

CIRCULAR 155 DE 2011

(junio 9)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

<Esta norma no incluye análisis de vigencia>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PARA: SUBDIRECTORES DE CENTRO, COORDINADORES DE FORMACIÓN PROFESIONAL EMPLEO Y FORMACION PARA EL TRABAJO Y COODINADORES MISIONALES DE LOS DE FORMACIÓN

Asunto: Programa Articulación con la Educación Media

Adelantado un análisis en el sistema de gestión académica SOFIA Plus que soporta el proceso ingreso, ejecución y certificación de la formación profesional, se ha encontrado que a la fecha algunos Centros de Formación NO han registrado oportunamente la información pertinente y consistente que garantice la información respecto a los estudiantes del Programa de Articulación con la Educación Media Técnica.

Para tal efecto me permito recordarles el procedimiento establecido:

1. Definido el programa a desarrollar, se ingresa la solicitud realizada por la Institución Educativa, verificada y aprobada por el Gestor de Desarrollo Curricular.
2. Creación, personalización y publicación de la ficha de caracterización.
3. Ingreso eventos de inscripción y matrícula para la ficha (las fechas deben ser concertadas con la institución para garantizar las inscripciones y matrículas) y publicación de ficha.
4. Registro datos básicos de aspirante www.senasofiaplus.edu.co. Este requisito es indispensable por lo que debe diseñar estrategias para asegurar este registro.
5. Inscripción al programa a desarrollar.
6. Planeación y programación de ambientes, instructores, asociación de resultados de aprendizaje a la programación aprobada.
7. Convocar a matrícula. Todos los aspirantes deben ser convocados por el Centro en las fechas establecidas en el cronograma.
8. Asentar matrícula. El Centro de Formación debe verificar el cumplimiento de requisitos exigidos por el programa.
9. Cerrar matrícula.
10. Creación y asociación de cada aprendiz a una ruta de aprendizaje.
11. Seguimiento y asesoría durante el proceso formativo.
12. Registro de juicios evaluativos y novedades.
13. Emisión certificaciones.

Con el propósito de garantizar la información, este despacho ha considerado ejecutar un plan de acción inmediato que permita revisar, registrar y asegurar la información que no cumple con lo anterior, por lo que es necesario:

- Registrar la información de los estudiantes que a la fecha no se encuentran debidamente matriculados en el cuadro en Excel (Inscripción Extemporánea Articulación) que aparece en el <ftp://172.16.2.69/DIRECCIONFORMACIONPROFESIONAUADMINISTRACIONEDUCATIVA/Media/>, formato que debe ser remitido por el Subdirector o Coordinador Misional de Centro a la C del Grupo de Administración Educativa de la Dirección General, a más tardar el 18 de junio de 201

Como soporte de la información consignada en el formato se debe anexar:

- Acta del Comité Primario del Centro, donde se haya analizado cada uno de los casos y se consigne una medida correctiva para que no se presenten estas situaciones

- Oficio del Rector de la Institución Educativa, en el cual relacione los estudiantes como alumnos de dicha institución y el programa en que deben encontrarse matriculados.

Una vez recibido el formato con los soportes indicados, el Grupo de Administración Educativa debe registrar en el sistema y les confirmará para que procedan al asentamiento de matrícula de forma inmediata que a más tardar el 1o de julio contemos con la actualización e información consistente.

Les agradezco el cumplimiento estricto a estas indicaciones, lo que permitirá disponer de información como apoyo a cada uno de ustedes para cualquier auditoría que se adelante.

Cordial saludo,

JAVIER ALONSO ARANGO PARDO

Director Formación Profesional

<Para consultar la versión original PDF de este documento dirigirse al siguiente link:
https://www.avancejuridico.com/docpdf/sena/CIRCULAR_SENA_0155_2011.pdf>



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

