Etapa productiva

Aspectos generales

Aprendices Titulada



¿Qué es la etapa productiva?

La etapa productiva del programa de formación es aquella en la cual el Aprendiz SENA aplica, complementa, fortalece y consolida sus competencias, en términos de conocimiento, habilidades, destrezas, actitudes y valores.

La etapa productiva debe permitirle al aprendiz 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. **(Reglamento al Aprendiz-Capítulo V. Art. 11)**

La etapa productiva no es homologable de otras formaciones y se debe realizar, aprobar como requisito de certificación.



RECUERDA… La etapa práctica es requisito de certificación y puede realizarse en un tiempo máximo de 24 meses una vez finalizada la etapa lectiva.



Derechos y Deberes en la etapa productiva

Aplican todos los derechos y deberes del reglamento del aprendiz acuerdo 007-2012



Derechos

Capitulo II Artículo 7.
Numeral 13. Recibir información acerca de las diferentes opciones para desarrollar la etapa productiva, los derechos y obligaciones para el desarrollo de la misma.
Numeral 14. Recibir, por parte del Centro de Formación, asesoría académica e integral durante el proceso de formación.

Deberes

Capitulo III Artículo 9
Numeral 1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
Numeral 6. Si el trámite para la consecución de contrato de aprendizaje o de otra de las alternativas para el desarrollo de la etapa productiva, es realizado directamente por el aprendiz, este deberá informar inmediatamente cuando esto ocurra, a los responsables de apoyar este proceso en el Centro de Formación.
Numeral 11. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante la etapa productiva. La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.



Cumplir con todas las actividades formativas propias de su proceso de aprendizaje según modalidad y del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva; presentando puntualmente según el cronograma del Programa, las actividades y evidencias de aprendizaje establecidas para la ruta de aprendizaje

Justificar debidamente inasistencias y/o incumplimientos a las actividades de la formación, comunicando oportunamente al instructor o al ente responsable durante la etapa lectiva y productiva.

Participar en las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante el desarrollo de sus etapas formativas (lectiva y productiva). La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.



Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos
entregados y/o generados en el proceso formativo

Respetar los bienes y recursos culturales, naturales, físicos, digitales, de uso público y/o privado
(en la entidad o fuera de ella) y velar por la conservación del ambiente sano, apoyando y/o
colaborando en las acciones que adelante el Centro de Formación para su protección, conservación
y buen uso.

Usar apropiadamente y promover el uso de los elementos de protección personal que correspondan a la ejecución de su formación, aplicando las buenas prácticas de seguridad y salud Reglamento para el aprendiz SENA agosto 2019 GC-F -005 V. 01 en el trabajo definidas por la entidad y por la normatividad para cuidar de su vida, salud e integridad, prevenir riesgos y promover ambientes seguros y saludables



Cumplir con la reglamentación y directrices que se emitan por el SENA para la realización de la
etapa productiva.

Prohibiciones

1.Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.

2. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de aprendizaje o en concursos, juegos o competencias de cualquier carácter.

3. Aportar documentación o información que difiera con la real, para el ingreso a la entidad o para obtener cualquier beneficio de la misma.

4. Suplantar identidad durante el proceso de formación

¿Cuáles son los requisitos que debo cumplir para iniciar la Etapa Productiva?



1. Tener todos los resultados de aprendizaje de etapa lectiva aprobados.

2. Los juicios evaluativos de los resultados de etapa lectiva deben estar registrados en SOFIAplus. Como **APROBADO.** Ej: Programa tiene en total 70 Raps, para etapa lectiva son 69, los cuales deben estar **aprobados**

3. Estar dentro de los tiempos que están permitidos dentro del reglamento vigente (hasta 24 meses después de haber finalizado su etapa lectiva).
Ej: La fecha inicio etapa lectiva 10/Mayo/2018
La fecha de inicio etapa productivo 10/Nov/ 2019 (18 meses meses después)
Por reglamento vigente acuerdo 007 del 2012 tiene hasta
10/Nov/2021 sino es considerado deserción

4. **Solicitar el registro y aval de la alternativa de etapa productiva seleccionada con la coordinación académica**

5. Tener disponibilidad del tiempo para la ejecución del su Etapa Práctica

¿Cómo verifico que tengo aprobado todos los juicios evaluativos en Sofiaplus?

1.Rol Aprendiz

2. Ejecución de la Formación

3. Desarrollo Ruta de Aprendizaje

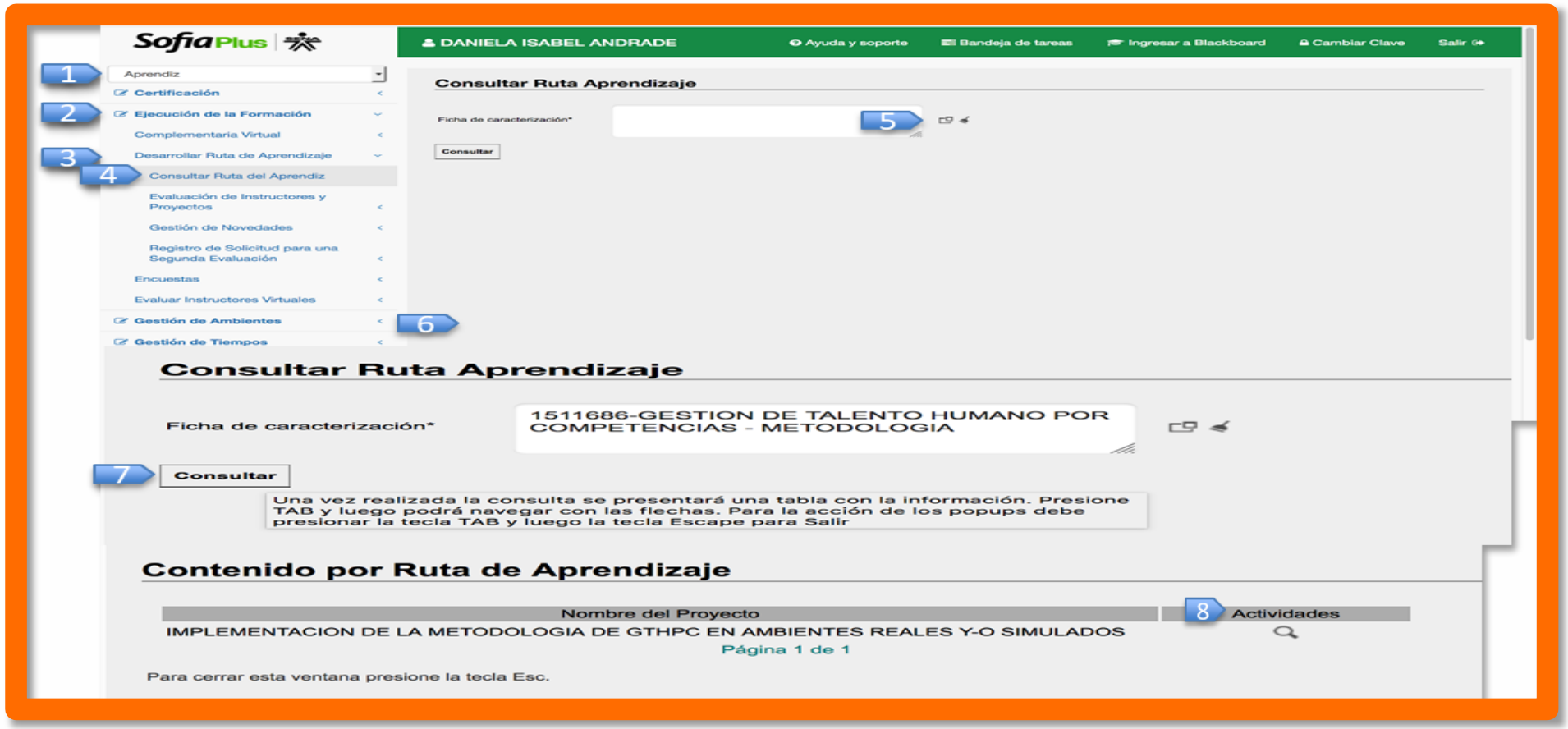
4. Consultar ruta del aprendiz

5. Hacer clic en la ventana al lado del icono de escobita

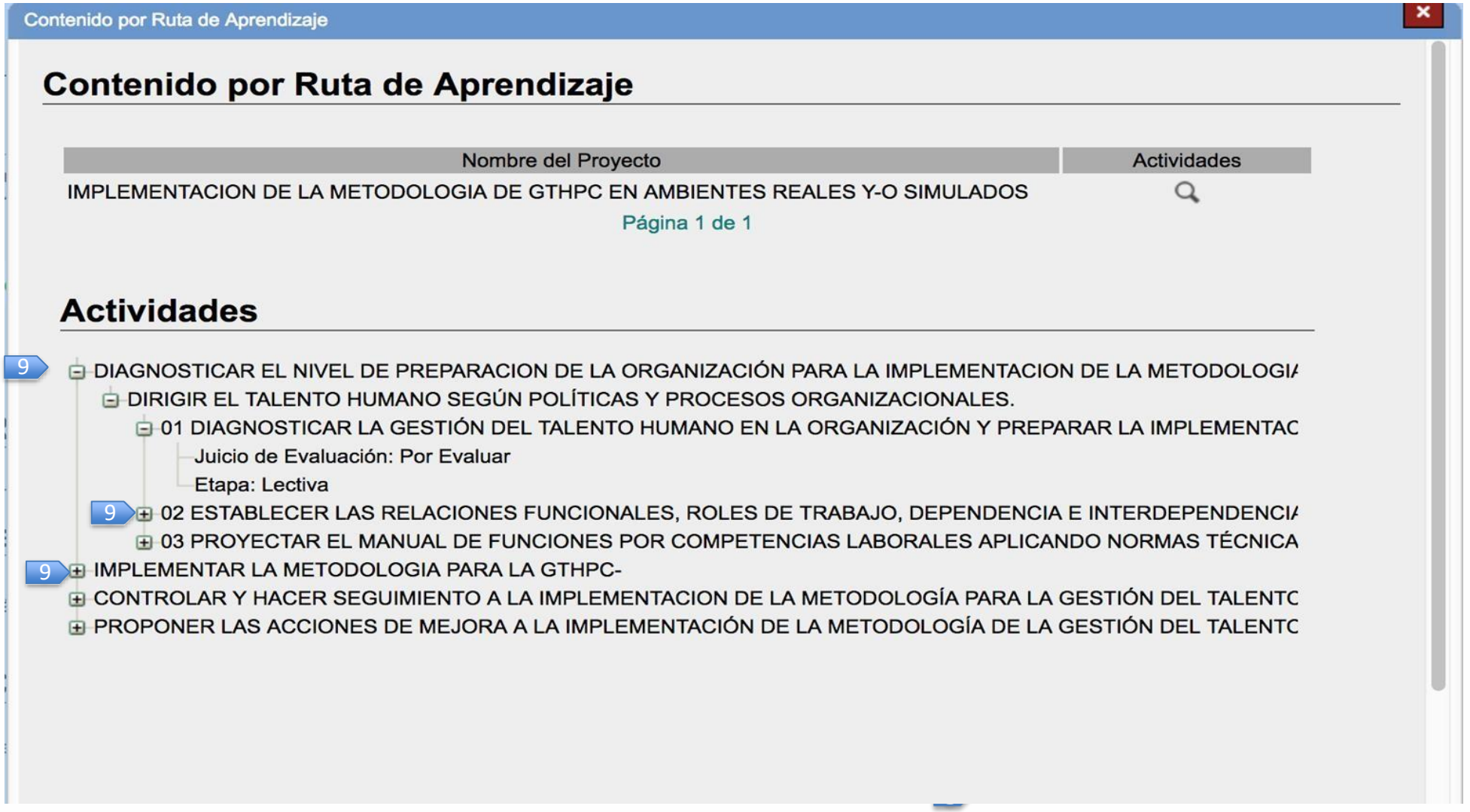
6. Seleccionar ficha

7. Clic en botón consultar

8. Clic en el lupa

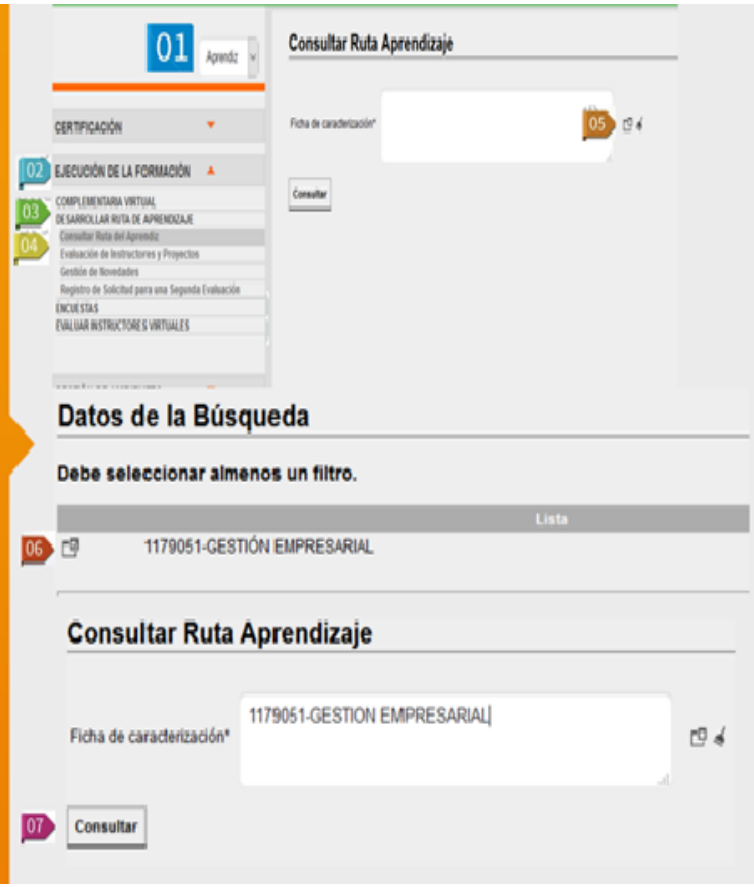


9. Realizar clic en cada uno de los + para ver los resultados de aprendizaje e identificar si tiene evaluado el juicio de evaluación

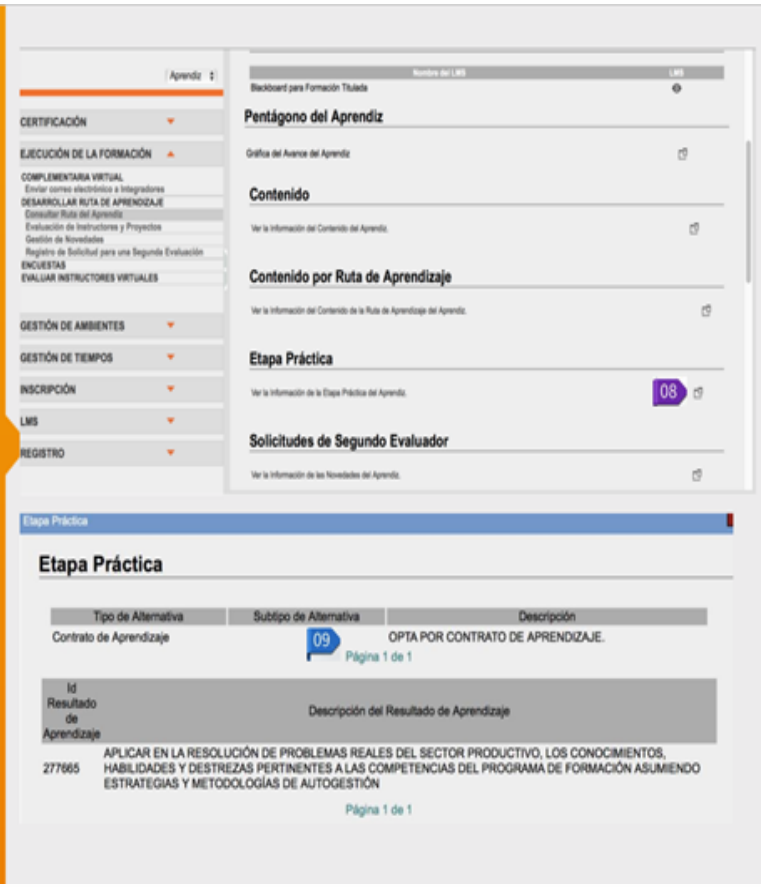


¿Cómo verifico en Sofiaplus el registro de la alternativa?

1. Rol Aprendiz
2. Ejecución de la Formación
3. Desarrollar ruta de aprendizaje
4. Consultar ruta del Aprendiz
5. Clic en icono
6. Seleccionar Ficha
7. Consultar



8. Clic en el icono de ventana Etapa Práctica
9. Muestra la alternativa registrada.





Vínculo Laboral

Aspectos generales

¿Qué debe aportar la empresa? El Contrato de Trabajo o de Prestación de Servicios, o carta de la empresa en donde comunique el cargo, las funciones que desempeña, la jornada de trabajo, tipo de contrato y la fecha de ingreso a la empresa, aportando la copia del contrato de trabajo, y la afiliación del aprendiz al sistema de seguridad social (EPS-AFP-ARL).



Contrato de Aprendizaje

Aspectos generales





Ley 789 del 2002, Artículo 30:

"El Contrato de Aprendizaje es una figura de contratación a través del cual una persona natural recibe formación teórica en una entidad autorizada, con el patrocinio de una empresa donde el aprendiz desarrollará actividades propias de su área y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento económico, el cual en ningún caso constituye salario"

- Podrá ser celebrado por personas mayores de 14 años.
- Por un plazo no mayor a dos (2) años ajustados al programa de formación
- Es un contrato formativo con exclusividad en las actividades propias de aprendizaje.
- No es contrato laboral.
- Reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje, el cual en ningún caso constituye salario.



Etapa lectiva

- **Empresa:** EPS + 50% SMLV
- **Aprendiz:** Solo tiene formación



Etapa Productiva

Empresa: EPS + ARL + Apoyo de Sostenimiento (100% o 75% de un SMLV).

Aprendiz: Cumplir con el horario de trabajo estipulado, acogerse a las políticas de la empresa, reportar al SENA cualquier novedad que influya en el desarrollo normal de las prácticas.
Campo práctico de aplicación.

Pasantía

Aspectos generales





De apoyo a una unidad productiva familiar



De apoyo a una institución estatal nacional, territorial, o a una ONG, o a una entidad sin ánimo de lucro



Asesoría PYMES

El aprendiz concierta con una empresa-institución-organización, la pasantía – que corresponde a una práctica donde la empresa le permite realizar actividades relacionadas con las competencias o perfil ocupacional del programa. Se establece un acuerdo de voluntades entre la empresa y el aprendiz donde determinan las condiciones de la pasantía:

- Plazo de realización
- Funciones a desarrollar
- Productos y/o entregables
- Persona responsable del aprendiz
- Responsable de afiliación y pago de la ARL (contratista o entidad educativa)

¿Qué presento durante el desarrollo de la etapa productiva?

Una vez 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 establecerán los formatos y evidencias que debes presentar de acuerdo al plan de trabajo acordado.

- Formato 023 planeación, seguimiento, evaluación diligenciado por ente coformador, aprendiz e instructor de seguimiento.
- Diligenciamiento y entrega de bitácoras quincenal por el aprendiz



¿Duración de la etapa productiva ?

La duración para los técnicos y tecnólogos está en 864 horas – 6 meses.

.

¿A quién acudir para notificar, enviar y resolver dudas de su etapa productiva?



Con el instructor técnico de la ficha pueden apoyarse sobre el procedimiento y gestión de la etapa productiva en el centro de formación.

Viviana.morales@misena.edu.co

¿Qué debo presentar al finalizar mi proceso de etapa productiva?



Entre los documentos que exigen para certificación, **los siguientes corresponden a la culminación de etapa productiva.**

1. Formato 023 Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva, debidamente diligenciado, firmado y en estado Aprobado.
2. La constancia de cumplimiento a satisfacción:
   - ✔ Expedida por la empresa respectiva para el caso de las alternativas contrato de aprendizaje, vínculo laboral, pasantía.
   - ✔ La constancia o certificado de cumplimiento de la pasantía la expide el directivo o responsable del proceso del aprendiz en la institución estatal nacional, territorial, o a una ONG.
   - ✔ Participación en un proyecto productivo en SENA o en SENA proveedor SENA o en Producción de Centros, la expide el Subdirector de Centro respectivo.
   - ✔ Actividades de monitoria la expide el Subdirector de Centro de acuerdo a las horas asignadas por resolución.

GRACIAS

Ejecución DE LA FORMACIÓN

Línea de atención al ciudadano: 018000910270
Línea de atención al empresario: 018000910682

@SENAcomunica

www.sena.edu.co