



DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

EQUIPO SOFIA PLUS

BOLETÍN No 9

25 de Abril de 2012

El boletín informativo número 9 describe los cambios y el paso a paso en la herramienta de gestión académico administrativa SENA, denominada SOFIA Plus.

Los cambios estarán disponibles a partir del 26 de abril de 2012.

Contenido

1. PROYECTO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	2
2. SISTEMA DE EVALUACIONES OFFLINE.....	4
3. GUARDAR DURANTE LA CREACIÓN DE COMPETENCIAS.....	4
4. NOVEDADES DE CERTIFICADOS GENERADOS	5
5. COMPLEMENTARIA NO A LA MEDIDA.....	6
6. MENSAJES DE VALIDACIÓN Y ADVERTENCIA	7

1. PROYECTO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Módulo: Desarrollo curricular

Rol: Equipo de desarrollo curricular / Gestión de desarrollo curricular

Proceso: Gestionar proyectos de aprendizaje



En la creación de un proyecto de aprendizaje se establecen las siguientes características para ser considerado o no como un proyecto innovador.

Durante la creación de un proyecto de formación en la sección “Innovación/gestión tecnológica” se presentan cinco preguntas:

1. ¿El proyecto resuelve una necesidad del sector productivo?
2. ¿El proyecto mejora el proceso/producto/servicio existente?
3. ¿El proyecto involucra el uso de nuevas técnicas y tecnologías de proceso?
4. ¿Los productos finales son susceptibles a protección industrial y/o derechos de autor?
5. ¿Los productos obtenidos en el proyecto pueden ser posicionados en el mercado?

Innovación/Gestión Tecnológica	
El proyecto resuelve una necesidad del sector productivo?	NO
El proyecto mejora el proceso/producto/servicio existente?	NO
El proyecto involucra el uso de nuevas técnicas y tecnologías de proceso?	NO
Los productos finales son susceptibles a protección industrial y/o derechos de autor?	NO
Los productos obtenidos en el proyecto pueden ser posicionados en el mercado?	SI
Descripción de ambiente(s) de aprendizaje requerido(s)*	
No. Instructores requeridos	
No. Aprendices sugeridos para participar en el proyecto	
Proyección Social	Seleccionar

A cada una de las preguntas mencionadas le ha sido asignado un porcentaje del 20%. Basado en la respuesta seleccionada durante la creación será establecido el porcentaje que determina el proyecto como innovador.

PREGUNTA	RESPUESTA	PORCENTAJE
	SI	20%
NO	0%	

Para que un proyecto sea considerado “innovador” la suma del porcentaje de las respuestas debe ser igual o mayor al 80%.

Esta nueva condición que determina si un proyecto de aprendizaje será considerado innovador se aplica para:

- Creación de proyectos de aprendizaje (formación titulada y complementaria).
- Creación de proyectos de aprendizaje interprograma (formación titulada y complementaria).
- Creación de proyectos de aprendizaje basado en uno existente.
- Consultar proyecto de aprendizaje (formación titulada y complementaria)



2. SISTEMA DE EVALUACIONES OFFLINE

Las pruebas offline deben ser gestionadas con la nueva versión del Sistema de Evaluaciones Offline SOFIA PLUS del Servicio Nacional de Aprendizaje. Versión 1.1.

3. GUARDAR DURANTE LA CREACIÓN DE COMPETENCIAS

Para evitar pérdidas de información durante la creación de competencias, asignación de resultados de aprendizaje y la asignación del histórico en un programa de formación se habilita el botón “Guardar” que realizará un guardado parcial del trabajo e información registrada hasta el momento.

Asociar Normas de Competencia

Nombre de la Competencia*

Historicos para el Programa de Formación

Responsable*

Labor*

(* Campos obligatorios)

Historico del Programa					
Documento	Nombre	Labor	Regional	Centro	Fecha
CC 1113270	GESTOR DESARROLLO CURRICULAR	APROBAR ANALISIS	REGIONAL HUILA	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA	25/04/2012
CC 281737	ROGELIO MARTINEZ PEREZ	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	REGIONAL HUILA	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA	11/04/2012

Página 1 de 1

4. NOVEDADES DE CERTIFICADOS GENERADOS

Si es necesario realizar una actualización en la información personal del aprendiz durante la certificación se debe generar la novedad para que el certificado pueda ser descargado con la información actualizada.

Consultar Certificados Firmados Digitalmente en DSIGNER

Tipo de Documento*

Número de Documento*

Certificados Descargados del Aprendiz en DSIGNER

Registro Académico	Ficha	Nombre del Programa	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre del Aprendiz	Fecha Generación	Código Certificado	Estado del Certificado	Acciones
2608	36633	PRODUCCION PECUARIA	Cédula de Ciudadanía	1061047256	JOHN DAIRO RODRIGUEZ VALLE	03-may-2010	91120036633CC1061047256C	Descargado	

Página 1 de 1

Gestionar Novedad del Certificado Digital - Volver a Generar Certificado Digital en DSIGNER

Registro Académico: 2608

Ficha: 36633

Nombre del Programa: PRODUCCION PECUARIA

Tipo de Documento: Cédula de Ciudadanía

Número de Documento: 1061047256

Nombre del Aprendiz: JOHN DAIRO RODRIGUEZ VALLE

Fecha Generación: 03-may-2010

Código Certificado: 91120036633CC1061047256C

Estado del Certificado: Descargado

Nivel del Programa: TECNÓLOGO

Funcionario solicitante:*

Tipo de Novedad:*

Seleccionar

Novedad por CAMBIO DE DOCUMENTO

Novedad por CAMBIO DE NOMBRES

Novedad por CAMBIO DE TÉCNICO A TÉCNICO PROFESIONAL

Observación:*

5. COMPLEMENTARIA NO A LA MEDIDA

En el momento de activar un diseño curricular el rol Gestor de red tiene la opción de activar estos diseños tal como lo tiene el rol asesor de red.

La opción de activar los diseños se hace para pasarlos al estado “en ejecución” y así los centros puedan utilizarlos para crear las fichas de caracterización.



Índice	Ocupación
OPERADOR DE MÁQUINA, RECTIFICADORA - METALES	OPERADORES DE MÁQUINAS HERRAMIENTAS

Se ha activado el programa exitosamente.

6. MENSAJES DE VALIDACIÓN Y ADVERTENCIA

Para evitar inconsistencias en la información registrada, SOFIA Plus validará cada una de las operaciones ejecutadas en el sistema.

Para esto, se establecen los siguientes mensajes de alerta y advertencia:

ROL	MODULO	PROCESO	OPCIÓN	MENSAJE
Diseño y desarrollo dirección general	Diseño Curricular	Creación de Diseño	Cambiar el diseño a estado: EN EJECUCIÓN	Señor funcionario, antes de realizar la operación por favor verifique que la información haya sido diligenciada correctamente. Tenga en cuenta que este Diseño será utilizado para las ofertas del SENA.
		Modificación de Programas	Gestionar Homologación	Señor funcionario, tenga en cuenta que al ejecutar esta operación, la programación de ambientes e instructores podría perderse. Al desaparecer la información, los Centros de Formación tendrán que volver a realizar la programación para la ficha homologada.
Gestión de desarrollo curricular	Planeación	Creación de ficha	Creación de Ficha (Todas las Ofertas)	Señor funcionario, antes de realizar la operación por favor verifique que la información fue diligenciada haya sido correctamente. Tenga en cuenta que la información ingresada será consultada por los aspirantes y de ésta depende que el proceso se desarrolle satisfactoriamente.

<p>Gestión de desarrollo curricular / Encargado de administración educativa</p>		<p>Verificar Estructura de Respuesta Titula</p>	<p>Verificar Estructura de Respuesta Titula</p>	<p>Señor Funcionario, al realizar esta operación, las fichas quedarán registradas con el tipo de la prueba de la selección escogida, verifique que la información haya sido diligenciada correctamente. Tenga en cuenta que sólo podrá realizar cambios antes de publicar la ficha.</p>
<p>Gestión de desarrollo curricular / Encargado de administración educativa</p>		<p>Publicación de Fichas de Caracterización</p>	<p>Publicación de Fichas de Caracterización (Todas las Ofertas)</p>	<p>Señor Funcionario, al realizar esta operación, las fichas quedarán en estado "PUBLICADA" y así la información podrá ser consultada por los aspirantes. Por favor verifique que la información haya sido diligenciada correctamente.</p>
<p>Encargado de administración educativa</p>	<p>Registro</p>	<p>Registro Masivo</p>	<p>Registro de Usuarios desde archivo Excel</p>	<p>Antes de realizar la operación, debe verificar y asegurarse de que la información fue diligenciada correctamente. Es su responsabilidad garantizar que los usuarios que se registren tengan documento de identificación válido.</p>
<p>Call center</p>		<p>Crear Nuevo Usuario</p>	<p>Inicio del proceso: Registro de Nuevo Usuario (CALL CENTER)</p>	<p>Señor usuario, esta operación creará el registro en SOFIA Plus. Por favor verifique que la información haya sido diligenciada correctamente con la persona que está siendo registrada.</p>
<p>Encargado de ingreso de centro</p>	<p>Inscripción</p>	<p>Inscripción Masiva</p>	<p>Inscripción Aspirantes</p>	<p>Señor funcionario, al realizar esta operación, los usuarios quedarán inscritos en el programa de formación diligenciado en el</p>

<p>Encargado de ingreso de centro</p>				<p>formato. Tenga en cuenta que el aspirante que está inscribiendo deberá seguir todo el proceso de selección.</p>
<p>Encargado de ingreso de centro</p>	<p>Selección</p>	<p>Cancelar Prueba Fase II</p>	<p>Cancelar Prueba Fase II</p>	<p>Señor Funcionario, al realizar esta operación quedará cancelado el agendamiento guardado para las pruebas de esta ficha. Recuerde que es obligatorio realizar de nuevo el proceso para cumplir con el lineamiento establecido en la ficha por el centro.</p>
<p>Encargado de ingreso de centro</p>		<p>Activar Prueba</p>	<p>Activar Prueba</p>	<p>Señor Funcionario, recuerde que al realizar esta operación, será activada la prueba a los aspirantes seleccionados en la gestión de asistencia, por lo cual usted solo tendrá el tiempo definido "Parámetro".</p>
<p>Encargado de ingreso de centro</p>	<p>Matrícula</p>	<p>Verificar Matrícula</p>	<p>Asentar Matrícula/ Anular Matrícula</p>	<p>Señor Funcionario, recuerde que usted es responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y de la verificación del documento de identificación presentado.</p> <p>Certifico que he realizado la verificación de requisitos para todos los aspirantes y he comprobado que los documentos presentados corresponden a la información registrada en el sistema.</p>

Encargado de administración educativa		Realizar Matrícula Especial	Matrícula Especial por Archivo	Señor Funcionario, recuerde que usted es responsable de verificar los datos y los requisitos de ingreso.
	Encargado de administración educativa	Realizar Matrícula Especial	Matrícula Especial	
Coordinador de formación		Validar Requisitos de Certificación por Aprendiz	Validar Requisitos de Certificación por Aprendiz	Señor Coordinador, recuerde que usted está certificando que el aprendiz cumplió con las actividades de aprendizaje requeridas para la aprobación de las competencias. Usted es responsable de verificar los datos del aprendiz y los requisitos para poder certificarlo.
	Encargado de administración educativa	Levantar Certificación Aprendices	Levantar Certificación Aprendices	
Encargado de administración educativa/ Administrador del sistema	Certificación	Novedades de Certificación Digital - DSIGNER	Novedades de Certificación Digital - DSIGNER	Antes de generar la novedad, asegúrese de que la información del aprendiz haya sido diligenciada correctamente.
	Agente SGS	Consultar Registro	Modificar Correo Electrónico	Señor usuario, tenga en cuenta que al cambiar el correo electrónico, debe asegurarse que éste sea válido debido a que es el medio de comunicación con el SENA en el proceso de formación.
Agente SGS	SGS	Anular inscripción	Consultar Inscripción	Señor funcionario, al anular la Inscripción del aspirante, tenga en cuenta que no continuará con el proceso de selección.

Encargado de administración educativa	Modificar Juicios de Evaluación	Evaluación Ruta de Aprendizaje	Señor funcionario, al cambiar el juicio de evaluación, el instructor debe ingresar nuevamente el registro del juicio evaluativo. Este cambio debe estar autorizado de acuerdo a la normatividad aplicable.
Encargado de administración educativa	Modificar juicios de evaluación Masivo	Evaluación Ruta de Aprendizaje	Señor funcionario, tenga en cuenta que la modificación masiva de juicios evaluativos, puede reversarlo al estado "En Formación" a los aprendices que estén próximos a certificarse. Esta operación será auditada en el sistema.
Encargado de administración educativa	Modificar Novedades del Aprendiz	Modificar Novedades del Aprendiz	Señor funcionario, por favor verifique que los datos registrados sean correctos y que las fechas coincidan con las de registro de la novedad.
Encargado de administración educativa	Cancelar Fichas de Caracterización	Cancelar Fichas	Señor funcionario, al realizar esta operación los aprendices pasarán a un estado en el que no podrán continuar con la formación. Esta operación será auditada en el sistema.
Administrador del sistema	Gestionar Registros Duplicados	Cambiar Información	Señor funcionario, tenga en cuenta que al realizar esta operación, los datos registrados incorrectamente pasarán al documento válido. Es su responsabilidad verificar los datos y autenticidad del cambio. Esta operación no podrá reversarse.

Encargado de administración educativa/ Administrador del sistema		Cambio de Estado Aspirantes	Cambio de Estado Aspirantes	Señor funcionario, antes de continuar por favor verifique que la información haya sido registrada correctamente. Esta operación será auditada en el sistema.
		Cambio de Estado Aspirantes	Procesar Archivo	
Administrador del sistema	Administración del Sistema	Modificar Datos Básicos de Persona	Modificar Datos Básicos de Persona	Certifico que la información que he actualizado es válida y he verificado su correspondencia con el documento de identificación de la persona.