

PROCESO DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Contenido

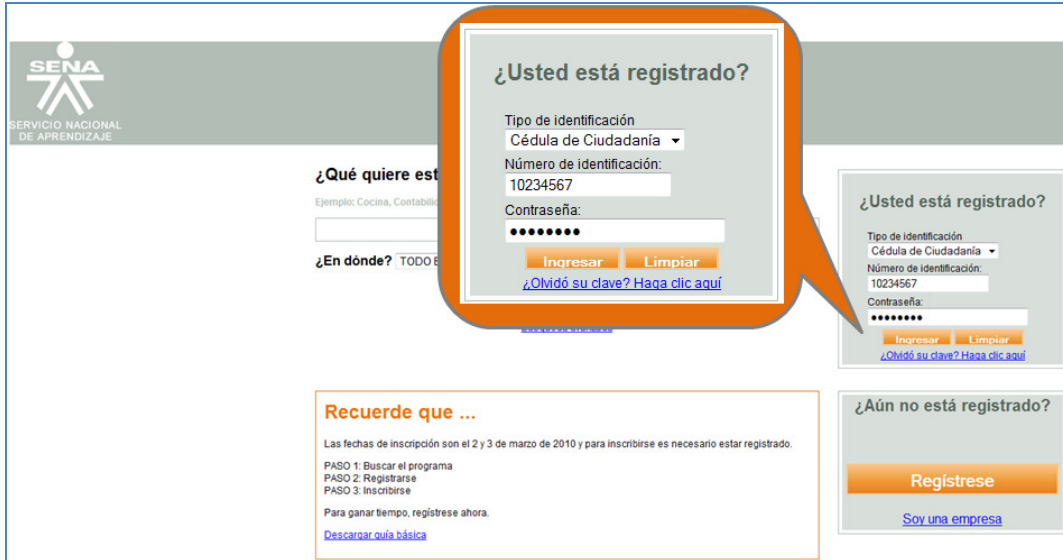
1. Creación del programa complementario no a la medida	2
2. Aprobar y activar programa de formación.....	6
3. Crear ficha de caracterización.....	7
4. Personalizar Ficha de caracterización	11
5. Crear evento de Inscripción.	12
6. Publicar ficha de caracterización.....	14

Después de que se publica la ficha, se inicia el proceso de Inscripción de aprendices.

7. Crear Instructores.....	15
7.1. El primer proceso es tener un usuario SENA y adicionarle una disponibilidad y un horario. Este usuario debe estar asociado a un centro de formación.	15
7.2. El proceso que sigue es asignar los resultados de aprendizaje de un programa de formación al instructor.....	18
7.3. A continuación se realiza la asociación de la ficha de caracterización al instructor. 19	
7.4. Finalmente se debe asignar responsabilidad al instructor.	20
8. Gestión de la planeación. En este punto se hará asignación de ambientes a la ficha y creación de perfiles.	21
8.1. Asignar ambientes a ficha de caracterización.....	21
8.2. Crear perfiles programa de formación.....	23
9. Gestión de la programación.	24
9.1. Programar ambientes por ficha	24
9.2. Gestión programación de ambientes. Ahora es necesario crear el evento de ambiente, asignar instructores y asociar los resultados de aprendizaje al evento.	26
10. Convocar aspirantes.....	28
11. Verificar matrícula.....	29

1. Creación del programa complementario no a la medida

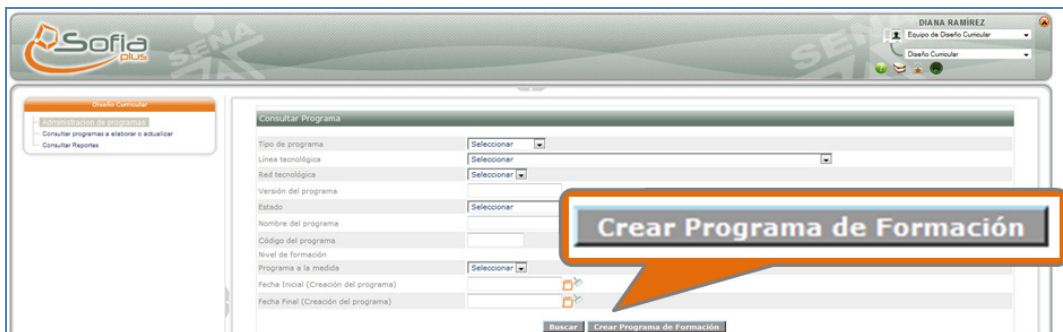
1.1. Regístrese en el sistema.



1.2. Ingrese con el rol equipo de diseño curricular, al paquete diseño curricular, a la opción Administración de programas.



1.3. Ingrese al botón Crear programa de formación.



1.4. Ingrese los datos solicitados para la creación del programa.

JOSE DANIEL GONZALEZ
Equipo de Diseño Curricular
Diseño Curricular

Creación y Modificación del Programa

Datos Básicos

Tipo Programa * Complementaria

A la medida * No

Linea Tecnológica * Seleccionar

Red Tecnológica * En elaboración

Estado del programa

Versión Programa 1

Denominación del Programa

Código Programa

Nivel de Formación * Seleccionar

Duración (Horas) * COMPLEMENTARIA VIRTUAL

Justificación *

Estrategia Metodológica * Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de

Requisito Adicional * -Académicos: 11 grado aprobado (combinación del nivel requerido y grado mínimo aprobado).
-Requisito adicional: Superar prueba de aptitud y

Sector * Seleccionar

Powered by SENA - © SENA 2008 - 2009 - Bogotá - Colombia - localhost.localdomain

Internet | Modo protegido: activado

1.5. Ingrese las ocupaciones del programa.

DIANA RAMIREZ
Equipo de Diseño Curricular
Diseño Curricular

Ocupaciones

[Ver Diccionario de Ocupaciones](#)

A partir de la primera ocupación que usted seleccione y el t

Palabra Clave Ocupación

Metodología * soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes

Requisito Adicional * -Carta de presentación expedida por la comunidad.
-Cumplir con el trámite de selección definido por el Centro

Perfil Técnico del Instructor

Requisitos Académicos * Análisis

Experiencia laboral y/o especialización * Análisis

Competencias Mínimas * -Formular, ejecutar y evaluar proyectos.
-Trabajar en equipo.
-Establecer procesos comunicativos asertivos.
-Manejar herramientas informáticas asociadas al área de

(* Campos obligatorios)

[Ver Diccionario de Ocupaciones](#)

A partir de la primera ocupación que usted seleccione y el tipo (TITULADA, COMPLEMENTARIA), el sistema generará el código del programa que no podrá ser modificado.

Palabra Clave Ocupación

Página 0 de 0

1.6. Ingrese al botón competencias para agregar las competencias del programa.

DIANA RAMIREZ
Equipo de Diseño Curricular
Diseño Curricular

Competencias

Metodología * soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes

Requisito Adicional * -Carta de presentación expedida por la comunidad.
-Cumplir con el trámite de selección definido por el Centro

Perfil Técnico del Instructor

Requisitos Académicos * Análisis y desarrollo de software

Experiencia laboral y/o especialización * Análisis y desarrollo de software

Competencias Mínimas * -Formular, ejecutar y evaluar proyectos.
-Trabajar en equipo.
-Establecer procesos comunicativos asertivos.
-Manejar herramientas informáticas asociadas al área de

(* Campos obligatorios)

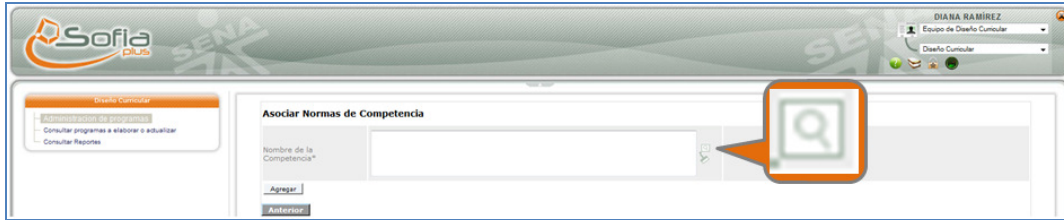
[Ver Diccionario de Ocupaciones](#)

A partir de la primera ocupación que usted seleccione y el tipo (TITULADA, COMPLEMENTARIA), el sistema generará el código del programa que no podrá ser modificado.

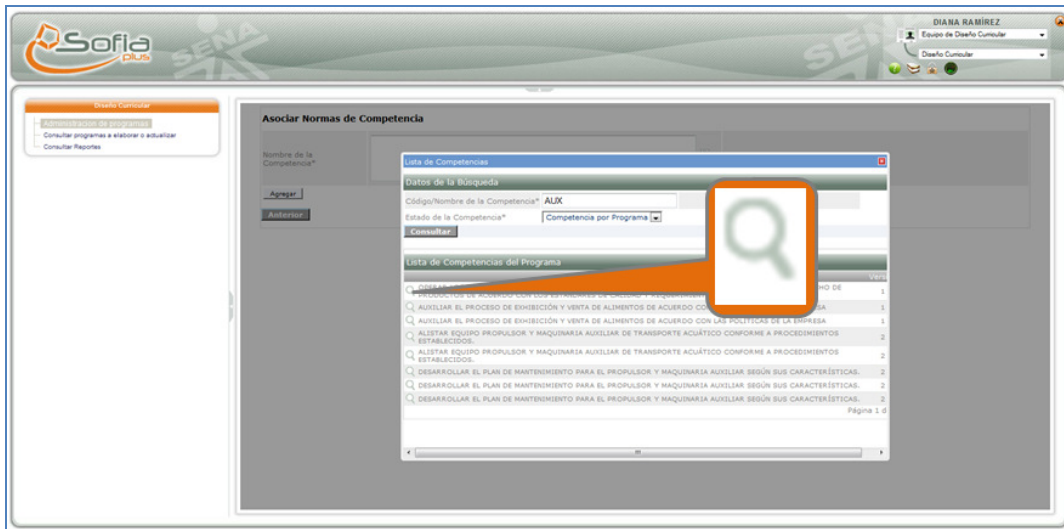
Palabra Clave Ocupación

Página 0 de 0

- 1.7. El sistema muestra un formulario para realizar la búsqueda de las competencias, para ello haga clic en el icono consultar.



- 1.8. El sistema muestra una ventana emergente para la búsqueda de las competencias, consúltelas y seleccione la competencia que desea para su programa.



- 1.9. Seleccione la lupa y en seguida el botón agregar. Diligencie la información solicitada y presione el botón agregar.

Asociar Normas de Competencia

El documento de la Norma de Competencia no se encuentra disponible en el momento.

Identificador de la competencia	280601806
Versión	1
Nombre de la Competencia	OPERAR LOS SISTEMAS PRINCIPALES Y AUXILIARES PARA EL RECIBO, ALMACENAMIENTO, ENTREGA Y/O DESPACHO DE PRODUCTOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y REQUERIMIENTOS DE LA OPERACIÓN
Conocimiento Concepto*	DEFINICIÓN DE CONCEPTO: SEGURIDAD ALIMENTARIA, INOCUIDAD, NUTRICIÓN, MANIPULADOR DE ALIMENTOS, PELIGRO, TIPOS DE RIESGO, , BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA.
Conocimiento Proceso*	UTILIZAR LA DOTACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL SEGÚN LAS NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL Y EL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL.
Criterio Evaluación*	IDENTIFICA LOS FACTORES DE RIESGO MICROBIOLÓGICO, QUÍMICOS Y FÍSICOS DEL PROCESO PRODUCTIVO SEGÚN PROTOCOLOS EMPRESARIALES. • ESTABLECE LAS ACCIONES CORRECTIVAS SEGÚN FACTORES DE
Requiere Aprobado Certificación *	Si

(* Campos obligatorios)

Lista de Elementos de la Competencia

Nombre Elemento
Despachar y/o reimpulsar los productos según el programa de transporte, de acuerdo con las condiciones operacionales y acuerdos establecidos con el cliente.
Garantizar la calidad de los productos de acuerdo a las normas de seguridad y dentro de los parámetros establecidos.
Recibir productos para el almacenamiento y/o entrega con base en el cumplimiento del programa de transporte y condiciones operacionales de acuerdo con los estándares de calidad y requerimientos de la operación

Página 1 de 1

Crear Resultados de Aprendizaje

Competencia

Nombre de la Competencia: OPERAR LOS SISTEMAS PRINCIPALES Y AUXILIARES PARA EL RECIBO, ALMACENAMIENTO, ENTREGA Y/O DESPACHO DE PRODUCTOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y REQUERIMIENTOS DE LA OPERACIÓN

Nombre Elemento

Despachar y/o reimpulsar los productos según el programa de transporte, de acuerdo con las condiciones operacionales y acuerdos establecidos con el cliente.
Garantizar la calidad de los productos de acuerdo a las normas de seguridad y dentro de los parámetros establecidos.
Recibir productos para el almacenamiento y/o entrega con base en el cumplimiento del programa de transporte y condiciones operacionales de acuerdo con los estándares de calidad y requerimientos de la operación

Resultado de Aprendizaje

Resultado de Aprendizaje: *

Etapas: Lectiva

(* Campos obligatorios)

Agregar

Resultados de Aprendizaje del Programa de Formación

Nombre	Etapas
APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD ALIMENTARIA RELACIONADAS CON LA INOCUIDAD Y CALIDAD NUTRICIONAL, SEGÚN NORMAS DE BPH, SALUD Y SEGURIDAD INDUSTRIAL VIGENTES, HIGIENIZAR INSTALACIONES, UTENSILIOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS, TENIENDO EN CUENTA LOS PROGRAMAS DE SANEAMIENTO EN EL MARCO DE DESARROLLO DE LA IPM. PARA GARANTIZAR LA RESPONSABILIDAD CON EL MEDIO AMBIENTE	Lectiva

Anterior

Diligencie la información del resultado de aprendizaje, seleccione la etapa y de clic en el botón agregar.

El sistema muestra en una lista los resultados agregados.

- 1.12. Seleccione el botón anterior hasta llegar a la página principal de creación del programa. A continuación seleccione el botón Histórico.

Sofia Plus

DIANA RAMIREZ

Equipo de Diseño Computar

Diseño Computar

Requisito Adicional: -Carta de presentación expedida por la comunidad.
-Cumplir con el trámite de selección definido por el Centro

Perfil Técnico del Instructor

Requisitos Académicos: Análisis y desarrollo de software

Experiencia laboral y/o especialización: Análisis y desarrollo de software

Competencias Mínimas: -Formular, ejecutar y evaluar proyectos.
-Trabajar en equipo.
-Establecer procesos comunicativos asertivos.
-Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto

(* Campos obligatorios)

Ocupaciones

Ver Diccionario de Ocupaciones

A partir de la primera ocupación que usted seleccione y el tipo (TITULADA, COMPLEMENTARIA), el sistema generará el código del programa que no podrá ser modificado.

Palabra Clave Ocupación: Buscar

Indice

Indice	Ocupación
OPERADOR, MÁQUINA ESTACIONARIA	OPERADORES DE MÁQUINAS ESTACIONARIAS Y EQUIPO AUXILIAR

Historico

Competencias: Historico: Guardar: Enviar: Salir

- 1.13. El sistema muestra un formulario para agregar a las personas o la persona responsable de realizar el programa. Diligencie los campos solicitados y de clic en el botón agregar.

- 1.14. De clic sobre el botón anterior y en seguida seleccionar el botón Guardar y Enviar.

Historicos para el Programa de Formación

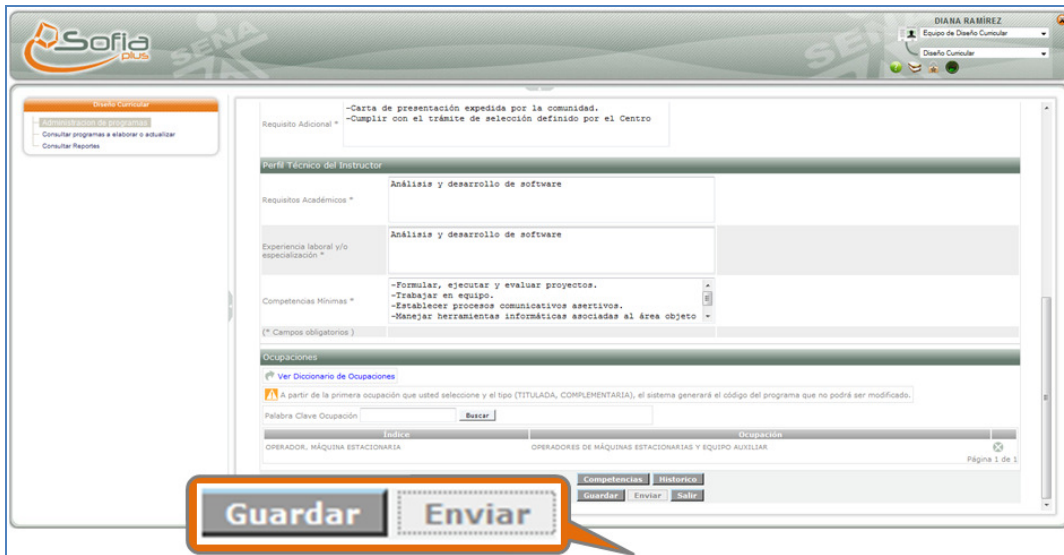
Responsable*

Labor*

(* Campos obligatorios)

Agregar

Anterior

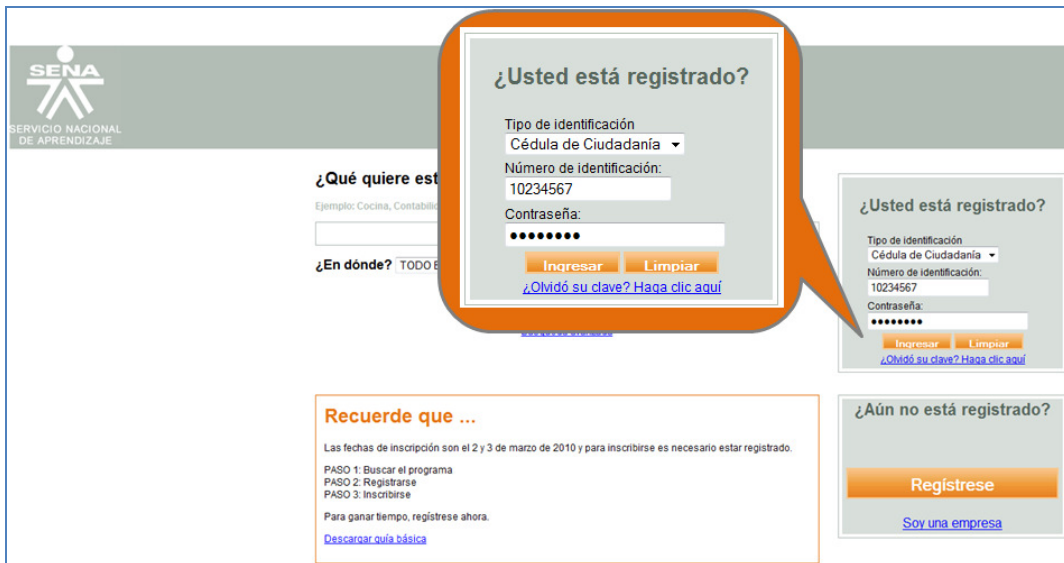


1.15. El sistema muestra un mensaje informando que el programa se ha guardado exitosamente.

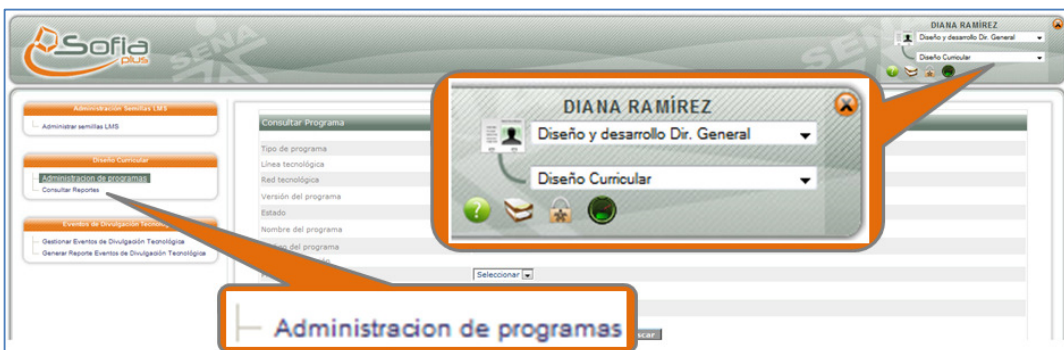
La operación se realizó exitosamente. | Resultado: ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

2. Aprobar y activar programa de formación.

2.1. Regístrese en el sistema.



2.2. Ingrese con el rol equipo de diseño curricular, al paquete diseño curricular, a la opción Administración de programas.



2.3. Consulte el programa que acaba de crear según los criterios de búsqueda que muestra el sistema.

Consultar Programa

Tipo de programa: Seleccionar

Línea tecnológica: Seleccionar

Red tecnológica: Seleccionar

Versión del programa: []

Estado: Seleccionar

Nombre del programa: []

Código del programa: []

Nivel de formación: []

Programa a la medida: Seleccionar

Fecha Inicial (Creación del programa): 22/02/2010

Fecha Final (Creación del programa): 22/02/2010

Buscar

2.4. Seleccione el botón Buscar, el sistema mostrara una lista con los programas que cumplan con los criterios de la búsqueda. Seleccione el icono identificado con una lupa para ver los detalles del programa.

Programas

Código	Nombre del programa	Versión	Estado
93120001	DISEÑO DE JOYAS	1	En elaboración
228152	CURSO DE RED HAT FEDORA LINUX, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN	1	En elaboración
13420007	ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	1	Pendiente de aprobación

Página 1 de 1

2.5. El sistema muestra los detalles del programa y la opción de Activar el programa

Consulta de Programa

Datos Básicos

Tipo Programa: Complementaria

A la medida:

Línea Tecnológica: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Red Tecnológica: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE

Estado del programa: Pendiente de aprobación

Versión Programa: 1

Denominación del Programa: ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

Código Programa: 13420007

Nivel de Formación: COMPLEMENTARIA

Título a Obtener: COMPLEMENTARIA EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

Justificación: []

Duración (Horas): 1000

Estrategia Metodológica: y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento:
-El instructor = Tutor

Requisito Adicional: -Académicos: 11 grado aprobado (combinación del nivel requerido y grado mínimo aprobado).
-Requisito adicional: Superar prueba de aptitud y conocimiento y presentar documento de identidad.

Perfil Técnico del Instructor

Requisitos Académicos: []

Experiencia laboral y/o especialización: []

Competencias Mínimas: -Formular, ejecutar...
-Trabajar en equipo...
-Establecer procesos...
-Manejar herramientas... asociadas al área objeto

Ocupaciones

Índice	Ocupación
AUXILIAR, RECURSOS HUMANOS	AUXILIARES DE PERSONAL

Salir Aprobar Competencias

Página 1 de 1

SENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

¿Qué quiere estar haciendo?
Ejemplo: Cocina, Contabilidad

¿En dónde? TODOS

¿Usted está registrado?

Tipo de identificación
Cédula de Ciudadanía

Número de identificación:
10234567

Contraseña:
●●●●●●

Ingresar Limpiar
[¿Olvidó su clave? Haga clic aquí](#)

Recuerde que ...

Las fechas de inscripción son el 2 y 3 de marzo de 2010 y para inscribirse es necesario estar registrado.

PASO 1: Buscar el programa
PASO 2: Registrarse
PASO 3: Inscribirse

Para ganar tiempo, regístrese ahora.
[Descargar guía básica](#)

¿Usted está registrado?

Tipo de identificación
Cédula de Ciudadanía

Número de identificación:
10234567

Contraseña:
●●●●●●

Ingresar Limpiar
[¿Olvidó su clave? Haga clic aquí](#)

¿Aún no está registrado?

Regístrese
[Soy una empresa](#)

3.2. Ingrese con el rol Gestión desarrollo curricular, al paquete Planeación de la formación, a la opción Crear ficha de caracterización.

Sofia PLUS

DIANA RAMÍREZ
Gestión desarrollo curricular
Planeación de la Formación

Planeación de la Formación

Permite a la Red realizar ofertas de formación titulada para los centros de formación, ofertas de formación complementaria y formación titulada a la medida. Las ofertas nacionales de formación.

- Creación de fichas de caracterización y personalización de la estructura de la oferta.
- Publicación de la oferta.
- Atención de solicitudes de empresas.

Formación Complementaria

- Crear Ficha de Caracterización
- Personalizar Estructura de Respuesta
- Publicar Fichas de Caracterización

3.3. El sistema muestra la opción para consultar el programa de formación. Ingrese al icono de la lupa para realizar la consulta del programa.

Datos del Programa de Formación

Programa de Formación*

Consultar

3.4. El sistema muestra una ventana emergente para la búsqueda. Diligencie alguno de los filtros para realizar la búsqueda y seleccione el botón Consultar.

Datos del Programa de Formación

Programa de Formación*

Programas de Formación

Datos de la Búsqueda

Código Programa Nombre Programa

Línea Tecnológica

Nivel Versión

A la Medida
























Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.

Lista de Programas de Formación

Código Programa	Nombre del Programa	Versión
<input checked="" type="checkbox"/> 13420007	ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	1

Página 1 d

- 3.5. El sistema muestra la lista de programas que cumplen los criterios de búsqueda, selecciónelo y presione el botón Consultar. El sistema muestra un formulario con los detalles de la ficha y muestra unos capos para la caracterización de la misma. Digite los datos solicitados y seleccione el botón Guardar.

Datos del Programa de Formación	
Código Programa de Formación	13420007
Programa de Formación	ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
Versión Programa de Formación	1
Tipo de Programa	Complementaria
Nivel Programa de Formación	COMPLEMENTARIA
Duración Máxima(Horas)	1000
Centro de Formación	TECNOPARQUE I
Diligenciar Ficha de Caracterización	
Fecha de Inicio*	<input type="text"/>  
Fecha Prevista de Terminación*	<input type="text"/>  
Cupo*	<input type="text"/>
Tipo de Respuesta	Abierta
Modalidad del Programa *	Seleccionar 
Departamento de Desarrollo de Formación*	BOGOTÁ D.C. 
Municipio de Desarrollo de Formación*	BOGOTÁ 
Dirección del lugar donde se va a realizar la Formación*	<input type="text"/>
Empresa	<input type="text"/>  
Subsector Económico	<input type="text"/>  
Programas Especiales	
Programa Especial	
<input type="checkbox"/>	INTEGRACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA
<input type="checkbox"/>	INTEGRACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA ACADÉMICA
<input type="checkbox"/>	INTEGRACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA GRADO 9
<input type="checkbox"/>	JOVENES RURALES CON ALIANZAS
<input type="checkbox"/>	AULAS ABIERTAS
<input type="checkbox"/>	PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO
<input type="checkbox"/>	CATEDRA VIRUTAL DE PRODUCTIVIDAD COMPETITIVIDAD Y GERENCIA
<input type="checkbox"/>	JOVENES RURALES SIN ALIANZAS
<input type="checkbox"/>	PROGRAMA DE BILINGUISMO
<input type="checkbox"/>	CAPACIDAD GESTION DE EXPORTACIONES
 Anterior  1 2  Siguiete 	
Convenios	
Tipo de Convenio	Seleccionar 
Horario	
Jornada *	Seleccionar 
<input type="checkbox"/> Lunes	<input type="checkbox"/> Martes
<input type="checkbox"/> Miércoles	<input type="checkbox"/> Jueves
<input type="checkbox"/> Viernes	Hora Inicio <input type="text"/>  Hora Fin <input type="text"/> 
<input type="checkbox"/> Sabado	Hora Inicio <input type="text"/>  Hora Fin <input type="text"/> 
<input type="checkbox"/> Domingo	Hora Inicio <input type="text"/>  Hora Fin <input type="text"/> 
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Regresar"/>	

El sistema muestra un mensaje indicando que la ficha se ha creado exitosamente.

La ficha de caracterización fue creada exitosamente. Código de la Ficha: 35049

4. Personalizar Ficha de caracterización

4.1. Regístrese en el sistema.

¿Usted está registrado?

Tipo de identificación
Cédula de Ciudadanía

Número de identificación:
10234567

Contraseña:
●●●●●●

Ingresar Limpiar
[¿Olvidó su clave? Haga clic aquí](#)

¿Usted está registrado?

Tipo de identificación
Cédula de Ciudadanía

Número de identificación:
10234567

Contraseña:
●●●●●●

Ingresar Limpiar
[¿Olvidó su clave? Haga clic aquí](#)

¿Aún no está registrado?

Regístrese

[Soy una empresa](#)

Recuerde que ...

Las fechas de inscripción son el 2 y 3 de marzo de 2010 y para inscribirse es necesario estar registrado.

PASO 1: Buscar el programa
PASO 2: Registrarse
PASO 3: Inscribirse

Para ganar tiempo, regístrese ahora.

[Descargar guía básica](#)

4.2. Ingrese con el rol Gestión desarrollo curricular, al paquete Planeación de la formación, a la opción Crear ficha de caracterización.

DIANA RAMÍREZ
Gestión desarrollo curricular
Planeación de la Formación

Planeación de la Formación

Permite a la Red realizar ofertas de formación diseñada por los centros de formación, para complementar la oferta nacional de formación.

- Creación de fichas de caracterización y personalización de la estructura de la oferta.
- Publicación de la oferta.
- Atribución de solicitudes de empresas.



Formación Complementaria



- Crear Ficha de Caracterización
- Personalizar Estructura de Respuesta**
- Publicar Fichas de Caracterización

4.3. El sistema muestra un formulario para consultar las fichas de caracterización.

Personalizar Estructura de Respuesta Complementaria

Datos Búsqueda

Fecha Inicio de la Ficha desde*  

Fecha Inicio de la Ficha hasta*  

Consultar

- 4.4. El sistema muestra las fichas que coinciden con los datos de búsqueda. Seleccione la ficha o las fichas que desee personalizar. Agregue las pruebas si desea y asocie un LMS a la ficha.

Código Ficha	Nombre	Prueba de Selección Teórica	Tiempo Programado Prueba Selección	Tiempo Ejecución Prueba Selección	LMS Ficha	Criterios de Priorización	Opciones
<input type="checkbox"/>	34993 PRUEBA SOFIA COMPLEMENTARIA NO A LA MEDIDA	No Aplica	120	60	moodle (scorm)	No	
<input type="checkbox"/>	35049 ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	No Aplica	120	60	moodle (scorm)	No	
<input type="checkbox"/>	34991 PRUEBA SOFIA COMPLEMENTARIA NO A LA MEDIDA	No Aplica	120	60	moodle (scorm)	No	

Enviar **Cancelar Fichas**

- 4.5. Haga clic en el botón Enviar para finalizar la personalización de la ficha.

La información se ha guardado exitosamente.

5. Crear evento de Inscripción.

- 5.1. Regístrese en el sistema.

- 5.2. Ingrese con el rol Gestión desarrollo curricular, al paquete Administración de calendario, a la opción Gestionar calendario centro.

- 5.3. El sistema muestra un formulario para realizar la búsqueda de los eventos. Seleccione el botón Crear evento para crear el evento de inscripción de la ficha.

Lista de Eventos del Centro

Criterio de búsqueda

Tipo de Evento Seleccionar

Ficha de Caracterización

Fecha Inicio *

Fecha Fin *

Borrar Filtro Consultar

Crear Evento

- 5.4. El sistema muestra un formulario como el siguiente

Ingresar/Modificar Evento de Centro

Centro TECNOPARQUE I

Tipo de Evento * Seleccionar

Descripción del Evento *

Fecha Inicio *

Fecha Fin *

Área Responsable *

Guardar Cancelar

- 5.5. Seleccione el tipo de evento de Inscripción. El sistema activara una casilla para consultar la ficha de caracterización.

Ingresar/Modificar Evento de Centro

Centro TECNOPARQUE I

Tipo de Evento * Inscripción

Rangos de fecha válidos El evento de tipo: Inscripción, para Fichas de Caracterización Tituladas NO a la Medida, solo se puede almacenar en los siguientes rangos de fecha:(22/02/2010 - 22/02/2010)

Descripción del Evento * Evento de Inscripción ficha 35049

Fecha Inicio * 22/02/2010

Fecha Fin * 22/02/2010

Área Responsable * Coordinación

Ficha Caracterización * Ficha 35049 (ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE)

Guardar Cancelar

- 5.6. Diligencie los campos solicitados y de clic en el botón Guardar. El sistema muestra un mensaje como el siguiente:

La operación Guardar Nuevo Evento se realizó exitosamente. | Resultado: El nuevo evento ha sido guardado de forma exitosa

6. Publicar ficha de caracterización.

6.1. Regístrese en el sistema.

¿Usted está registrado?

Tipo de identificación
Cédula de Ciudadanía

Número de identificación:
10234567

Contraseña:
●●●●●●

Ingresar Limpiar
[¿Olvidó su clave? Haga clic aquí](#)

¿Usted está registrado?

Tipo de identificación
Cédula de Ciudadanía

Número de identificación:
10234567

Contraseña:
●●●●●●

Ingresar Limpiar
[¿Olvidó su clave? Haga clic aquí](#)

¿Aún no está registrado?

Regístrese

[Soy una empresa](#)

Recuerde que ...

Las fechas de inscripción son el 2 y 3 de marzo de 2010 y para inscribirse es necesario estar registrado.

PASO 1: Buscar el programa
PASO 2: Registrarse
PASO 3: Inscribirse

Para ganar tiempo, regístrese ahora.

[Descargar guía básica](#)

6.2. Ingrese con el rol Gestión desarrollo curricular, al paquete Planeación de la formación, a la opción Publicar fichas de caracterización.

DIANA RAMÍREZ
Gestión desarrollo curricular
Planeación de la Formación

Consultar Reportes

Consultar Reportes

Eventos de Divulgación Tecnológica

- Consultar Fichas de Caracterización de EDT
- Crear Ficha de Caracterización del EDT
- Consultar Evaluaciones de Instructores
- Consultar Evaluación de Calidad del EDT
- Ordenar Reporte de Planeación EDT
- Consultar Solicitudes Eventos de Divulgación Tecnológica
- Ordenar Reporte Solicitudes Eventos de Divulgación Tecnológica

Formación Complementaria

- Crear Ficha de Caracterización
- Personalizar Estructura de Respuesta
- Publicar Fichas de Caracterización

Formación Titulada

- Consultar Programas Sugeridos por la Red
- Personalizar Estructura de Respuesta
- Ordenar Solicitudes de Programa

Formación a la Medida

- Consultar Consultas de Necesidades de Empresas
- Personalizar Estructura de Respuesta
- Publicar Fichas de Caracterización

Planeación de la Formación

Permite a la Red realizar ofertas de formación titulada para los centros de formación, ofertas de formación complementaria y formación titulada a la medida. Las ofertas de formación nacional de formación.

- Creación de fichas de caracterización y personalización de la estructura de la oferta.
- Publicación de la oferta.
- Atención de solicitudes de empresas.

DIANA RAMÍREZ
Gestión desarrollo curricular
Planeación de la Formación

Formación Complementaria

- Crear Ficha de Caracterización
- Personalizar Estructura de Respuesta
- Publicar Fichas de Caracterización

6.3. El sistema muestra un formulario de consulta, diligencie los datos y seleccione el botón Consultar.

Publicar Fichas de Caracterización

Datos Búsqueda

Fecha Inicio de la Ficha desde*

Fecha Inicio de la Ficha hasta*

Consultar

- 6.4. El sistema muestra el listado de fichas según los criterios de búsqueda, seleccione la o las fichas que desea publicar y de clic en el botón Publicar.

Fichas de Caracterización			
Código Ficha	Nombre	Fecha de Inicio	Opciones
35049	ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	01/03/2010	
35048	PRUEBA SOFIA COMPLEMENTARIA NO A LA MEDIDA	01/03/2010	

Publicar

El programa quedará publicado de acuerdo al tiempo que se estableció cuando creamos el evento de inscripción para la ficha. Durante este periodo los aspirantes podrán aplicar al programa.

Una vez finalizado el periodo de inscripción de la ficha, el sistema seleccionara los aspirantes según el cupo de la ficha. Si el número de aspirantes inscritos es mayor al número de la ficha el sistema pondrá como seleccionados a la cantidad de aspirantes igual al cupo de la ficha y los que queden por fuera de este rango quedarán como suplentes. SI NO SE CUMPLE EL CUPO DE LA FICHA, ESTA SERÁ CANCELADA AUTOMÁTICAMENTE.

7. Crear Instructores

- 7.1. El primer proceso es tener un usuario SENA y adicionarle una disponibilidad y un horario. Este usuario debe estar asociado a un centro de formación.
- 7.1.1. Ingrese con el rol de Gestión de desarrollo curricular, al paquete Planeación de la formación, a la carpeta de instructores. Despliegue la carpeta de instructores seleccione la opción Actualizar vigencia y dedicación de instructores.

The screenshot displays the Sofía Plus SENA web application. The user is logged in as MANUELA JIMENEZ, Coordinador Académico, with the role 'Gestión de Ambientes'. The main interface is titled 'Gestión de Ambientes' and includes a user profile for DIANA RAMÍREZ with roles 'Gestión desarrollo curricular' and 'Planeación de la Formación'. A sidebar on the left shows a tree view with 'Instructores' selected. A callout box shows the 'Instructores' menu with 'Actualizar Vigencia y Dedicación de Instructores' highlighted. Other menu items include 'Asignar Ficha de Caracterización a Instructor', 'Asignar Gestor de Proyectos a Ficha de Caracterización', 'Asignar Responsabilidad a Instructor', 'Asignar Resultados de Aprendizaje a Instructor', 'Consultar Disponibilidad de Instructor', 'Registrar Novedad Instructor', 'Solicitar préstamo de instructores', and 'Consultar Solicitudes Préstamo de instructores'.

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

Actualizar Vigencia y Dedicación Instructores

Información Instructor

Instructor*

- 7.3. Al consultar el instructor aparecen los detalles de este.

Actualizar Vigencia y Dedicación Instructores

Información Instructor

Instructor*

Datos del Instructor

Tipo de Identificación: CC Documento de Identificación: 543210
Nombre: ANDRES Primer Apellido: PEREZ
Segundo Apellido: Correo Electronico: cuentasofia@hotmail.com

Tipo de Vinculación*
Regional*
Sede*
Subsede
Responsabilidad Funcional*
Jefe Inmediato*

Disponibilidad

Consultar agenda funcionario

Fecha fin

Fecha inicio

Consultar Usuario SENA

Tabla de la Búsqueda

Nombre	Apellido
ANDRES	CC 543210210

Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.

Lista de Usuarios SENA

ID	Nombre	CC	Apellido	Apellido
1	ANDRES	CC 543210210	MANUELA	JIMENEZ

Page 11

- 7.4. Seleccione la opción Crear tiempo disponible. Diligencie los datos y presione guardar.

Información de la Disponibilidad

Horas Totales Vigencia*

Fecha Inicio*(dd/MM/yyyy)

Fecha Fin*(dd/MM/yyyy)

- 7.5. A continuación el sistema muestra la disponibilidad almacenada. Seleccione el icono Configurar Disponibilidad.

Actualizar Vigencia y Dedicación Instructores

Información Instructor

Instructor*

[Consultar Usuario SENA](#)

Datos del Instructor

Tipo de Identificación: CC Documento de Identificación: 10234567
Nombre: DIANA Primer Apellido: RAMÍREZ
Segundo Apellido: Correo Electronico: cuentasofia@hotmail.com

Tipo de Vinculación*

Regional*

Sede*

Subsede

Responsabilidad Funcional*


Jefe Inmediato*

[Guardar Usuario SENA](#)

Disponibilidad


Número de Contrato	Horas Disponibles	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Consultar Disponibilidad	Configurar Disponibilidad
No Aplica	112	01/02/2010	28/02/2013	En Ejecución		

[Crear Tiempo Disponible](#)



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

Configurar Disponibilidad



Gestionar disponibilidad horaria del Instructor

Datos del Instructor

Tipo de Identificación: CC Documento de Identificación: 543210
Nombre: ANDRES Primer Apellido: PEREZ
Segundo Apellido: Correo Electronico: cuentasofia@hotmail.com

Fijar Dedicación

Jornada

Día* Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Sábado Domingo

Hora de Inicio*

Hora Final*

[Fijar Dedicación](#)

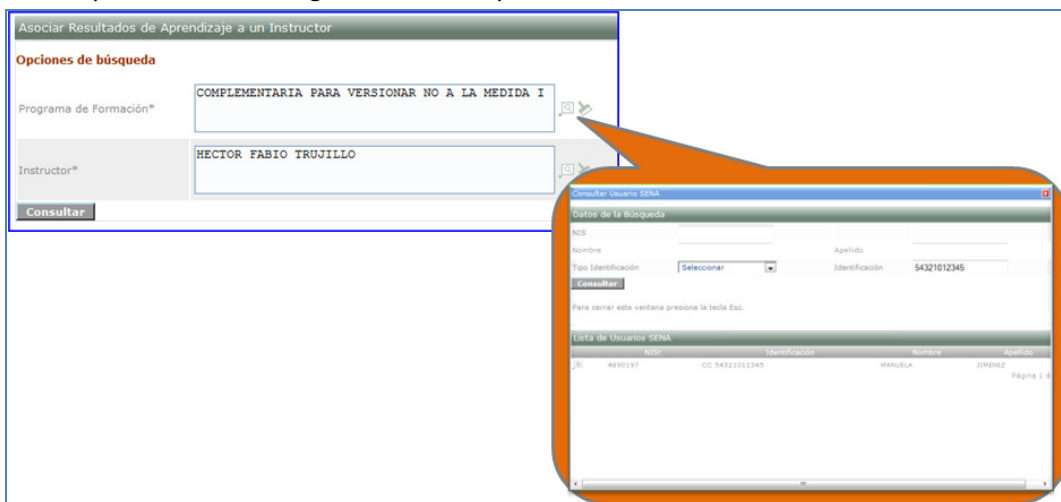
[Regresar](#) [Ver Disponibilidad](#)

[No se encontro la disponibilidad para el instructor.](#)

- 7.7. El proceso que sigue es asignar los resultados de aprendizaje de un programa de formación al instructor.
- 7.8. Ingrese con el rol de Gestión de desarrollo curricular, al paquete de planeación de la formación, a la carpeta de instructores y a la opción Asignar resultados de aprendizaje a instructor.



- 7.9. El sistema muestra un formulario para realizar la búsqueda del programa de formación y del instructor. Diligencie los datos y a continuación seleccione el botón Consultar.



7.10. El sistema muestra la lista de resultados de aprendizaje asociados al programa. Seleccione los resultados de aprendizaje que desea asociar y de clic en el botón Guardar.

Resultados de Aprendizaje

Resultado Competencia

<input type="checkbox"/>	Nombre Resultado	Etapa	Competencia
<input type="checkbox"/>	APLICAR TÉCNICAS PARA EL CIERRE DE LA VENTA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y PREFERENCIAS DEL CLIENTE.	Lectiva	AUXILIAR EL PROCESO DE EXHIBICIÓN Y VENTA DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA
<input type="checkbox"/>	DISPONER TÉCNICAMENTE LOS RESIDUOS SIENDO RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE Y DISMINUYENDO COSTOS DEL PROCESO.	Lectiva	AUXILIAR EL PROCESO DE EXHIBICIÓN Y VENTA DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA
<input type="checkbox"/>	ENTREGAR EL PRODUCTO TÉCNICAMENTE EMPACADO DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE, POLÍTICAS DE LA EMPRESA, NORMAS TÉCNICAS DE MANIPULACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PRODUCTO.	Lectiva	AUXILIAR EL PROCESO DE EXHIBICIÓN Y VENTA DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA
<input type="checkbox"/>	MANTENER CONDICIONES DE INOCUIDAD Y CALIDAD EN CONSERVACIÓN DEL PRODUCTO EN PUNTO DE EXHIBICIÓN Y VENTA SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO.	Lectiva	AUXILIAR EL PROCESO DE EXHIBICIÓN Y VENTA DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA
<input type="checkbox"/>	MONTAR EXHIBICIONES DEL PRODUCTO DE ACUERDO A POLÍTICAS DE LA EMPRESA, TENDENCIAS DEL MERCADO, GARANTIZANDO CONDICIONES DE INOCUIDAD, TRABAJANDO EN EQUIPO Y SIENDO CREATIVO E INNOVADOR.	Lectiva	AUXILIAR EL PROCESO DE EXHIBICIÓN Y VENTA DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA
<input type="checkbox"/>	OFRECER EL PRODUCTO AL CLIENTE, DE ACUERDO CON SUS CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS.	Lectiva	AUXILIAR EL PROCESO DE EXHIBICIÓN Y VENTA DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA

Página 1 de 1

7.11. A continuación se realiza la asociación de la ficha de caracterización al instructor.

7.11.1. Ingrese con el rol de Gestión de desarrollo curricular, al paquete de planeación de la formación, a la carpeta de instructores y a la opción Asignar resultados de aprendizaje a instructor.

The screenshot shows the Sofia Plus system interface. The user is logged in as MANUELA JIMENEZ, Coordinador Académico. The main menu is 'Gestión de Ambientes'. The 'Instructores' option is selected, and a dropdown menu is open, showing the following options:

- Instructores
 - Asignar Responsabilidad a Instructor
 - Asignar Ficha de Caracterización a Instructor
 - Asignar Resultados de Aprendizaje a Instructor
 - 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

7.11.2. El sistema muestra la opción de búsqueda de instructor. Consulte el instructor y seleccione el botón Asociar ficha de caracterización.

Asociar Fichas de Caracterización a un Instructor

Opciones de búsqueda

Instructor*

7.11.3. El sistema muestra la opción de consultar las fichas de caracterización.

The screenshot shows a web interface titled "Fichas de Caracterización". It features a search input field containing the text "Ficha 35049 (ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE)". To the right of the input field is a magnifying glass icon and a checkmark icon. Below the input field is a "Guardar" button.

7.11.4. El sistema muestra las fichas asociadas e indica que el cambio se realizó con éxito.

The screenshot shows a table titled "Fichas de Caracterización" with two rows. The first row contains "35006-A" and a close icon. The second row contains "35049-ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE" and a close icon. Below the table, it says "Página 1 de 1". At the bottom, a message in a dashed box states: "Los cambios realizados se guardaron con éxito".

7.12. Finalmente se debe asignar responsabilidad al instructor.

7.13. Ingrese con el rol Gestor desarrollo curricular al paquete Gestión de ambientes, a la carpeta Instructores y a la opción Asignar responsabilidad a instructor.

The screenshot shows a dashboard for "Gestión de Ambientes" in the "Sofia plus" system. The user is identified as "MANUELA JIMÉNEZ" with the role "Coordinador Académico". The dashboard has a left sidebar with navigation options: "Administración Alumnos", "Eventos de Investigación Tecnológica", "Gestión Ambientes", and "Instructores". The main content area is titled "Gestión de Ambientes" and contains a list of actions. A callout box highlights the "Instructores" menu item. Another callout box highlights the "Asignar Responsabilidad a Instructor" option in the "Instructores" dropdown menu. A third callout box highlights the "Gestión desarrollo curricular" and "Gestión de Ambientes" options in the user's profile menu.

7.13.1. El sistema muestra un formulario de búsqueda para consultar tanto la ficha como el instructor al cual se va a asignar la responsabilidad. Ingrese a los iconos indicados con una lupa, ingrese los datos y a continuación presione el botón consultar.

Asignar Responsabilidad de Resultados de Aprendizaje a Instructor

Opciones de búsqueda

Ficha de Caracterización*

Instructor*

Consultar

7.13.2. Al diligenciar los datos y presionar el botón Consultar el sistema muestra los resultados de aprendizaje para asociar, seleccione los resultados que desea asociar al instructor.

Resultados de Aprendizaje

<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre	Etapas	Competencia
<input checked="" type="checkbox"/>	APLICAR TÉCNICAS PARA EL CIERRE DE LA VENTA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y PREFERENCIAS DEL CLIENTE.	Lectivo	AUXILIAR EL PROCESO DE EXHIBICIÓN Y VENTA DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA
<input checked="" type="checkbox"/>	DISPONER TÉCNICAMENTE LOS RESIDUOS SIENDO RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE Y DISMINUYENDO COSTOS DEL PROCESO.	Lectivo	AUXILIAR EL PROCESO DE EXHIBICIÓN Y VENTA DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA
<input checked="" type="checkbox"/>	ENTREGAR EL PRODUCTO TÉCNICAMENTE EMPACADO DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE, POLÍTICAS DE LA EMPRESA, NORMAS TÉCNICAS DE MANIPULACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PRODUCTO.	Lectivo	AUXILIAR EL PROCESO DE EXHIBICIÓN Y VENTA DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA
<input checked="" type="checkbox"/>	MANTENER CONDICIONES DE INOCUIDAD Y CALIDAD EN CONSERVACIÓN DEL PRODUCTO EN PUNTO DE EXHIBICIÓN Y VENTA SEGUN NATURALEZA DEL PRODUCTO.	Lectivo	AUXILIAR EL PROCESO DE EXHIBICIÓN Y VENTA DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA
<input checked="" type="checkbox"/>	MONTAR EXHIBICIONES DEL PRODUCTO DE ACUERDO A POLÍTICAS DE LA EMPRESA, TENDENCIAS DEL MERCADO, GARANTIZANDO CONDICIONES DE INOCUIDAD, TRABAJANDO EN EQUIPO Y SIENDO CREATIVO E INNOVADOR.	Lectivo	AUXILIAR EL PROCESO DE EXHIBICIÓN Y VENTA DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA
<input checked="" type="checkbox"/>	OFRECER EL PRODUCTO AL CLIENTE, DE ACUERDO CON SUS CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS.	Lectivo	AUXILIAR EL PROCESO DE EXHIBICIÓN Y VENTA DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA

Guardar **Cancelar**

Página 1 de 1

7.13.3. Presione el botón Guardar. El sistema indicara que la operación ha sido exitosa.

Los cambios realizados se guardaron con éxito

8. Gestión de la planeación. En este punto se hará asignación de ambientes a la ficha y creación de perfiles.

8.1. Asignar ambientes a ficha de caracterización.

8.1.1. Ingrese con el rol de Gestión de desarrollo curricular, al paquete de Gestión de ambientes, a la carpeta de Asignar ambientes a ficha de caracterización.

Sofia Plus

MANUELA JIMENEZ
 Coordinador Académico
 Gestión de Ambientes

Gestión de Ambientes

- Se asignan, liberan y consultan los recursos de un Centro, reuniéndolos por la Competencia.
- Se también Solicitudes para Adaptar los Ambientes al cambio de la Demanda Empresarial.
- Permite ingresar y consultar toda la información operativa de los espacios configurados.

DIANA RAMÍREZ
 Gestión desarrollo curricular
 Gestión de Ambientes

Gestión de Planeación

- Gestión de Planeación
 - Asignar Ambientes a Ficha de Caracterización
 - Cancelar eventos programados para fichas canceladas
 - Crear Perfiles Programa Formación

8.1.2. El sistema muestra la opción de consultar ficha de caracterización. Haga clic en el icono de la lupa, seleccione la ficha y presione el botón Consultar.

Asignar Ambientes a Ficha de Caracterización

Ficha de Caracterización*

8.1.3. El sistema muestra los datos de la ficha y muestra el botón para adicionar ambientes. Haga clic sobre el botón Adicionar ambientes a la ficha.

Datos de la Ficha de Caracterización

Código de la Ficha	18
Programa de Formación	PATRONISTA ESCALADOR EN CONFECCION INDUSTRIAL
Sede	TECNOPARQUE I
Municipio	BOGOTÁ
Jornada	NOCTURNA
Fecha Inicio	19/11/2007
Fecha Fin	29/11/2010

Ambientes Asignados a la Ficha

No se encontraron Ambientes Asignados a la Ficha

8.1.4. Diligencie los datos solicitados y seleccione el botón Buscar ambientes.

Asignación de Ambientes

Código de la Ficha	18
Programa de Formación	PATRONISTA ESCALADOR EN CONFECCION INDUSTRIAL
Tipo de Programación*	Programación de Resultados
Fecha Inicial*	<input type="text"/>
Fecha Final*	<input type="text"/>
Hora Inicial*	<input type="text"/>
Hora Final*	<input type="text"/>

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

8.1.5. El sistema lista los ambientes con disponibilidad según los criterios ingresados.

Ambientes Disponibles para la Ficha

	Nombre del Ambiente	Tipo de Movilidad	Sede
<input type="checkbox"/>	AMBIENTE DE TRANSFORMACION DE SOFTWARE	Fijo	TECNOPARQUE I
<input type="checkbox"/>	AMBIENTE PRUEBA	Fijo	TECNOPARQUE I
<input type="checkbox"/>	AMBIENTE DE DESARROLLO TECNOLOGICO	Fijo	TECNOPARQUE I
<input checked="" type="checkbox"/>	AMBIENTE FICHA 52381 DISEÑO DE ESTRUCTURAS DE SOFTWARE	Fijo	TECNOPARQUE I
<input type="checkbox"/>	AMBIENTE PARA PRESTAMO	Fijo	TECNOPARQUE I
<input type="checkbox"/>	AMBIENTE DE DELPHI	Fijo	TECNOPARQUE I
<input type="checkbox"/>	NUEVO AMBIENTE	Fijo	TECNOPARQUE I

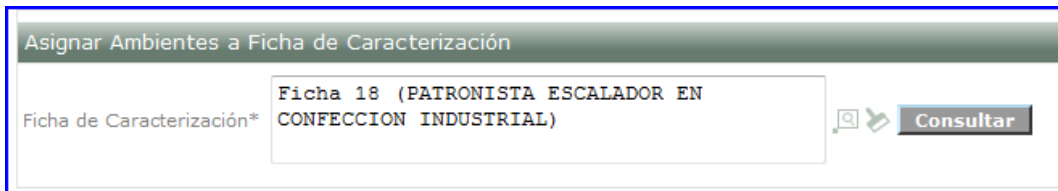
8.1.6. Seleccione el o los ambientes deseados y haga clic en el botón Adicionar ambientes a la ficha. El sistema mostrara un mensaje indicando que la operación ha sido exitosa.

8.2. Crear perfiles programa de formación.

8.2.1. Ingrese con el rol Gestión desarrollo curricular, al paquete funcional Gestión de ambientes, a la carpeta Gestión de Planeación y a la opción Crear perfiles programa formación.



8.2.2. El sistema muestra la opción para consultar ficha de caracterización. Busque la ficha y presione el botón Consultar.



8.2.3. El sistema muestra los detalles de la ficha. Presione el botón Adicionar nuevo perfil.



8.2.4. Diligencie los datos solicitados, seleccione los resultados de aprendizaje que desea asociar al perfil y de clic en el botón Crear perfil.

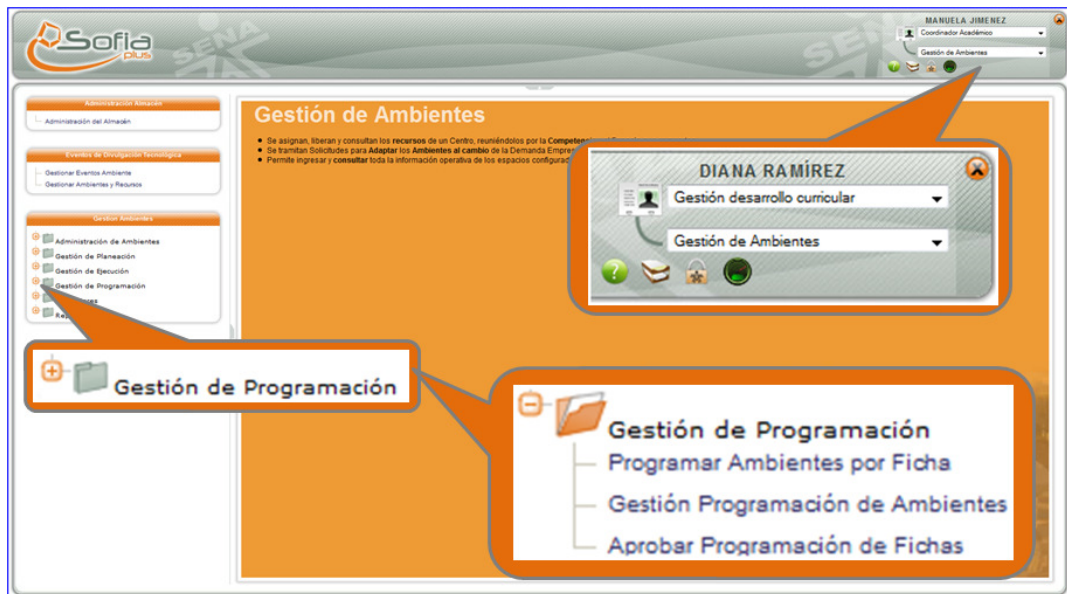


8.2.5. El sistema indicara que el perfil se ha creado exitosamente.

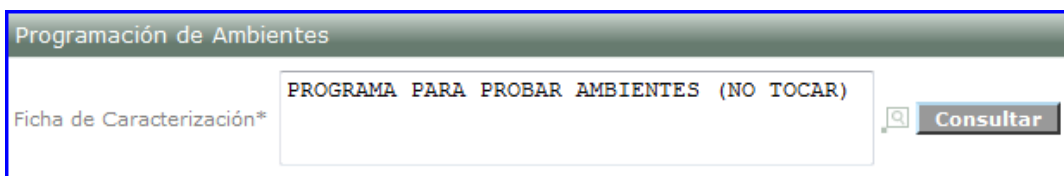
9. Gestión de la programación.

9.1. Programar ambientes por ficha

9.1.1. Ingrese con el rol Gestión desarrollo curricular, al paquete funcional Gestión de ambientes, a la carpeta Gestión de Programación y a la opción Crear perfiles programa formación.



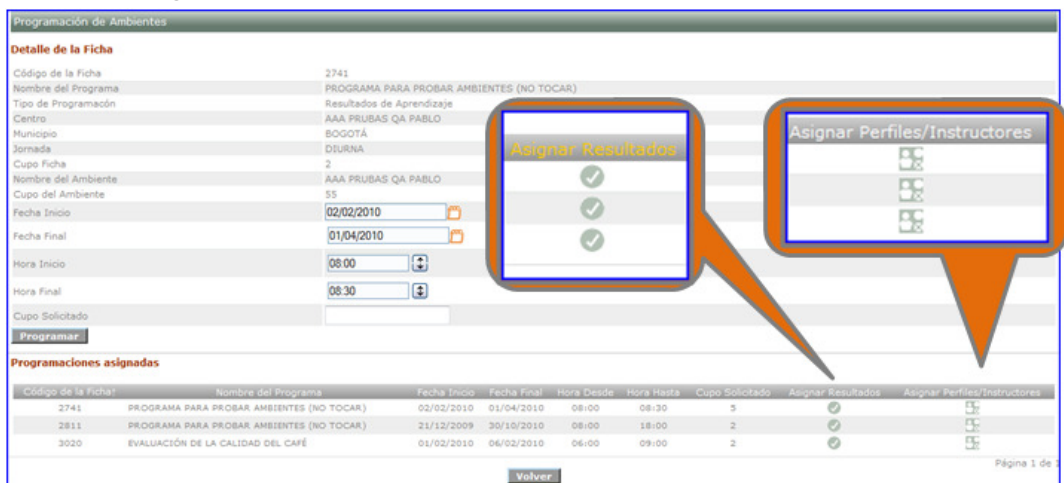
9.1.2. El sistema muestra la opción para consultar la ficha. Busque la ficha y seleccione el botón Consultar.



9.1.3. El sistema muestra los detalles de la ficha y los ambientes asignados a la misma. Seleccione el icono de Programar jornadas.



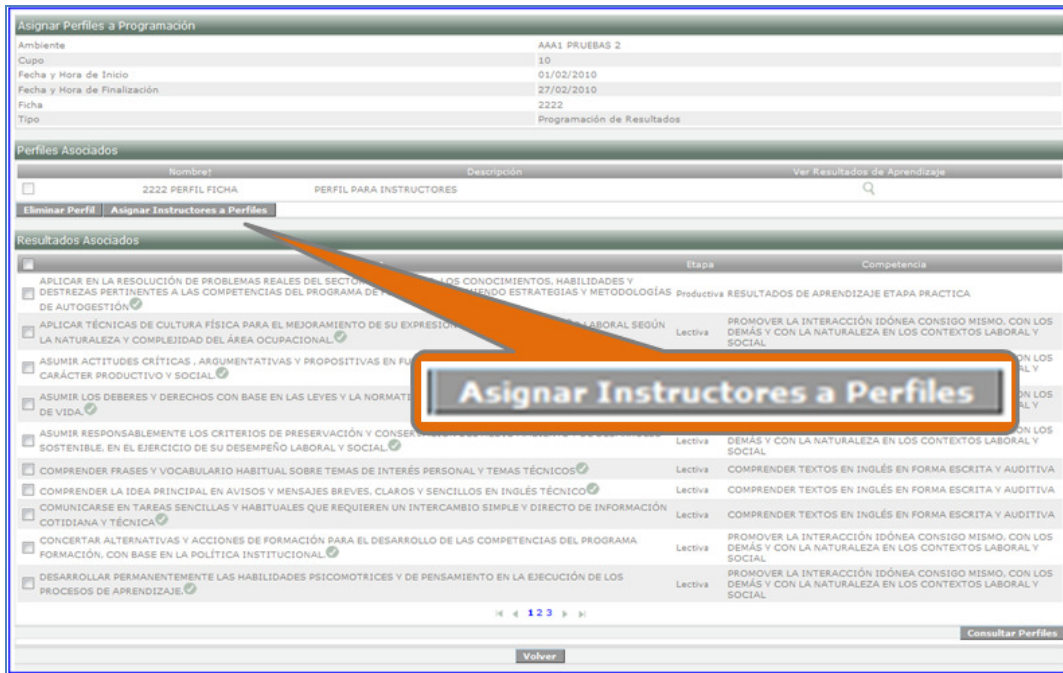
9.1.4. El sistema muestra los detalles de la ficha y las programaciones asignadas a la misma. Seleccione el icono Asignar resultados para asociar resultados a la programación. Seleccione la opción Asignar perfiles/instructores para asociar instructor al perfil asignado anteriormente.



9.1.5. Si selecciona el icono Asignar resultados el sistema muestra los resultados para asociar, selecciónelos en la casilla que se muestra en la imagen y a continuación presione Guardar. Presione el botón Volver para volver a la página anterior.



9.1.6. Si selecciona la opción Asignar perfiles/instructores el sistema muestra el perfil creado anteriormente y muestra la opción de asociar instructores.



9.2. Gestión programación de ambientes. Ahora es necesario crear el evento de ambiente, asignar instructores y asociar los resultados de aprendizaje al evento.

9.2.1. Ingrese con el rol Gestión desarrollo curricular, al paquete funcional Gestión de ambientes, a la carpeta Gestión de Programación y a la opción Crear perfiles programa formación.



9.2.2. El sistema muestra un formulario de búsqueda. Diligencie los campos que desee y seleccione el botón Consultar.

Datos de búsqueda

Fecha inicio

Fecha fin

Hora inicio

Hora fin

Ficha de Caracterización

Nombre Ambiente

Consultar

9.2.3. El sistema muestra las programaciones según los criterios de búsqueda y presenta la opción de Asignar resultados, Asignar perfiles/instructores, Crear evento ambiente, Agenda.


Listado programaciones de Ambiente

Descripción	Cupo	Tipo	Modificar	Eliminar	Asignar Resultados	Asignar Perfiles/Instructores	Crear Evento Ambiente	Agenda
Programación Ficha(2222) en el Ambiente (AAA1 PRUEBAS 2) entre 01/02/2010 y 27/02/2010 en el Horario de 06:00 a 10:00	10	Programación de Resultados			✓			
Programación Ficha(2990) en el Ambiente (AAA1 AMBIENTE PRUEBAS) entre 01/02/2010 y 26/02/2010 en el Horario de 06:00 a 10:00	2	Programación de Resultados			✓			
Programación Ficha(2990) en el Ambiente (AAA2 AMBIENTE PRUEBAS) entre 01/02/2010 y 26/02/2010 en el Horario de 12:00 a 17:00	2	Programación de Resultados			✓			
Programación Ficha(3008) en el Ambiente (AAA3 AMBIENTE PRUEBAS) entre 01/02/2010 y 10/02/2010 en el Horario de 06:00 a 10:00	10	Programación de Resultados			✓			
Programación Ficha(3008) en el Ambiente (AAA3 AMBIENTE PRUEBAS) entre 01/02/2010 y 26/02/2010 en el Horario de 06:00 a 10:00	10	Programación de Resultados			✓			
Programación Ficha(3010) en el Ambiente (AMBIENTE DE LEONARDO PARA PROBAR EJECUCION) entre 01/02/2010 y 01/02/2010 en el Horario de 00:15 a 23:45	2	Programación de Resultados			✓			
Programación Ficha(3011) en el Ambiente (AAA1 PRUEBAS) entre 01/02/2010 y 27/02/2010 en el Horario de 06:00 a 08:00	2	Programación de Resultados			✓			
Programación Ficha(3011) en el Ambiente (AMBIENTE 1.0) entre 01/02/2010 y 26/02/2010 en el Horario de 00:15 a 23:45	2	Programación de Resultados			✓			
Programación Ficha(3011) en el Ambiente (AMBIENTE DE LEONARDO PARA PROBAR EJECUCION) entre 01/02/2010 y 27/02/2010 en el Horario de 00:15 a 23:45	2	Programación de Resultados			✓			
Programación Ficha(3011) en el Ambiente (AMBIENTE DE TECNOLOGIA) entre 15/02/2010 y 26/02/2010 en el Horario de 00:15 a 23:45	2	Programación de Resultados			✓			


1 2 >>

1 de 2


Asignar Resultados



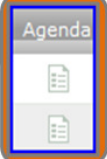
Asignar Perfiles/Instructores



Crear Evento Ambiente

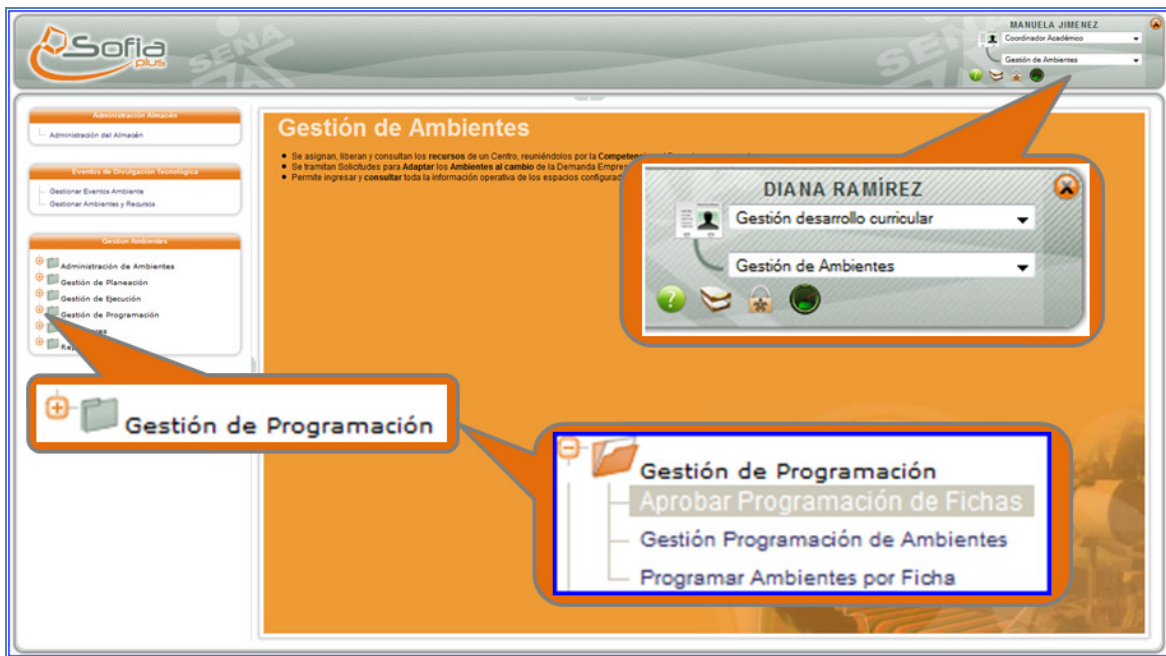


Agenda



9.3. Aprobar programación.

9.3.1. Ingrese con el rol Gestión desarrollo curricular, al paquete funcional Gestión de ambientes, a la carpeta Gestión de Programación y a la opción Aprobar Programación de fichas.



9.3.2. El sistema muestra un formulario para consultar la ficha de caracterización. Consulte la ficha y presione Consultar.

Programación de Ambientes

Ficha de Caracterización*

9.3.3. El sistema muestra los ambientes y programaciones asignadas para la ficha. Seleccione el botón Aprobar ficha.

Detalle de la Ficha

Código de la Ficha
 Nombre del Programa
 Centro
 Municipio
 Jornada

Ambientes Asignados

Nombre del Ambiente	Cupo del Ambiente	Tipo Movilidad	Sede del Ambiente	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ver programación
AMBIENTE PRUEBA	100	Fijo	TECNOPARQUE I	28/01/2010	01/05/2010	<input checked="" type="checkbox"/>
AMBIENTE DE DELPHI	100	Fijo	TECNOPARQUE I	28/01/2010	01/05/2010	<input checked="" type="checkbox"/>

Página 1 de 1

Programaciones Asignadas

Nombre del Ambiente?	Nombre del Programa	Fecha Inicio	Fecha Fin	Cupo Programado	Resultados de Aprendizaje asignados a la Programación	Perfiles / Instructores
AMBIENTE PRUEBA	INGENIERIA DE SISTEMAS	28/01/2010	09/03/2010	20		
AMBIENTE PRUEBA	INGENIERIA DE SISTEMAS	10/03/2010	01/05/2010	20		

Página 1 de 1

9.3.4. El sistema indicará que el proceso se realizó con éxito.

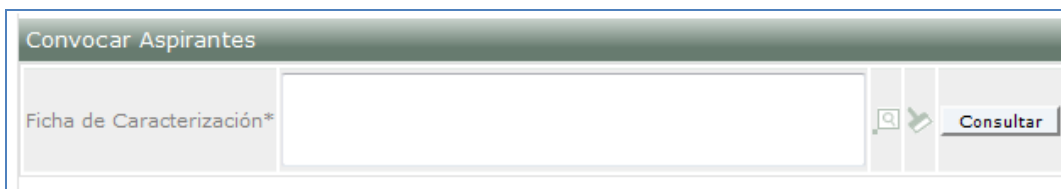
10. Convocar aspirantes.

Nota: Para Convocar debe realizar los pasos mencionados anteriormente y el evento de inscripción debe haber vencido.

10.1. Ingrese con el rol Encargado de ingreso centro de formación, al paquete funcional Matrícula y a la opción Convocar aspirantes.



10.2. Consulte la ficha de caracterización a través del icono de la lupa y presione el botón Consultar.



10.3. El sistema muestra un listado de los aspirantes a convocar. Diligencie los campos y seleccione los aspirantes. Seleccione el botón Guardar.

Convocatoria

Fecha Inicio [dd/MM/yyyy]*

Fecha Final [dd/MM/yyyy] Selector de Fechas

Horario* Selector de Fechas

Lugar*

Aspirantes Seleccionados

NIS	Apellidos	Nombres	
8642796	HOLA GOLA	HOLA	<input checked="" type="checkbox"/>
8641809	CARDONA CASTRO	ANDRÉS FELIPE	<input checked="" type="checkbox"/>
8640290	ATON	OLIVER	<input checked="" type="checkbox"/>
8637795	PEREZ	PEPITO	<input checked="" type="checkbox"/>

Página 1 de 1

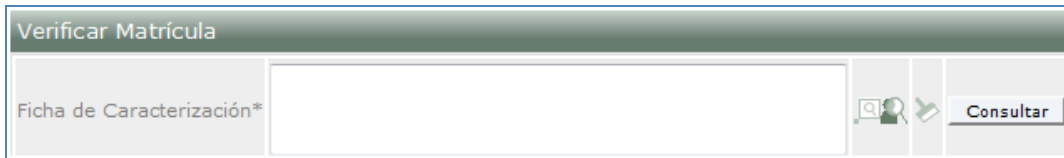
Guardar

11. Verificar matrícula.

11.1. Ingrese con el rol Encargado de ingreso centro de formación, al paquete funcional Matrícula y a la opción Convocar aspirantes.



11.2. Consulte la ficha de caracterización a través del icono de la lupa y presione el botón Consultar.



11.3. El sistema muestra los aspirantes convocados, selecciónelos haciendo clic en la casilla mostrada en la columna de asentar, en seguida haga clic en el icono de la libreta para asentar la matrícula.



Nota: Si usted no realiza todos los pasos sugeridos podría tener inconvenientes tales como la cancelación de la ficha, problemas aprobando la programación o problemas al convocar.