento Ambiente**

Fecha inicio \*   

Fecha fin \*   

Tipo evento \*

Actividad \*

Cupo \*

Eventos asociados a la programación

Horario de la programación

Recuerde que todos los campos son obligatorios

**Horario Evento Ambiente**

Día \*  Lunes  Martes  Miércoles  Jueves  Viernes  Sábado  Domingo

Hora inicio \*  

Hora fin \*  

Para Hacer la Edición de un **evento ambiente**, el usuario puede ingresar a la carpeta de **GESTIÓN DE EJECUCIÓN**, en la opción **GESTIÓN EVENTOS DE RESULTADO DE APRENDIZAJE**:



**IMPORTANTE:** Tenga en cuenta que para que aparezcan datos en esta opción, la ficha debe tener mínimo 1 evento creado.

El usuario puede consultar por la **FICHA DE CARACTERIZACIÓN**, y posteriormente haciendo clic en la opción **CONSULTAR**



Como resultado de la búsqueda, usted podrá visualizar el listado de los eventos ambiente:

Eventos de ambiente							
Id evento	Actividad	Nombre ambiente	Fecha inicio	Fecha fin	Hora inicio	Hora fin	
442	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2	AMBIENTE INGENIERIA DE SISTEMAS	02/02/2010	10/02/2010	08:00	10:00	

Página 1 de 1



Ver detalle del Evento  
Instructor



Editar el Evento



Asignar /Retirar



Asignar Aprendices



Eliminar Evento

### 3.2 Asignar/Retirar Instructor



**Programación de Instructores al Evento**

En esta página se asignan los instructores al Evento para que inicien el desarrollo de las actividades de formación, la asignación de instructores se puede realizar tanto para todo el Evento como para ciertos días o fechas específicas. Se debe tener en cuenta que los instructores que se listan son aquellos que cumplen con las siguientes condiciones:

1. Instructores que tienen disponibilidad horaria para todos los días del Evento o para cada uno de los días seleccionados del Evento.
2. Instructores que no se encuentran con otro Evento cruzado dentro de las mismas horas y días de este.
3. Instructores que se encuentre asignados al grupo ejecutor, es decir, aquellos que están asignados a los perfiles de la Programación.

**Detalle Evento**

Tipo de Evento	Resultado de aprendizaje
Descripción del Evento	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2
Cupo Evento	2
Horario del Evento	
Nombre Ambiente	AMBIENTE INGENIERIA DE SISTEMAS
Para actualizar las fechas de consulta haga clic en el siguiente botón	<a href="#">Modificar Fechas</a>
Fecha Inicial*	02/02/2010
Fecha Final*	10/02/2010
Actividad de Aprendizaje *	<input type="text"/>
Requiere Novedad	<input type="checkbox"/>
Novedad	<input type="text"/>

**Consultar instructores**

**Listado de Instructores disponibles para el Evento**

Nis	Documento de Identidad	Nombre Funcionario	Nombre del Perfil	Seleccionar
7937560	79958165	JULIAN ANDRES LOPEZ GARZON	PERFIL1	<input type="checkbox"/>

Página 1 de 1

**Programar Instructores** **Programar Instructor Día a Día**

**Instructores Programados al Evento**

**Listado de Instructores Asignados al Evento**

Nis	Documento de Identidad	Nombre Funcionario	Primer Apellido	Segundo Apellido	Actividad de Aprendizaje	Nombre del Perfil	Retirar instructor	Desarrollar Resultados de Aprendizaje	Ver Horario
7976069	10234567	USUARIO	EJEMPLO		Prueba de asignación	PERFIL1			

Página 1 de 1

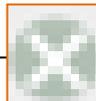
[Volver](#)

Breve descripción de la actividad

Registro de novedades del instructor si las tiene.

Si desea programar a este instructor seleccione la casilla y haga clic en **Programar Instructores**.

Para retirar instructor haga clic en el ícono:



Haga clic en esta opción para seleccionar los resultados de aprendizaje que apoyará este instructor.

Al hacer clic sobre este botón

**Programar Instructor Día a Día**

usted podrá visualizar la siguiente pantalla:

Horario

Vista del Horario **Mensual**

Evento Asignado  
 Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
01/02/10	02/02/10 08:00 - 10:00: AMBIENTE INGENIERIA DE SISTEMAS	03/02/10 08:00 - 10:00: AMBIENTE INGENIERIA DE SISTEMAS	04/02/10 08:00 - 10:00: AMBIENTE INGENIERIA DE SISTEMAS	05/02/10 08:00 - 10:00: AMBIENTE INGENIERIA DE SISTEMAS	06/02/10
08/02/10 08:00 - 10:00: AMBIENTE INGENIERIA DE SISTEMAS	09/02/10 08:00 - 10:00: AMBIENTE INGENIERIA DE SISTEMAS	10/02/10 08:00 - 10:00: AMBIENTE INGENIERIA DE SISTEMAS	11/02/10	12/02/10	13/02/10
15/02/10	16/02/10	17/02/10	18/02/10		
22/02/10	23/02/10	24/02/10	25/02/10	26/02/10	27/02/10
					28/02/10

Si desea eliminar un día de programación del instructor haga clic sobre el día que desea eliminar.

Después de seleccionar el día, le aparecerá información en la parte de arriba del calendario como en el siguiente ejemplo:

Diagramar Consulta Horario de un Evento

**Detalle del Evento**

Id del Evento: 442  
 Nombre: ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2  
 Cupo: 2  
 Fecha Inicial: 02/02/2010 08:00  
 Fecha Final: 10/02/2010 10:00  
 Nombre ambiente: AMBIENTE INGENIERIA DE SISTEMAS  
 Ficha de caracterización: 34375

**Horarios Seleccionados**

Id. Horario	Ambiente	Fecha Inicial	Fecha Final
4005	AMBIENTE INGENIERIA DE SISTEMAS	03/02/2010 08:00	03/02/2010 10:00

Asignar / Retirar Instructor

Página 1 de 1

Horario

Vista del Horario **Mensual**

Evento Asignado  
 Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
01/02/10	02/02/10 08:00 - 10:00: AMBIENTE INGENIERIA DE SISTEMAS	03/02/10 08:00 - 10:00: AMBIENTE INGENIERIA DE SISTEMAS	04/02/10 08:00 - 10:00: AMBIENTE INGENIERIA DE SISTEMAS	05/02/10 08:00 - 10:00: AMBIENTE INGENIERIA DE SISTEMAS	06/02/10
08/02/10 08:00 - 10:00: AMBIENTE INGENIERIA DE SISTEMAS	09/02/10 08:00 - 10:00: AMBIENTE INGENIERIA DE SISTEMAS	10/02/10 08:00 - 10:00: AMBIENTE INGENIERIA DE SISTEMAS	11/02/10	12/02/10	13/02/10
					14/02/10

Al hacer clic en el botón **“Asignar/Retirar Instructor”**, usted podrá programar instructores a un evento, visualizará la siguiente pantalla:

**Detalle Evento**

Tipo de Evento	Desarrollo curricular
Descripción del Evento	PREPARAR DIFERENTES TIPOS DE SUSHI
Fecha Inicial	28/06/2010
Fecha Final	30/06/2010
Cupo Evento	15
Horario del Evento	
Nombre Ambiente	PABELLÓN 6
Actividad de Aprendizaje	<input type="text"/>
Requiere Novedad	<input type="checkbox"/>
Novedad	<input type="text"/>

**Días del seleccionados para el evento**

Fecha	Hora Inicio - Hora Fin	Día de la Semana
30/06/2010	06:00 - 09:59	MIERCOLES

Página 1 de 1

---

**Instructores Programados al Evento**

Nis	Documento de Identidad	Nombre Funcionario	Primer Apellido	Segundo Apellido	Actividad de Aprendizaje	Nombre del Perfil	Fecha	Hora Inicio - Hora Fin	Día de la Semana	Opciones
7937557	12646071	JOSE DANIEL	GONZALEZ	ROMERO	Reconocer la materia prima para preparar el sushi	COCINA JAPONESA	30/06/2010	06:00 - 09:59	MIERCOLES	

Página 1 de 1

[Volver](#)

En esta pantalla usted podrá:

- Visualizar el horario del evento, haciendo clic sobre el ícono de calendario  :

**Horario del Evento**

**Información evento ambiente**

Nombre ambiente	PABELLÓN 6
Descripción	PREPARAR DIFERENTES TIPOS DE SUSHI
Fecha inicio	28/06/2010 06:00
Fecha fin	30/06/2010 09:59
Cupo	15
Ficha de Caracterización	86962

Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.

**Detalle de Horario**

Fecha/Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
28/06/2010 06:00 - 09:59							
29/06/2010 06:00 - 09:59							
30/06/2010 06:00 - 09:59							

Página 1 d

Usted puede visualizar los días y horas en los que el instructor se encuentra programado para el evento, además de ello visualizará el listado de los instructores que se encuentran programados para el evento:

Días del seleccionados para el evento									
Fecha	Hora Inicio - Hora Fin		Día de la Semana						
29/06/2010	06:00 - 09:59		MARTES						

Página 1 de 1

Instructores Programados al Evento										
Nis	Documento de Identidad	Nombre Funcionario	Primer Apellido	Segundo Apellido	Actividad de Aprendizaje	Nombre del Perfil	Fecha	Hora Inicio - Hora Fin	Día de la Semana	Opciones
7937557	12646071	JOSE DANIEL	GONZALEZ	ROMERO	Reconocer la materia prima para preparar el sushi	COCINA JAPONESA	29/06/2010	06:00 - 09:59	MARTES	

Página 1 de 1

[Volver](#)

En opciones usted encuentra:

### Opciones

- Retirar Instructor
- Desarrollar Resultados de Aprendizaje
- Ver Horario



Si hace clic sobre **“Desarrollar Resultados de Aprendizaje”**, visualizará la siguiente pantalla que le permitirá retirar resultados desarrollados al instructor, para ello debe hacer seleccionar el resultado y hacer clic en el botón **Retirar Resultados Desarrollados**

[Retirar Resultados Desarrollados](#)

Desarrollar Resultados de Aprendizaje	
Nis	7937557
Nombre de Instructor	JOSE DANIEL GONZALEZ ROMERO
Documento	CC
Tipo de Documento	12646071
Actividad a Desarrollar	Mesa de ayuda

Resultados de Instructores Desarrollados			
Seleccionar	Resultado de Aprendizaje	Etapa	Competencia
<input type="checkbox"/>	26020101102 ELABORAR PREPARACIONES BÁSICAS DE ACUERDO CON LA RECETA ESTÁNDAR DE SUSHI, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LOGRANDO ASÍ LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.	Lectiva	PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
<input type="checkbox"/>	26020101101 RECONOCER MATERIA PRIMA E IDENTIFICAR CAMBIOS FÍSICO-QUÍMICOS Y SENSORIALES EN LOS ALIMENTOS EN SUS DIFERENTES TRANSFORMACIONES PARA ASEGURAR LA CALIDAD DEL SUSHI.	Lectiva	PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

Página 1 de 1

[Retirar Resultados Desarrollados](#)

[Volver](#)

Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor						
<b>Detalle del Instructor</b>						
NIS	7937557					
Nombre del Instructor	JOSE DANIEL GONZALEZ ROMERO					
Tipo Documento	CC					
Número de Documento	12646071					
Responsabilidad	Mesa de ayuda					
Fecha Inicial	28/06/2010					
Fecha Final	30/06/2010					
<a href="#">Consultar Horario</a>						
<b>Horario</b>						
Vista del Horario: <span>Mensual</span>						
<input type="checkbox"/> Tiempo Disponible <input checked="" type="checkbox"/> Evento Asignado <input type="checkbox"/> Evento Seleccionado						
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO	
28/06/10 06:00 - 09:59: (86962)PREPARAR DIFERENTES TIPOS DE SUSHI 09:59 - 10:59: Disponible	29/06/10 06:00 - 09:59: (86962)PREPARAR DIFERENTES TIPOS DE SUSHI 09:59 - 10:59: Disponible	30/06/10 06:00 - 09:59: (86962)PREPARAR DIFERENTES TIPOS DE SUSHI 09:59 - 10:59: Disponible	01/07/10	02/07/10	03/07/10  04/07/10	

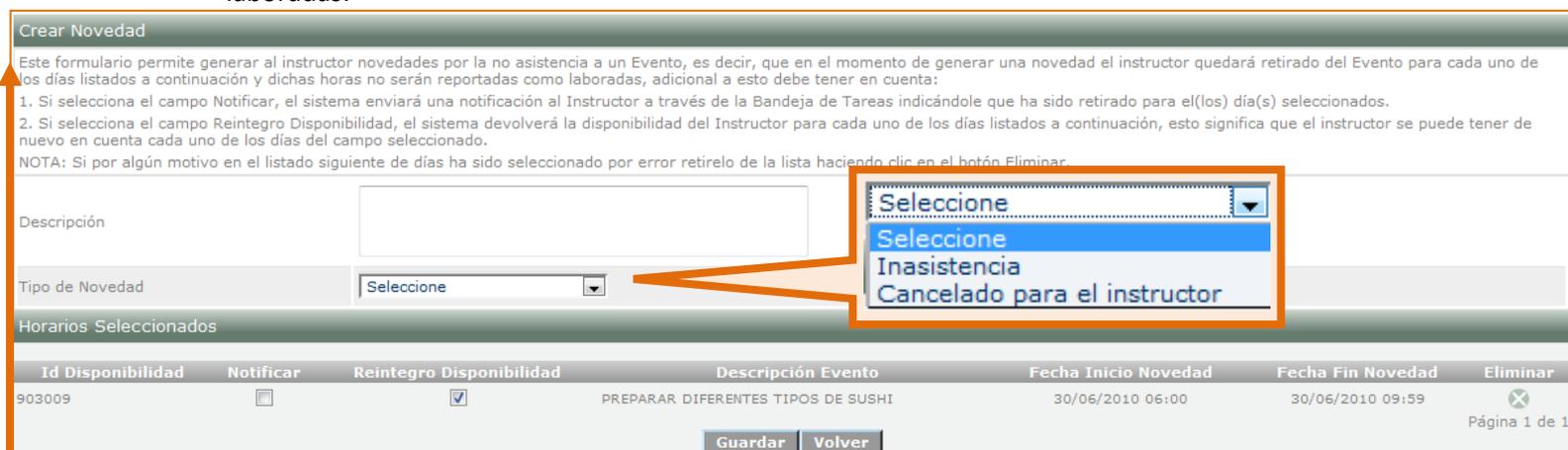
Esta opción le permitirá ver gráficamente el horario y programación del instructor.

Recuerde que si el instructor ya está asignado a este evento, en vez de aparecer en la parte de arriba el botón **“Asignar/Retirar Instructor”**, le aparecerá el botón **“Reportar Novedad”**, como se muestra en la siguiente imagen:



**Reportar Novedad**

Al hacer clic sobre el botón **“Reportar Novedad”**, visualizará la siguiente pantalla, en donde podrá registrar una novedad por inasistencia, para que estas horas no sean reportadas como laboradas:



**Tenga en cuenta la información sobre la creación de la novedad que le entrega el sistema:**

“Este formulario permite generar al instructor novedades por la no asistencia a un Evento, es decir, que en el momento de generar una novedad el instructor quedará retirado del Evento para cada uno de los días listados a continuación y dichas horas no serán reportadas como laboradas, adicional a esto debe tener en cuenta:

1. Si selecciona el campo Notificar, el sistema enviará una notificación al Instructor a través de la Bandeja de Tareas indicándole que ha sido retirado para el(los) día(s) seleccionados.
2. Si selecciona el campo Reintegro Disponibilidad, el sistema devolverá la disponibilidad del Instructor para cada uno de los días listados a continuación, esto significa que el instructor se puede tener de nuevo en cuenta cada uno de los días del campo seleccionado.

**NOTA:** Si por algún motivo en el listado siguiente de días ha sido seleccionado por error retírelo de la lista haciendo clic en el botón Eliminar.”

### 3.3 Asignar Aprendiz



En esta opción podrá asociar o desasociar los aprendices a un evento seleccionando la casilla correspondiente a cada uno de ellos como se muestra en la figura:

Detalles evento ambiente

Nombre ambiente	PABELLÓN 6
Actividad	PREPARAR DIFERENTES TIPOS DE SUSHI
Fecha inicio	28/06/2010 06:00
Fecha fin	30/06/2010 09:59
Cupo	15

Horario evento

Fecha/Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
28/06/2010 06:00 - 09:59	<input checked="" type="checkbox"/>						
29/06/2010 06:00 - 09:59		<input checked="" type="checkbox"/>					
30/06/2010 06:00 - 09:59			<input checked="" type="checkbox"/>				

Aprendices por asociar

Número Documento	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Estado
colorado1	ROBERTO	CARBONEL		<input type="checkbox"/>
brasil1	FREDERICO	LAMEGO		<input type="checkbox"/>
brasil2	JOSÉ	LEITAO		<input type="checkbox"/>
republicadom2	MAURA	CORPORAN		<input type="checkbox"/>
72856890	ROBERTO	CUERVO	CUERVO	<input type="checkbox"/>

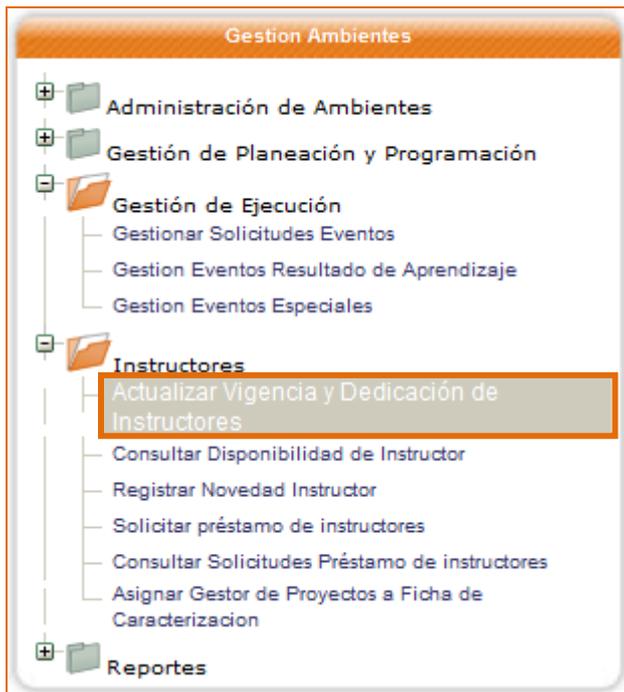
[Anterior](#) < 1 2 3 4 > [Siguiete](#)

Página 1 de 4

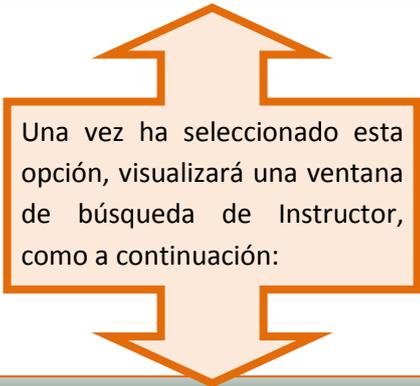
Si hay un aprendiz que no pertenezca a este evento de ambiente se puede desasociar escogiéndolo y dando clic en el botón.

Recuerde que para que usted pueda encontrar listados a los aprendices, estos deben encontrarse ya en estado Matriculado o en Formación y la ficha debe encontrarse en ejecución.

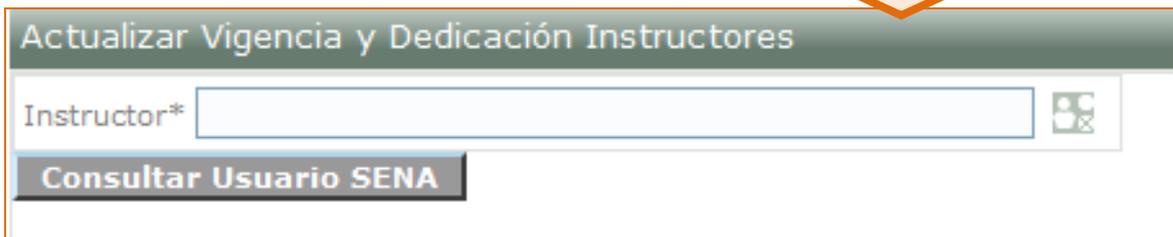
### 3.4 Eliminar Evento Asignado al Instructor



Para eliminar eventos asignados a instructores, usted debe dentro de la capeta **Instructor**, seleccionar la opción **“Actualizar Vigencia y Dedicación de Instructores”**.



Una vez ha seleccionado esta opción, visualizará una ventana de búsqueda de Instructor, como a continuación:



Actualizar Vigencia y Dedicación Instructores

Instructor\*

**Consultar Usuario SENA**

Una vez ha realizado la búsqueda del instructor a través del ícono



Datos del Instructor			
Tipo de Identificación:	CC	Documento de Identificación:	12646071
Nombre:	JOSE DANIEL	Primer Apellido:	GONZALEZ
Segundo Apellido:	ROMERO	Correo Electronico:	josedata29@hotmail.com
Tipo de Vinculación	CONTRATISTA SENA		
Regional	REGIONAL DISTRITO CAPITAL		
Sede	CENTRO DE PRUEBAS SOFIA PLUS		
Responsabilidad Funcional*	<input type="text" value="Mesa de ayuda"/>		
Jefe Inmediato*	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Guardar Usuario SENA"/> <input type="button" value="Gestionar Tiempo"/> <input type="button" value="Gestionar Eventos"/>			

Haga clic sobre el botón **“Gestionar Eventos”**, para luego realizar la búsqueda del evento que desea eliminarle al Instructor, en la siguiente pantalla:

**Eliminar Eventos asignados al instructor**

Tipo de Identificación: CC  
 Documento de Identificación: 12646071  
 Nombre: JOSE DANIEL  
 Primer Apellido: GONZALEZ  
 Segundo Apellido: ROMERO  
 Correo Electronico: joseda29@hotmail.com

**Filtro de eventos del instructor por fechas**

Fecha Inicio:

Fecha Final:

**Consultar**

**Regresar**

Seleccione como criterio de búsqueda las fechas dentro de las cuales se desarrollará el evento y haga clic en consultar.

Visualizará como resultado de su búsqueda el siguiente campo:

**Eliminación de Eventos**

Descripción de la novedad \*

Tipo de Novedad \* **Seleccione**

Seleccione	Ficha	Descripción del evento	Nombre Ambiente	Fecha Inicio	Fecha Final
<input type="checkbox"/>	86962	PREPARAR DIFERENTES TIPOS DE SUSHI	PABELLÓN 6	28/06/2010	30/06/2010

**Eliminar Eventos** **Regresar**

**Seleccione el evento**

Selecciones:  
 Seleccione  
 Inasistencia  
 Cancelado para el instructor

Recuerde que debe ingresar la descripción de la novedad y seleccionar el tipo de novedad, luego, seleccione el evento que desea eliminar, haciendo clic en el cuadro de chequeo y por último haga clic sobre el botón **“Eliminar Eventos”**.

### 3.5 Eliminar Evento

Para eliminar un evento se debe ingresar a la opción **“Gestión Eventos Resultado de Aprendizaje”**



Al seleccionar esta opción usted podrá visualizar el siguiente formulario de búsqueda de eventos en donde podrá seleccionar el que desea eliminar, recuerde que por lo menos debe ingresar un criterio de búsqueda.

Gestión eventos de Resultado de Aprendizaje

**Criterios de búsqueda**

Id evento

Ficha de caracterización  

Ambiente  

Actividad

Cupo

Fecha inicio   

Fecha fin   

**Consultar**

Visualizará la siguiente información como resultado de su búsqueda:

Eventos de ambiente								
Id evento	Actividad	Nombre ambiente	Fecha inicio	Fecha fin	Hora inicio	Hora fin		
3	AA	AMBIENTE PRUEBA SOFIA INTERNO	04/02/2010	04/02/2010	00:00	00:00		
85690	PREPARAR DIFERENTES TIPOS DE SUSHI	PABELLÓN 6	28/06/2010	30/06/2010	06:00	09:59		
85710	CHARLA	PABELLÓN 6	16/07/2010	16/07/2010	00:00	00:00		
85730	SEMINARIO	PABELLÓN 6	18/07/2010	18/07/2010	00:00	00:00		
85731	TALLER CONFERENCIA	PABELLÓN 6	21/07/2010	21/07/2010	00:00	00:00		

Página 1 de 1

Identifique el evento que desea eliminar y luego haga clic sobre este ícono:



## 4. NOVEDADES

Recuerde que para registrar una novedad a un instructor, éste debe tener una programación vigente, para hacerlo ingrese de la siguiente forma:

-  **Instructores**
- Actualizar Vigencia y Dedicación de Instructores
- Consultar Disponibilidad de Instructor
- **Registrar Novedad Instructor**
- Solicitar préstamo de instructores
- Consultar Solicitudes Préstamo de instructores
- Asignar Gestor de Proyectos a Ficha de Caracterización

**Registrar Novedad Instructor**

**Registro Novedades de Instructor**

Instructor\*

Fecha Inicio\*

Fecha Fin\*

**Registrar Novedad**

Realice la búsqueda del Instructor

Seleccione las fechas de inicio y fin de la novedad

Una vez usted haya seleccionado las fechas en que va a registrar la novedad y haya hecho clic en registrar novedad podrá visualizar la siguiente pantalla:

Horario

Vista del Horario **Mensual**

Tiempo Disponible  
 Evento Asignado  
 Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
28/06/10	29/06/10	30/06/10	01/07/10 06:00 - 10:59: Disponible	02/07/10 06:00 - 10:59: Disponible	03/07/10 06:00 - 10:59: Disponible
					04/07/10
05/07/10 06:00 - 10:59: Disponible	06/07/10 06:00 - 10:59: Disponible	07/07/10 06:00 - 10:59: Disponible	08/07/10 06:00 - 10:59: Disponible	09/07/10 06:00 - 10:59: Disponible	10/07/10 06:00 - 10:59: Disponible
					11/07/10
12/07/10 06:00 - 10:59: Disponible	13/07/10 06:00 - 10:59: Disponible	14/07/10 06:00 - 10:59: Disponible	15/07/10 06:00 - 10:59: Disponible	16/07/10 06:00 - 10:59: Disponible 06:00 - 12:00: (NA)CHARLA	17/07/10 06:00 - 10:59: Disponible
					18/07/10 08:00 - 10:00: (NA)SEMINARIO
19/07/10 06:00 - 10:59: Disponible	20/07/10 06:00 - 10:59: Disponible	21/07/10 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 10:00: (NA)TALLER CONFERENCIA 10:00 - 10:59: Disponible	22/07/10 06:00 - 10:59: Disponible	23/07/10 06:00 - 10:59: Disponible	24/07/10 06:00 - 10:59: Disponible
					25/07/10

Seleccione el día en el que desea registrar la novedad haciendo clic sobre éste, al hacerlo visualizará un nuevo campo en el formulario, sobre el calendario, como se muestra a continuación:

Horarios Seleccionados

Id. Disponibilidad	Evento	Fecha Inicial	Fecha Final
903027	(NA)CHARLA	16/07/2010 06:00	16/07/2010 12:00

**Reportar Novedad**

Página 1 de 1

**Reportar Novedad**

Haga clic sobre este botón para continuar con el registro de la novedad.

Visualizará la siguiente pantalla:

Crear Novedad

Este formulario permite generar al instructor novedades por la no asistencia a un Evento, es decir, que en el momento de generar una novedad el instructor quedará retirado del Evento para cada uno de los días listados a continuación y dichas horas no serán reportadas como laboradas, adicional a esto debe tener en cuenta:

1. Si selecciona el campo Notificar, el sistema enviará una notificación al Instructor a través de la Bandeja de Tareas indicándole que ha sido retirado para el(los) día(s) seleccionados.
2. Si selecciona el campo Reintegro Disponibilidad, el sistema devolverá la disponibilidad del Instructor para cada uno de los días listados a continuación, esto significa que el instructor se puede tener de nuevo en cuenta cada uno de los días del campo seleccionado.

NOTA: Si por algún motivo en el listado siguiente de días ha sido seleccionado por error retiro de la lista haciendo clic en el botón Eliminar.

Descripción

Tipo de Novedad: **Seleccione**

Horarios Seleccionados

Id Disponibilidad	Notificar	Reintegro Disponibilidad	Descripción Evento	Fecha Inicio Novedad	Fecha Fin Novedad	Eliminar
903027	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	CHARLA	16/07/2010 06:00	16/07/2010 12:00	

Guardar Volver

Página 1 de 1

Tenga en cuenta que usted también podrá llegar a esta opción de la misma forma por el proceso desarrollado en la página 29.

## 5. PRÉSTAMO DE RECURSOS ENTRE CENTROS

### 5.1 Solicitudes de Préstamo de Ambientes



Usted podrá consultar las diferentes solicitudes de préstamo de ambientes, seleccionando el estado de la solicitud e ingresando la respectiva fecha inicial y final de radicación de ésta, tal como se muestra en la siguiente imagen, no olvide hacer clic en buscar.

Solicitudes de Préstamo de Ambientes

Estado de la Solicitud: **Todas**

Fecha Inicial de radicación\*

Fecha Final de radicación\*

Buscar

Nueva Solicitud

Podrá visualizar la información de la siguiente forma:

Solicitudes de Préstamo de Ambientes

Estado de la Solicitud: **Pendiente**

Fecha Inicial de radicación\*: 01/01/2010

Fecha Final de radicación\*: 31/05/2010

Buscar

Características	Cupo Solicitado	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado de la Solicitud	Opciones
hola	20	05/04/2010 00:15	06/04/2010 23:45	Pendiente	
robert	30	05/04/2010 00:15	07/04/2010 23:45	Pendiente	

Solicitudes Pendientes por Revisar

No se encontraron Solicitudes Pendientes de Revisar

Nueva Solicitud



Detalles



Modificar



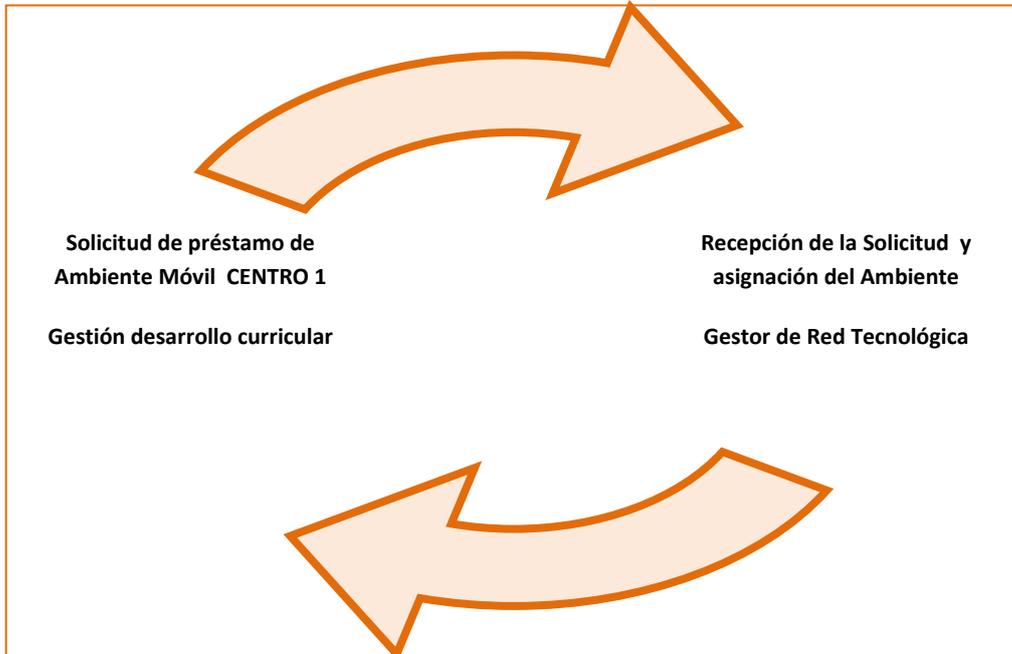
Eliminar



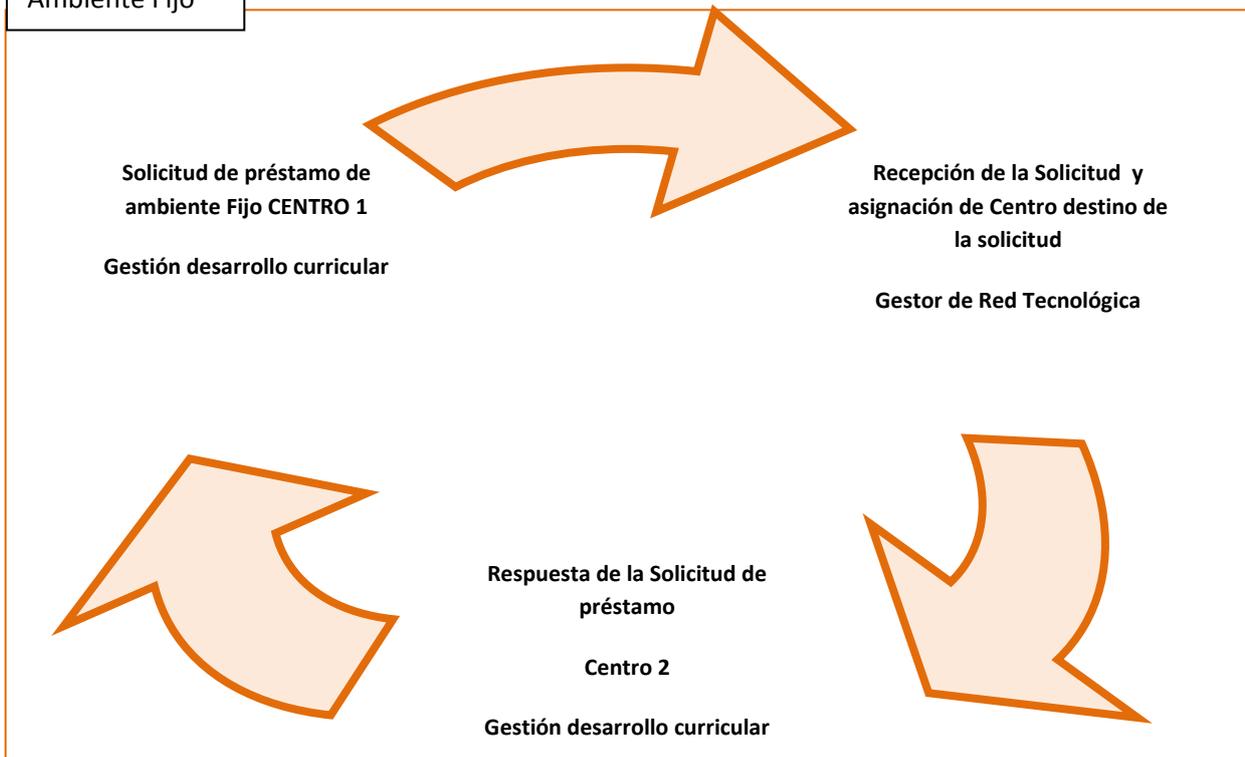
Cancelar

**Visualice el flujo del proceso en las solicitudes de préstamo:**

Ambiente Móvil



Ambiente Fijo



Si selecciona el botón “Nueva Solicitud” , visualizará la siguiente pantalla:



Recuerde que en este caso el sistema solo traerá los ambientes con las características de Cupo y fecha de disponibilidad acordes con la información diligenciada en este formulario

## 5.2 Recepción y Gestión de la Solicitud de Préstamo de Ambientes

La solicitud llega al usuario con el rol de Gestor de Red Tecnológica, quien gestiona la solicitud, pero recuerde que la gestión de este usuario depende de si es solicitado un ambiente móvil o fijo.




[Gestionar Préstamo de Ambientes](#)

Al seleccionar esta opción le aparecerá el formulario de búsqueda, por favor ingrese la información y haga clic en  como resultado vera:

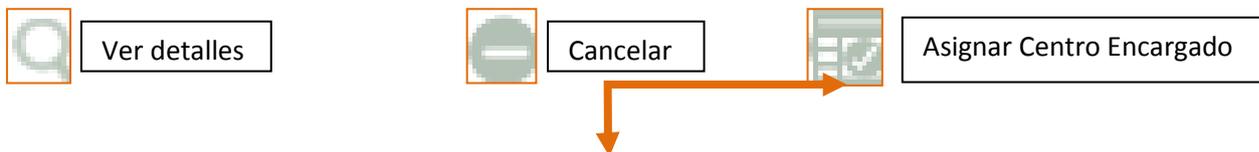


Características	Cupo Solicitado	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado de la Solicitud	Opciones
Auditorio 104	20	10/08/2010 00:15	11/08/2010 23:45	Pendiente	
Laboratorio de Automatización	30	10/08/2010 08:00	11/08/2010 12:00	Pendiente	

En esta pantalla anterior aparecen listadas las solicitudes realizadas para que usted como Gestor de Red Tecnológica gestione, pero si observa detalladamente, verá que dependiendo el tipo de ambiente solicitado, este tiene opciones diferentes.

*Solicitud de Ambiente Fijo*

Estas son las tres opciones que trae el sistema para gestionar este tipo de solicitudes:



Detalle Solicitud	
Sede Solicitante	TECNOPARQUE I
Características	Auditorio 104
Cupo	20
Tipo de Movilidad Solicitada	Fijo
Fecha Inicio	10/08/2010 12:15 AM
Fecha Fin	11/08/2010 11:45 PM
Usuario Solicitante	YOJANA MARITZA MÉNDEZ BARRANTES
Fecha Registro	10/08/2010 10:43 AM
Estado de la Solicitud	Pendiente

Asignar Centro Encargado	
Centro Encargado*	<input type="text" value=""/> 

Asignar Centro Encargado Volver

En esta ventana es en donde usted puede asignar el centro encargado de prestar este ambiente, para ello haga clic en el ícono de la lupa, busque y seleccione este centro, no olvide hacer clic en el botón **Asignar Centro Encargado**.

Detalle Solicitud	
Sede Solicitante	TECNOPARQUE I
Características	Auditorio 104
Cupo	20
Tipo de Movilidad Solicitada	Fijo
Fecha Inicio	10/08/2010 12:15 AM
Fecha Fin	11/08/2010 11:45 PM
Usuario Solicitante	YOJANA MARITZA MÉNDEZ BARRANTES
Fecha Registro	10/08/2010 10:43 AM
Estado de la Solicitud	Verificada

Centro Encargado Asignado exitosamente

Recuerde que después de este paso, el Centro a quien fue asignada la solicitud será quien la aprobará, para ello el usuario con el rol **Gestión desarrollo curricular** del **Centro Encargado**, ingresará al paquete Gestión de Ambientes:





Seleccione la opción “Solicitudes de Préstamo de Ambientes” para visualizar las solicitudes que fueron asignadas a su Centro por el Gestor de Red Tecnológica.

Al seleccionar esta opción, usted podrá visualizar un formulario de búsqueda y como resultado de ésta visualizará la siguiente ventana en donde aparecen listadas las diferentes solicitudes que le asigno el Gestor de Red como a continuación:

Solicitudes de Préstamo de Ambientes

Estado de la Solicitud:

Fecha Inicial de radicación\*:

Fecha Final de radicación\*:

Solicitudes realizadas

No se encontraron Solicitudes de Préstamo

Solicitudes Pendientes por Revisar

Características	Cupo Solicitado	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado de la Solicitud	Opciones
Auditorio 104	20	10/08/2010 00:15	11/08/2010 23:45	Verificada	

Para aprobar esta solicitud asignada, seleccione el ícono  para asignar el ambiente:

Detalle Solicitud

Sede Solicitante: TECNOPARQUE I

Características: Auditorio 104

Cupo: 20

Tipo de Movilidad: Fijo

Fecha Inicio: 10/08/2010 12:15 AM

Fecha Fin: 11/08/2010 11:45 PM

Usuario Solicitante: YOJANA MARITZA MÉNDEZ BARRANTES

Fecha Registro: 10/08/2010 10:43 AM

Estado de la Solicitud: Verificada

Asignar Ambiente

Ambiente\*:

Fecha Inicial\*:

Fecha Final\*:

Hora Inicio\*:

Hora Fin\*:

Después de ingresar la información, haga clic en “Asignar Ambiente” y le aparecerá un mensaje de asignación exitosa:

Detalle Solicitud	
Sede Solicitante	TECNOPARQUE I
Características	Auditorio 104
Cupo	20
Tipo de Movilidad	Fijo
Fecha Inicio	10/08/2010 12:15 AM
Fecha Fin	11/08/2010 11:45 PM
Usuario Solicitante	YOJANA MARITZA MÉNDEZ BARRANTES
Fecha Registro	10/08/2010 10:43 AM
Estado de la Solicitud	Aprobada

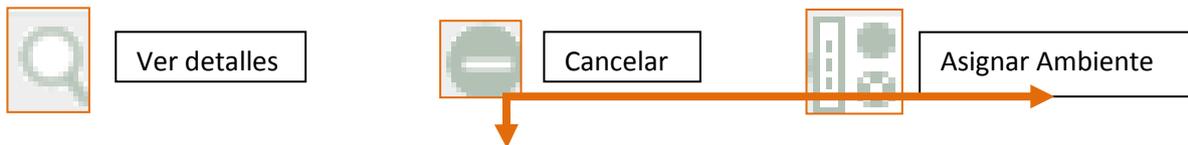
Préstamo asignado exitosamente

**Volver**

Préstamo asignado exitosamente

*Solicitud de Ambiente Móvil*

Cuando el usuario con el rol de Gestor de Red Tecnológica ha ingresado para gestionar su solicitud, visualizará estas tres opciones:



Detalle Solicitud	
Sede Solicitante	TECNOPARQUE I
Características	Laboratorio de Automatización
Cupo	30
Tipo de Movilidad Solicitada	Movil
Fecha Inicio	10/08/2010 8:00 AM
Fecha Fin	11/08/2010 12:00 PM
Usuario Solicitante	YOJANA MARITZA MÉNDEZ BARRANTES
Fecha Registro	10/08/2010 10:45 AM
Estado de la Solicitud	Pendiente

Asignar Ambiente Movil

Ambiente\*

Fecha Inicial\*

Fecha Final\*

Hora Inicial\*

Hora Final\*

**Asignar Ambiente** **Volver**

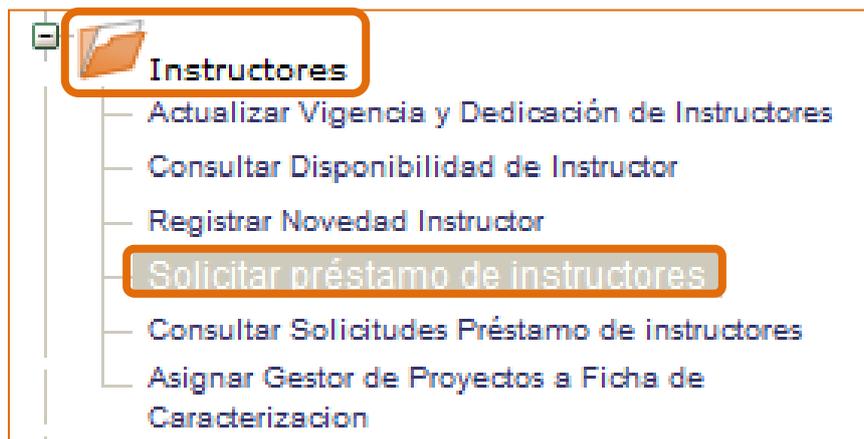
Al hacer clic en “Asignar Ambiente” después de ingresar la información solicitada, visualizará una imagen muy similar a la siguiente:

Detalle Solicitud	
Sede Solicitante	TECNOPARQUE I
Características	Laboratorio de Automatización
Cupo	30
Tipo de Movilidad Solicitada	Movil
Fecha Inicio	10/08/2010 8:00 AM
Fecha Fin	11/08/2010 12:00 PM
Usuario Solicitante	YOJANA MARITZA MÉNDEZ BARRANTES
Fecha Registro	10/08/2010 10:45 AM
Estado de la Solicitud	Aprobada

[Préstamo asignado exitosamente](#)

### 5.3 Préstamo de Instructores

Hay que recordar que el préstamo de instructores se hace dentro del menú **“Instructores”**, seleccionando la opción **“Solicitar préstamo de instructores”** como se visualiza en la siguiente imagen:



Ingrese la información solicitada en el formulario que encontrará a continuación, no olvide hacer clic en actualizar:

Solicitar Préstamo de instructores	
Justificación *	SENA, pero es un evento extraordinario y requiere a más instructores.
Fecha de inicio *	04/08/2010
Fecha de finalización *	11/08/2010
Hora de inicio *	08:00
Hora final *	18:00
Días de la semana*	<input checked="" type="checkbox"/> Lunes <input checked="" type="checkbox"/> Martes <input checked="" type="checkbox"/> Miércoles <input checked="" type="checkbox"/> Jueves <input checked="" type="checkbox"/> Viernes <input type="checkbox"/> Sábado <input type="checkbox"/> Domingo
Tecnología de red*	DISEÑO DE MODAS Y CONFECCIONES
Perfil*	PERFIL TECNICO

**Guardar**

Si ha quedado bien hecha la solicitud de préstamo del instructor, entonces verá el siguiente mensaje:

La solicitud se ha procesado exitosamente

Esta opción es para realizar la respectiva solicitud, pero si usted desea dar respuesta a una solicitud hecha a su centro entonces por favor ingrese a la opción de este mismo menú **“Consultar Solicitudes Préstamo de instructores”**:

Visualizará la siguiente pantalla, por favor ingrese la información solicitada para que su consulta sea exitosa:

Consulta de Solicitudes de Préstamo de instructores

Fecha de inicio de Registro

Fecha de finalización de Registro

Estado Solicitud Seleccionar ▼

Recuerde los diferentes estados de las solicitudes:

- Seleccionar ▼

  - Seleccionar
  - Pendiente
  - Aprobada
  - Cancelada

Una vez usted ha ingresado los datos de búsqueda y ha hecho clic en el botón consultar, podrá ver como resultado de su búsqueda, una pantalla muy similar a la siguiente:

Consulta de Solicitudes de Préstamo de instructores

Fecha de inicio de Registro \*

Fecha de finalización de Registro\*

Estado Solicitud Seleccionar ▼

Solicitud#	Fecha Inicio Solicitud	Fecha Final Solicitud	Nombre Sede	Perfil	Estado Solicitud	
1	01/03/2010 00:00	31/03/2010 00:00	CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS	PERFIL EX. 52394	Aprobada	
81	31/05/2010 00:00	31/05/2010 00:00	CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO	PRUEBA Y	Pendiente	
82	28/05/2010 00:00	28/05/2010 00:00	CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO	PRUEBAS 2	Pendiente	
85	01/05/2010 00:00	30/06/2011 00:00	CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO	PF2	Pendiente	

Página 1 de 1

Asignar Instructor

Detalles

Asignar Instructor

Solicitud: 85

Nombre de la sede solicitante: CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO

Nombre Perfil: PF2

Estado Solicitud: Pendiente

Justificación: seguir probando

Días de la solicitud:

Fecha inicial de Préstamo\*: 01/05/2010

Fecha Final de Préstamo\*: 30/06/2011

Hora Inicio Préstamo\*: 06:00

Hora Final Préstamo\*: 18:00

Instructores disponibles para prestar

Nis instructor	Nombre	Tipo de documento	Número de documento	Ver disponibilidad
<input type="checkbox"/>	7978061 YOJANA MARITZA MÉNDEZ BARRANTES	CC	52860076	

Página 1 de 1

Si usted desea consultar la disponibilidad del instructor, haga clic sobre este ícono.

Si usted desea aprobar esta solicitud, seleccione uno de los instructores disponibles del listado, haciendo clic en el cuadro del lado izquierdo de la pantalla y luego haciendo clic sobre el botón “Asignar Instructor”.

Si por el contrario, usted desea cancelar la solicitud, haga clic sobre el botón 

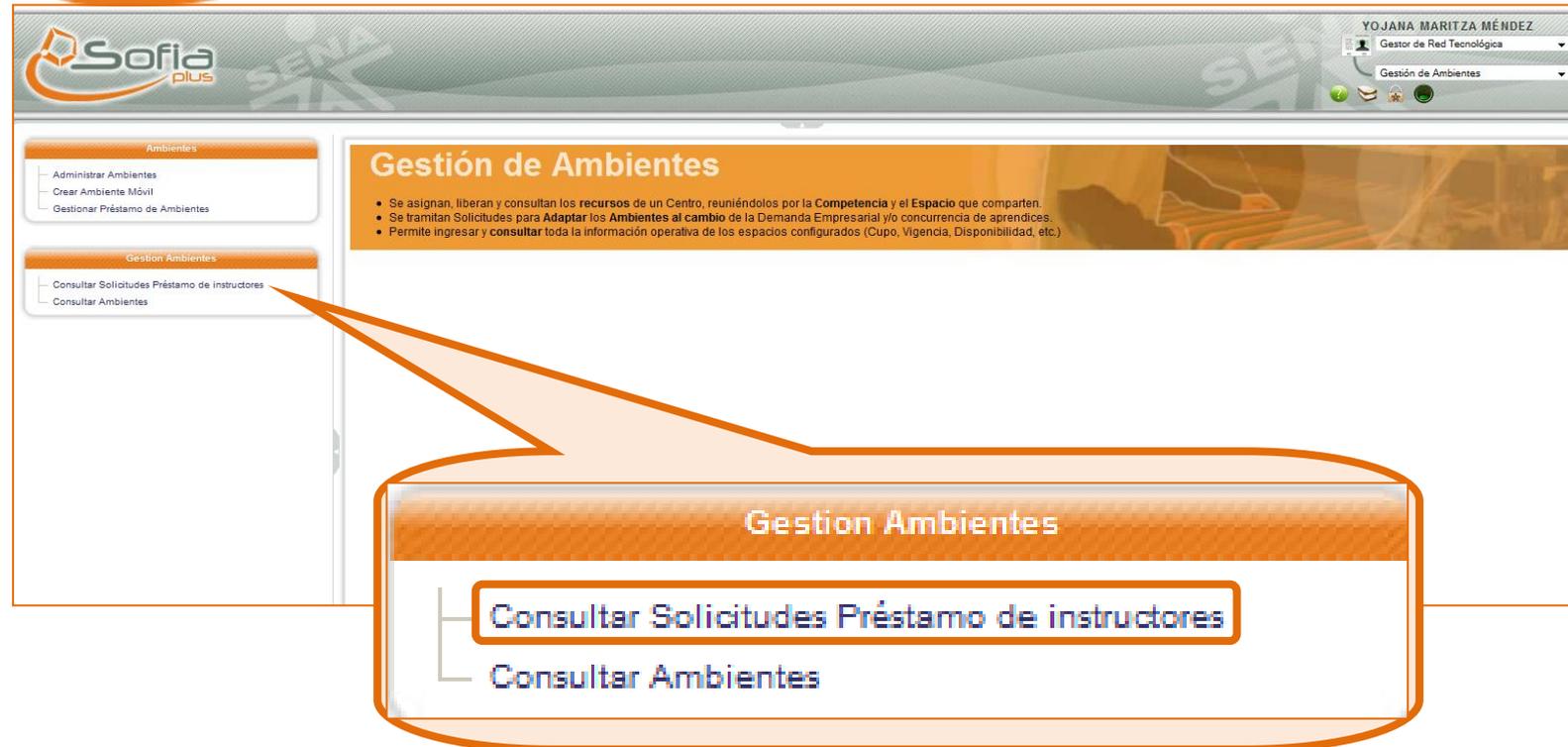
En esta misma pantalla usted también podrá ver los resultados de aprendizaje asociados al instructor y de los cuales será responsable, en este ícono  que encontrará en la parte superior de la pantalla, se visualizarán así:

Resultados de Aprendizaje		
Nombre del Resultado	Etapas	Competencia
GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.	Lectiva	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS ERGONÓMICOS Y PSICOSOCIALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.	Lectiva	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
CONSTRUIR EL MAPA DE NAVEGACIÓN DE ACUERDO CON EL DISEÑO ENTREGADO PARA ORIENTAR AL USUARIO EN EL USO DEL APLICATIVO.	Lectiva	DESARROLLAR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
INTERPRETAR LOS DIAGRAMAS DE CASO DE USO, DE OBJETOS, DE ESTADOS, DE SECUENCIA, DE PAQUETES O COMPONENTES, DE DESPLIEGUE, DE COLABORACIÓN SEGÚN EL DISEÑO ENTREGADO.	Lectiva	ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
IDENTIFICAR CADA UNO DE LOS CONCEPTOS Y PRINCIPIOS QUE CONSTITUYE LA PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS PARA INTERPRETAR EL DISEÑO.	Lectiva	ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.	Lectiva	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	Lectiva	RECONOCER EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO EN EL CUAL ESTÁ INMERSO SU PROGRAMA DE FORMACIÓN, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL VIGENTE; A PARTIR DEL RECONOCIMIENTO DE SU CONDICIÓN HUMANA Y DE LOS RECURSOS DISPONIBLES.

#### 5.4 Aprobación de Préstamo de un Instructor por Parte del Usuario con el Rol de Gestor de Red Tecnológica

Recuerde que la aprobación de la solicitud de préstamo del instructor, la hace el usuario con el rol de **Gestor de Red Tecnológica** en el paquete **Gestión de Ambientes**, tal como se muestra a continuación:





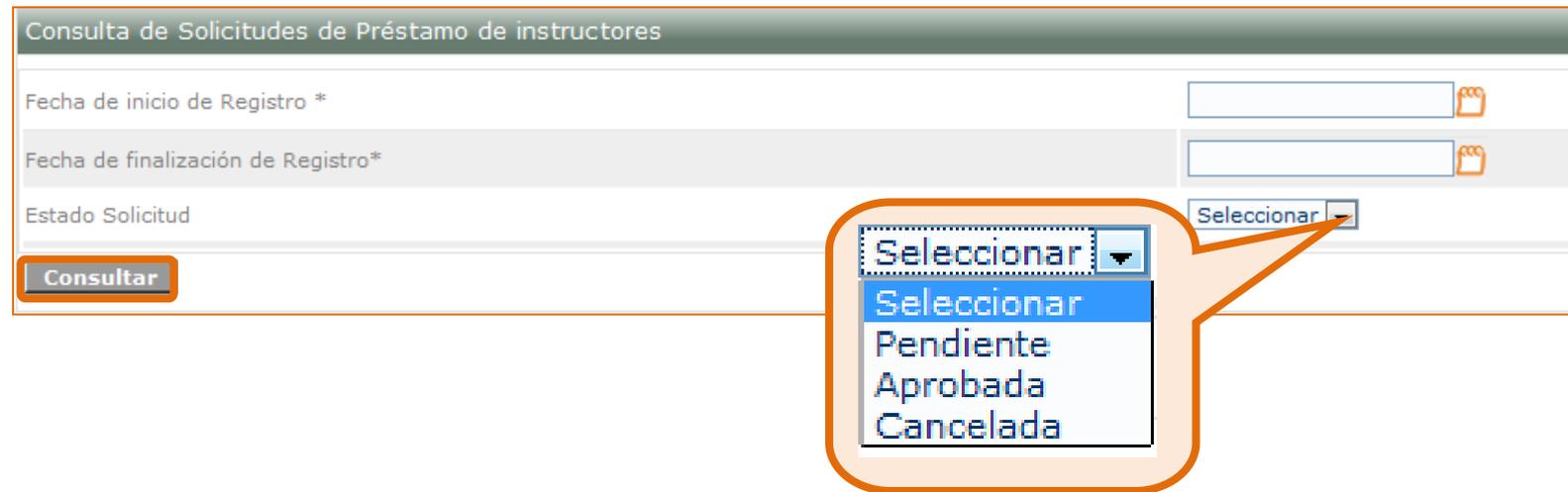
**Gestión de Ambientes**

- Se asignan, liberan y consultan los recursos de un Centro, reuniéndolos por la **Competencia** y el **Espacio** que comparten.
- Se tramitan Solicitudes para **Adaptar** los **Ambientes** al **cambio** de la Demanda Empresarial y/o concurrencia de aprendices.
- Permite ingresar y **consultar** toda la información operativa de los espacios configurados (Cupo, Vigencia, Disponibilidad, etc.)

**Gestion Ambientes**

- Consultar Solicitudes Préstamo de instructores
- Consultar Ambientes

Una vez seleccionada la opción de **Consultar Solicitudes Préstamo de instructores**, visualizará la siguiente pantalla:



**Consulta de Solicitudes de Préstamo de instructores**

Fecha de inicio de Registro \*

Fecha de finalización de Registro\*

Estado Solicitud

Seleccionar

- Seleccionar
- Pendiente
- Aprobada
- Cancelada

Después de haber seleccionado el estado de la solicitud le aparecerá la siguiente ventana:



**Consulta de Solicitudes de Préstamo de instructores**

Fecha de inicio de Registro

Fecha de finalización de Registro

Estado Solicitud

Solicitud	Fecha Inicio Solicitud	Fecha Final Solicitud	Nombre Sede	Perfil	Estado Solicitud
1	01/03/2010 00:00	31/03/2010 00:00	CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS	PERFIL EX. 52394	Aprobada
21	08/04/2010 00:00	30/04/2010 00:00	TECNOPARQUE I	PERFIL 1 ANALISIS DE ESTRUCTURAS	Pendiente
22	08/04/2010 00:00	30/04/2010 00:00	TECNOPARQUE I	PERFIL 1 ANALISIS DE ESTRUCTURAS	Pendiente
23	09/04/2010 00:00	10/04/2010 00:00	TECNOPARQUE I	PERFIL 52404	Pendiente
41	08/04/2010 00:00	30/04/2010 00:00	TECNOPARQUE I	PERFIL 1 ANALISIS DE ESTRUCTURAS	Pendiente
61	12/04/2010 00:00	14/04/2010 00:00	TECNOPARQUE I	PERFIL TECNICO FICHA 52605	Aprobada
81	31/05/2010 00:00	31/05/2010 00:00	CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO	PRUEBA Y	Pendiente
82	28/05/2010 00:00	28/05/2010 00:00	CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO	PRUEBAS 2	Pendiente
83	28/05/2010 00:00	28/05/2010 00:00	CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO	PRUEBA	Pendiente
84	28/05/2010 00:00	28/05/2010 00:00	CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO	PTOTAL	Pendiente

Anterior **1 2** Siguiente

Si solo quiere conocer los detalles haga clic en el ícono:



Si quiere realizar la asignación seleccione este ícono



si lo hace, verá:

Asignar Sede	
Solicitud	81
Nombre de la sede solicitante	CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO
Fecha de inicio de Registro	31/05/2010
Fecha de finalización de Registro	31/05/2010
Nombre Perfil	PRUEBA Y
Estado Solicitud	Pendiente
Justificación	Probar
Días de la solicitud	
Nombre Instructor	
Tipo documento Instructor	
Número de documento Instructor	
Centro*	CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA 

**Asignar Centro** **Volver**

Para realizar la búsqueda del centro, haga clic sobre este ícono.

Después de haber realizado la búsqueda, haga clic en la casilla y luego en Asignar Centro

Si la asignación fue correcta vera este mensaje:

La operación fué realizada exitosamente

## 6. ESAPROBACIÓN DE LA FICHA DE CARACTERIZACIÓN POR PARTE DEL SUBDIRECTOR DE CENTRO

Recuerde que esta es una nueva opción habilitada para los usuarios con el rol de **Subdirector de Centro**, esta opción le permitirá desaprobación de la programación de una ficha.

Rol: **Subdirector de Centro**

Paquete: **Gestión de Ambientes**

**YOJANA MARITZA MÉNDEZ**

Subdirector de Centro

Gestión de Ambientes

El subdirector de centro podrá desaprobación de una programación con el fin de poder hacer modificaciones de la misma, es decir de los eventos que se hayan creado, de los ambientes y de los horarios.



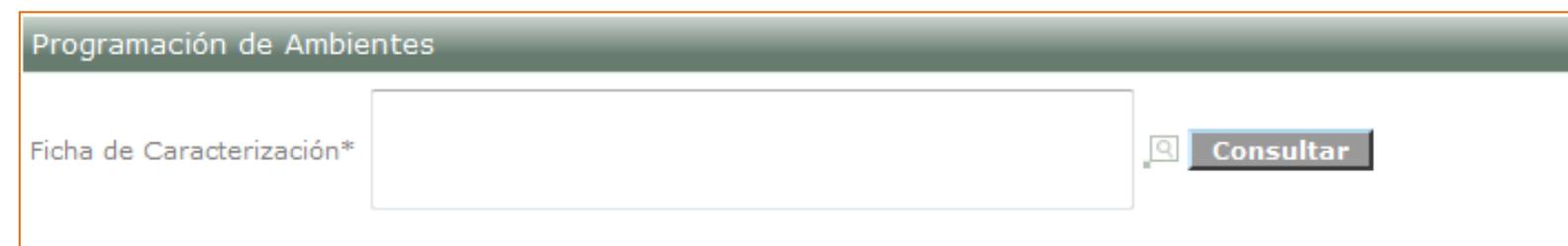
**Gestión de Ambientes**

- Se asignan, liberan y consultan los recursos de un Centro, reuniéndolos por la Competencia y el Espacio que comparten.
- Se tramitan Solicitudes para Adaptar los Ambientes al cambio de la Demanda Empresarial y/o concurrencia de aprendices. Permite ingresar y consultar toda la información operativa de los espacios configurados (Cupo, Vigencia, Disponibilidad, etc.)

**Gestión de Ambientes**

Aprobar Programación de Fichas

Al seleccionar esta opción, usted podrá visualizar la siguiente ventana de búsqueda:



Programación de Ambientes

Ficha de Caracterización\*

Una vez usted ha realizado la búsqueda de la ficha visualizará la una pantalla muy similar a la siguiente:



Programación de Ambientes

Ficha de Caracterización\* COCINA JAPONESA: SUSHI

**Detalle de la Ficha**

Código de la Ficha	86962
Nombre del Programa	COCINA JAPONESA: SUSHI
Centro	CENTRO DE PRUEBAS SOFIA PLUS
Municipio	BOGOTÁ
Jornada	DIURNA
Fecha de Aprobación de la Programación	29/06/2010

**Ambientes Asignados**

Nombre del Ambiente	Cupo del Ambiente	Tipo Movilidad	Sede del Ambiente	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ver programaciones
PABELLÓN 6	200	Fijo	CENTRO DE PRUEBAS SOFIA PLUS	28/06/2010	30/06/2010	<input checked="" type="checkbox"/>

Página 1 de 1

Si está seguro de que desea Desaprobar la programación de una ficha, haga clic sobre el botón:

Le aparecerá un mensaje de confirmación del procedimiento como el que se muestra a continuación:

La ficha ha sido desaprobadada satisfactoriamente

## 7. MODIFICACIÓN DE AMBIENTE

Para hacer la modificación de un ambiente, usted debe ingresar de la siguiente manera:



Al seleccionar la opción “Administrar Ambientes”, verá una imagen muy similar a la siguiente:

Filtros

Nombre	<input type="text"/>	Código	<input type="text"/>
Cupo Mínimo	<input type="text"/>	Movilidad	Seleccionar
Tipo Ambiente	Seleccionar	Tipo Ubicación	Seleccionar
Área Máxima	<input type="text"/>	Tipo Área	Seleccionar
Estado	Activo	Localización	<input type="text"/>

**Consultar**

Administración de Ambientes

Nombre Ambiente?	Tipo de Ambiente	Movilidad	Estado	Cupo	
AMBIENTE PRUEBA SOFIA INTERNO	AULA	Fijo	Activo	100	  
AMBIENTE PRUEBA SOFIA MOVIL	AULA	Móvil	Activo	100	  
PABELLÓN 6	AULA VIRTUAL	Fijo	Activo	200	  

Página 1 de 1

Para los ambientes fijos en estado activo, encontrará el siguiente ícono que deberá seleccionar y así poder hacer la respectiva modificación  y visualizará la siguiente pantalla en tres sesiones:

**Sección 1**

Modificar Ambiente

**Información Básica del Ambiente**

Nombre Ambiente\*

Es Interno?\*

Tipo de Ambiente\*

Estado\*

Cupo\*

Área\*

Tipo Área\*

Departamento\*

Municipio\*

Localización\*

**Red(es) de Tecnología(as)**

Línea Tecnológica\*

Red Tecnológica\*

En esta primera sección, tendrá la posibilidad de ampliar el cupo del ambiente buscar y seleccionar una red tecnológica a asignar para este ambiente y además de ello cambiar el estado del ambiente.

**Sección 2**

Nombre Tecnología

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE

**Disponibilidad del Ambiente**

Día\*  Lunes  Martes  Miércoles  Jueves  Viernes  Sábado  Domingo

Hora Inicial\*

Hora Final\*

Seleccione la nueva disponibilidad (días, Hora Inicial y Hora Final).

En esta sección, podrá eliminar la asignación de la Red a la que pertenece el ambiente; también podrá ampliar la disponibilidad de este, en caso de que por error no se haya creado correctamente. Recuerde que debe hacer clic en el botón **“Guardar Disponibilidad”**.

**Sección 3**

En esta tercera sección usted podrá eliminar el horario día por día de la disponibilidad del Ambiente, para ello solo debe hacer clic sobre el ícono  que se encuentra al lado izquierdo de la pantalla:

Día	Hora Inicial	Hora Final
LUNES	<input type="text" value="00:15"/> 	<input type="text" value="23:45"/> 
MARTES	<input type="text" value="00:15"/> 	<input type="text" value="23:45"/> 
MIERCOLES	<input type="text" value="00:15"/> 	<input type="text" value="23:45"/> 
JUEVES	<input type="text" value="00:15"/> 	<input type="text" value="23:45"/> 
VIERNES	<input type="text" value="00:15"/> 	<input type="text" value="23:45"/> 
SABADO	<input type="text" value="00:15"/> 	<input type="text" value="23:45"/> 
DOMINGO	<input type="text" value="00:15"/> 	<input type="text" value="23:45"/> 

Recuerde siempre hacer clic sobre el botón **“Guardar”**.