



Formación titulada virtual

Breve descripción:

La formación titulada virtual es una modalidad de la formación profesional integral que imparte el SENA, comprende las actividades de formación, entrenamiento, evaluación y reentrenamiento en temas específicos y se caracteriza por que las acciones de formación conducen al otorgamiento de un título de formación profesional, cumpliendo además con varios procesos y trámites administrativos.

Abril 2024

Tabla de contenido

Introducción	1
1. Procesos de evaluación SENA	2
2. Plan de mejoramiento	5
3. Trámites de gestión administrativa	7
4. Deserciones	11
5. Alternativas de selección etapa productiva	13
6. Seguimiento al desarrollo de la etapa productiva	16
Síntesis	19

Introducción

La evaluación del aprendizaje está dirigida, más que a evaluar el conocimiento teórico, a evaluar la aplicación de dicho conocimiento en prácticas reales, con resultados concretos, en el proceso de formación, tanto en la etapa lectiva como en la productiva. Con este fin, el SENA asume las evidencias de aprendizaje como referentes, a partir de los cuales se pueden identificar los logros alcanzados por los aprendices.

Asimismo, se exponen las diversas opciones con las que cuentan los aprendices SENA para el desarrollo y seguimiento de su etapa productiva, en la cual los aprendices logran poner en práctica en contextos reales los conocimientos adquiridos durante su etapa de formación, permitiendo que se fortalezcan sus competencias y que su integración al mundo laboral sea exitosa.



1. Procesos de evaluación SENA

La evaluación diagnóstica se desarrolla durante el inicio del proceso pedagógico y evalúa los conocimientos previos del aprendiz, las aptitudes que este tiene, sus expectativas hacia el programa de formación y su particularidad al aprender.

Una primera etapa se da durante la admisión del aprendiz al programa, y la segunda, durante la etapa de inducción, en la cual el instructor orienta el proceso que llevará a cabo con cada uno de sus aprendices durante el tiempo de formación.

La evaluación formativa se desarrolla durante todo el proceso pedagógico. Entre sus características está la evaluación de etapas, basada siempre en una retroalimentación transformativa. Se incorpora al proceso de enseñanza-aprendizaje como una parte dinámica del mismo y permite mejorar o reorientar el proceso mediante la toma de medidas de carácter inmediato.

La evaluación sumativa se sitúa puntualmente al final del proceso pedagógico, cuando se requiere evaluar los resultados obtenidos. Su finalidad nunca debe ser medir un producto final, sino una serie de procesos que debieron ser graduales.



En el proceso de evaluación del aprendizaje en el SENA intervienen 3 elementos que permiten complementar el proceso. Esto



- ✓ **Los criterios de evaluación:** constituyen dominios, logros u objetivos que se propone alcancen los aprendices en las diferentes etapas del proceso. Estos criterios surgen de la estructura curricular del programa.
- ✓ **Las técnicas de evaluación:** integran las formas o maneras sistematizadas que emplea el instructor para recoger la información pertinente que debe dar claridad sobre los avances logrados por sus aprendices. Entre los ejemplos de técnicas de evaluación utilizadas en el SENA están: la observación, los talleres teóricos y las pruebas prácticas.
- ✓ **Los instrumentos de evaluación:** componen las herramientas y medios donde se plasman los saberes, haceres y actitudes demostrados por los estudiantes en el proceso formativo. Así como las técnicas de evaluación están en íntima relación con los criterios, los instrumentos están a su vez en relación directa con las técnicas.

Las fichas de observación y las listas de chequeo hacen operativa la técnica de observación; los cuestionarios de preguntas abiertas o cerradas están en relación con los talleres teóricos; y las guías operativas, con las pruebas prácticas.

Evidencias de aprendizaje

Son los elementos que dan cuenta del aprendizaje que van logrando los aprendices. Estas evidencias podrán ser de conocimiento, de proceso o de producto. A continuación, se describe cada uno de los mismos:

Evidencias de conocimiento

Son aquellas que expresan el dominio cognitivo del aprendiz, es decir, el manejo que tiene de conceptos, definiciones, teorías, leyes, etc., que fundamentan su saber general en una temática generada.

Evidencias de proceso

Es la verificación de las técnicas, procedimientos y pasos; el uso de equipos, herramientas y materiales en la aplicación de conceptos o en la ejecución de procedimientos.

Evidencias de producto

Implica la entrega de resultados acabados, solicitados con anterioridad por el instructor y estipulados en el currículo de formación.

Estos resultados deben reflejar los criterios y estándares de calidad para ser considerados aceptables.

2. Plan de mejoramiento

Todos cometemos errores y gracias a estos, nuestra vida es más grata debido a que esa experiencia nos impulsa a corregir nuestras acciones. El SENA no es ajeno a las oportunidades, por eso, desde el Reglamento del Aprendiz, se contempla esta posibilidad, que aplica tanto al ámbito presencial como virtual y que busca reprogramar al estudiante en actividades complementarias de formación, sin cometer atropellos o estar cargado de subjetividades.

Se contemplan dos tipos de planes de mejoramiento:

Académico

Se trata de una medida adoptada para definir acciones de formación, previo agotamiento de estrategias pedagógicas del instructor e iniciativas del aprendiz.

Es un documento que consigna tareas concertadas entre el aprendiz y el instructor, que se formula durante la ejecución del programa de formación para garantizar el logro de los resultados de aprendizaje.

El instructor deberá considerar el cambio de estrategias formativas, puesto que si las utilizadas en un principio no facilitaron del todo el aprendizaje, entonces hay que modificarlas por otras que le den al aprendiz la sensación de novedad, motivación, expectativa y le induzcan a realizarlas, es decir, que se mantienen los resultados deseables, pero se cambian las estrategias y las actividades de formación.

No está de más recordar que este es uno de los aspectos delicados en un proceso de formación, pues de él depende una promoción, un reconocimiento o una certificación. Por lo tanto, el instructor debe:



1. Identificar los resultados de aprendizaje que no han sido alcanzados por el aprendiz.
2. Establecer las evidencias de aprendizaje que se utilizarán para evaluar el logro del plan.
3. Poseer los soportes que identifiquen la formación, el seguimiento, las evaluaciones y los productos recibidos del aprendiz para aportarlos cuando sea necesario a quienes realizan los controles a las ejecuciones de los planes de mejoramiento en un centro de formación.



Disciplinario

Es una medida adoptada para definir acciones de carácter comportamental, actitudinal o social, para propiciar en el aprendiz cambios en su conducta cuando se le ha impuesto sanción disciplinaria consistente en llamado de atención escrito o condicionamiento de matrícula.

Este plan debe ser firmado por el aprendiz, deberá contemplar la falta cometida y las evidencias de cambio que se esperan a partir de la concertación respectiva.

Será responsabilidad del instructor, o del coordinador que haya designado el subdirector de centro en el acto sancionatorio, participar en la definición de este mecanismo, evaluar el avance y el logro de los resultados comportamentales definidos.

3. Trámites de gestión administrativa

Es necesario que el aprendiz reconozca los siguientes trámites que en cualquier momento puede solicitar. Para cada uno de los casos, el interesado debe elevar una solicitud formal a través de oficio radicado en el centro de formación y registrado en el sistema de gestión de formación. A continuación, se listan los siguientes:

1. Traslado

Se realiza cuando el aprendiz requiere cambio de jornada, de centro de formación, en el mismo programa o en otro que corresponda a la misma red o línea tecnológica.

Para solicitarlo, el interesado debe haber adelantado, como mínimo, el primer trimestre del proceso de formación del programa, y la correspondiente autorización está supeditada a la disponibilidad de cupo que exista en el

programa para el cual requiere traslado; además, debe encontrarse a paz y salvo con el centro de formación.

El número de veces del traslado debe estar supeditado al análisis del comité de evaluación y seguimiento del centro de formación.

Cuando el aprendiz se encuentre sancionado con condicionamiento de matrícula, no se le autorizará traslado ni aplazamiento del proceso de formación.



2. Aplazamiento

Es la solicitud para desvincularse temporalmente del programa de formación en el que se encuentra matriculado, por las siguientes causas: incapacidad médica, licencia de maternidad, servicio militar, problemas de seguridad o calamidad doméstica, debidamente demostradas con los respectivos soportes legales.

El aplazamiento será autorizado por el Comité de Evaluación y Seguimiento del centro de formación a través de acto administrativo, por un tiempo máximo de

seis (6) meses calendario continuos o discontinuos, de acuerdo con el tiempo de duración del programa, contados a partir de su notificación o respectiva respuesta a la solicitud.

Cuando se trate de aplazamiento por prestación de servicio militar o incapacidad, el Comité podrá autorizarlo por un tiempo superior a los seis meses mientras permanezca en esta situación.



3. Reingreso

Es la solicitud para reanudar su proceso de formación en el programa donde solicitó aplazamiento, y la fecha límite para que el aprendiz reingrese será la indicada en el acto administrativo respectivo.

El reingreso está supeditado a que el programa se encuentre en ejecución y a la disponibilidad de cupo. De no existir cupo en el programa en el cual el aprendiz

solicitó aplazamiento, el reingreso podrá efectuarse cuando exista disponibilidad de este; en todo caso, se informará por escrito al aprendiz la fecha de reintegro o su imposibilidad.

Si el programa al que solicita el reingreso no se encuentra vigente en el momento de la solicitud, el Comité de Evaluación y Seguimiento procederá a:

- *Verificar que el programa vigente corresponda a la misma red, modalidad de formación o línea tecnológica.

- *Analizar cada una de las competencias y resultados de los dos programas para establecer los que le faltan al aprendiz para que continúe en el proceso de formación.



4. Retiro voluntario

Es la petición para retirarse definitivamente del programa de formación. Implica que el aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad.



4. Deserciones

Según el Reglamento del Aprendiz, el estudiante, como gestor principal de su proceso de formación, debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje.

De acuerdo con el documento, las siguientes causales generan deserción:

- a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta por tres (3) días consecutivos al centro o empresa en su proceso formativo (aplica para aprendices de formación presencial).

- b. Cuando, al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el aprendiz no reingresa al programa de formación.
- c. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.



Cuando el aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones, el instructor, o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al coordinador académico.

Este último, a su vez, enviará una comunicación al aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando los soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío.

Si el aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente el incumplimiento, el subdirector de centro suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso y ordena la

respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el subdirector de centro.

Una vez esté en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. La cancelación de la matrícula implica que el aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación.



5. Alternativas de selección etapa productiva

Al finalizar la etapa lectiva, es importante que usted tenga conocimiento sobre el desarrollo de la etapa productiva. Este es el periodo en el cual podrá resolver problemas reales del sector empresarial, aplicar los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación, asumiendo metodologías de autogestión.

Conozca a continuación las diferentes alternativas que puede elegir para realizar en su etapa productiva.

Contrato de aprendizaje

Desempeño, a través del Contrato de Aprendizaje, en una de las diferentes empresas obligadas y/o voluntarias, incluida el SENA. La constancia de cumplimiento a satisfacción es expedida por la empresa respectiva.

Participación en proyectos productivos

Participación en un proyecto productivo, o en SENA, Empresa, proveedor SENA. Estos posibilitan la simulación de entornos productivos reales y la aplicación de conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes para las competencias del programa, para cumplir con el objetivo de la etapa productiva, donde se concierta sobre las condiciones de estadía, esto es, pago de algún auxilio económico o en especie. La constancia de cumplimiento a satisfacción la expide el subdirector de centro respectivo.

Monitoría

Los aprendices seleccionados apoyan los procesos de formación con actividades complementarias. Debe ser en especialidades tecnológicamente afines a su programa de formación en un centro SENA particular. La constancia de cumplimiento a satisfacción de las actividades de monitoría la expide el subdirector de Centro de acuerdo con las horas asignadas por resolución.

Vinculación laboral

Desempeño a través de vinculación laboral o contractual en actividades relacionadas con el programa de formación de conformidad con la normativa dispuesta para contratos de aprendizaje. La constancia de cumplimiento a satisfacción es expedida por la empresa respectiva.

Apoyo a entidades estatales, ONG y S.A.L

De apoyo a una institución estatal nacional, territorial, o a una ONG, o a una entidad sin ánimo de lucro, para el desempeño de actividades prácticas asociadas a su programa de formación o el desarrollo de un proyecto productivo en un ambiente de formación facilitado por esta institución, donde el aprendiz hace su propia concertación con la institución sobre las condiciones de estadía. La constancia de cumplimiento a satisfacción de la pasantía la expide el directivo o responsable del proceso del aprendiz en la institución.

Pasantías

Entre las cuales se contempla la asesoría a PYMES como alternativa de etapa productiva.

Una vez que tenga claro cuál alternativa es más conveniente y que haya comprobado que cumple con los requisitos, el aprendiz debe:

- ✓ Solicitar a la coordinación de su centro de formación el aval y registro de la alternativa.
- ✓ Comunicar todos los datos personales, ficha, fecha de inicio y fin del desarrollo de la etapa productiva, datos de la empresa donde va a

desarrollarla, con el fin de que le sea concedido el aval y así poder iniciar la etapa productiva.

6. Seguimiento al desarrollo de la etapa productiva

Después de cumplir con el periodo de la etapa lectiva, el aprendiz pasa a la etapa productiva, la cual tiene una duración de 864 horas (6 meses) para los programas técnicos y tecnológicos.

Cuando el aprendiz ejecuta una alternativa y no ha cumplido con el tiempo, puede complementar con otra alternativa el tiempo faltante. Esto implica previamente realizar el proceso de informar al centro que realizará la etapa productiva para la asignación del instructor de seguimiento.



Documentación del desarrollo de la etapa productiva



Una vez se informa de la alternativa y tiene el aval del coordinador académico, el SENA – Centro de formación le asigna un instructor de seguimiento con el que se establecerán los formatos y evidencias que el aprendiz debe presentar de acuerdo con el plan de trabajo acordado. Estos son:

- ✓ Formato 023 planeación, seguimiento, evaluación diligenciada por el ente conformador, aprendiz e instructor de seguimiento.
- ✓ Diligenciamiento y entrega de bitácoras quincenales por el aprendiz.

El instructor técnico delegado para acompañar esta etapa debe revisar diariamente el foro destinado para la etapa productiva y debe responder a las inquietudes de los aprendices en el tiempo estimado.

En este espacio los aprendices podrán intercambiar experiencias e información relevante para su proceso de formación.

Registro de los formatos de seguimiento

El instructor debe registrar en los formatos de seguimiento los avances del proceso formativo de cada uno de los aprendices, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación.

Conferencias web

De acuerdo con la planeación realizada con el coordinador académico del centro de formación, debe realizarse como mínimo una conferencia web mensual con el instructor técnico y los aprendices. Al igual que en las demás sesiones sincrónicas, las grabaciones de estas conferencias web deberán estar disponibles en el LMS.

Síntesis

A continuación, se muestra un mapa conceptual con los elementos más importantes desarrollados en este componente.

