



MANUAL DE CAPACITACIÓN

SPANISH



Contenido



INFORMACIÓN GENERAL

Su contrato de capacitación	4
Aprendizaje profesional en Nueva Zelanda	5
Su estado de pasante o aprendiz	6
Su información de contacto personal y laboral	6
Visas de trabajo	8
Duración del programa	9
Costos	9
Pago de la tarifa	10
Facturas vencidas	12
Conducta	12
Salud y seguridad	12
Retiros, transferencias y reembolsos	13



APOYO ADICIONAL

Mentores	14
Dislexia	15
Evaluación del nivel de alfabetización	15

APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN DURANTE LA CAPACITACIÓN INDUSTRIAL

Funciones	16
Evaluación	18

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

Recopilación y uso de datos	20
Evaluación del nivel de alfabetización y aritmética	21
Experiencia práctica	21



QUIÉNES SOMOS

22

Nuestras certificaciones	22
Nuestro equipo	22



COMENTARIOS

23

Cómo hacemos llegar sus comentarios	23
Conflictos y quejas	23

BIENVENIDOS A PRIMARY ITO

Felicitaciones por comenzar su programa de capacitación en esta Organización de Capacitación en la Industria Primaria (Primary ITO, por sus siglas en inglés).

Esperamos que disfrute este programa y le resulte relevante y útil para su desempeño profesional.

El equipo de Primary ITO le desea lo mejor en su esfuerzo para alcanzar sus objetivos profesionales.

Este manual describe nuestras políticas y servicios, y explica cómo funciona el aprendizaje y la evaluación durante la capacitación industrial. Esperamos que le sea útil.

Su contrato de capacitación

El contrato de capacitación es un documento legal firmado por tres entidades: su empleador, el asesor de capacitación de Primary ITO y usted.

1. Usted acuerda aprender las competencias requeridas para realizar su trabajo, y participar en la capacitación y evaluación del programa de la mejor manera posible.
2. Su empleador acuerda proporcionar capacitación en el trabajo, y permitirle asistir a capacitaciones fuera del trabajo o estudiar a distancia. Su empleador también acuerda establecer un tiempo específico para realizar una evaluación formal de sus habilidades.
3. Su asesor de capacitación se compromete a coordinar su matriculación y a ofrecer apoyo para usted y su empleador. Su asesor de capacitación estará disponible para ayudarlo a tener éxito.

Aprendizaje profesional en Nueva Zelanda

En su calidad de aprendiz, usted y su empleador se han comprometido a un tiempo de capacitación de 2 a 3 años para alcanzar un título de Nivel 4, de acuerdo a la Autoridad de Certificaciones y Títulos de Nueva Zelanda (NZQA, por sus siglas en inglés).

Primary ITO lo apoyará a lo largo de su travesía profesional con el establecimiento y la revisión de objetivos. Su Plan de capacitación y sus Objetivos serán actualizados conjuntamente con usted. Asegúrese de comprender los requisitos de su Plan de capacitación y lo que necesita para completarlo con éxito.

Existe un Código de buenas prácticas para el aprendizaje profesional en Nueva Zelanda, que su asesor de capacitación revisará con usted. Se puede acceder al código en el sitio web de la Comisión de Educación Terciaria (TEC, por sus siglas en inglés): <http://www.tec.govt.nz/assets/Publications-and-others/The-code-of-good-practice-for-new-zealand-apprenticeships.pdf>

¡Sea tenaz!

Tenga la intención de completar su programa. Obtendrá su título si está motivado para aprender, se comporta de manera profesional y constante, y realice su trabajo con orgullo.

Su estado de aprendiz o pasante

Para capacitarse a través de Primary ITO, debe estar empleado (o continuar siendo un contratista o voluntario reconocido) en una industria del sector primario.

- Si usted es un contratista independiente, debe tener un contrato de naturaleza laboral con una organización (por ejemplo, un contrato de servicio exclusivo).
- Si es voluntario, debe estar bajo un contrato de naturaleza laboral con su organización sin fines de lucro.
- Si es un aprendiz, debe permanecer empleado en la ocupación para la cual se está entrenando.
- Si usted es migrante con una visa de trabajo, todas las fechas y detalles deben estar actualizados.

En caso de que su trabajo cambie, su empleador cambie o usted deje el trabajo, ¡contáctese con nosotros lo antes posible! Existe la posibilidad de que pueda cambiar su programa o transferir su contrato de capacitación a un nuevo empleador.

Infórmenos si comienza a capacitarse con otro proveedor, o si recibe algún financiamiento gubernamental adicional para su capacitación, ya que eso puede afectar su elegibilidad para capacitarse a través de la ITO.

Su información de contacto personal y laboral

Mantenga siempre actualizada su información de contacto, incluido su lugar de trabajo. Informe a su asesor de capacitación sobre cualquier cambio o llame al número 0800 20 80 20 para actualizar su información.



Visas de trabajo

Si está trabajando en Nueva Zelanda con una visa de trabajo, su asesor de capacitación verificará si es posible completar su programa antes de que su visa expire.

Primary ITO supervisa las visas de trabajo y se comunicará con usted para asegurarse de que el proceso de renovación de la visa esté en marcha, o para verificar su intención de permanecer en Nueva Zelanda.

Si su visa caduca antes de completar su programa, su acuerdo de capacitación cesará. Si está esperando una renovación, su acuerdo de capacitación podría suspenderse temporalmente. En cualquier caso, comuníquese con su asesor de capacitación.

Solicitudes de renovación de la visa

Comuníquese con su asesor de capacitación o llame al coordinador regional en su área si necesita evidencia para respaldar la solicitud de renovación. Podemos ayudarle de la siguiente manera:

- Si ha completado su programa y está esperando su título o certificación, Primary ITO puede proporcionar una carta para el Departamento de Migración de Nueva Zelanda. La carta indicaría que el programa se ha completado y que el certificado está en proceso de impresión o en espera de que la Autoridad de Certificaciones y Títulos de Nueva Zelanda (NZQA, por sus siglas en inglés) verifique los resultados.
- Si aún no ha completado su programa, podemos darle una copia de su Registro de Logros de NZQA, que mostrará los módulos que usted ha completado.
- Si está trabajando para obtener un título de Nivel 3 en Agricultura, podemos proporcionarle una carta sobre su progreso, si su matrícula está actualizada a la fecha y se han pagado todas las tarifas.

Tenga en cuenta que los resultados de los módulos no se ingresarán en nuestro sistema ni se informarán a NZQA si su visa ha expirado.

Duración del programa

Cada programa tiene un valor crediticio que indica el nivel de aprendizaje y la duración (en meses). La duración indica el tiempo que usted estará matriculado en el programa y el tiempo en el que deberá completar todas las evaluaciones.

Finalización del programa

Completará su programa una vez que se cumplan los requisitos de capacitación y se logren los resultados establecidos. Al finalizar, recibirá su título neozelandés, que le enviaremos sin costo adicional.

Si es un aprendiz, se graduará con un título de Nivel 4 después de completar al menos 120 créditos. Su programa de aprendizaje profesional también puede incluir un título neozelandés de Nivel 3.

Costos

La matrícula establece las tarifas de la capacitación. Dependiendo del programa elegido, sus tarifas cubren:

- recursos de aprendizaje/libros de trabajo
- mentores
- evaluaciones
- visitas al lugar de trabajo
- informe de progreso.

Pago de la tarifa

Algunos empleadores pagarán la totalidad o una parte de la tarifa; otros esperarán que usted mismo pague la tarifa; el acuerdo se encuentra registrado en el formulario de matriculación al programa. Las facturas se emiten a nombre de la persona o entidad que ha aceptado hacerse cargo del pago de la capacitación, según se establece en el formulario de matriculación.

¿Cómo pagar?

- **Débito directo**

Complete un formulario de débito directo (al que puede acceder por medio de su asesor de capacitación y en el sitio web de Primary ITO).

Se paga una tarifa administrativa única de \$50,00 además de las tarifas de capacitación.

- **Transferencia por banca en línea**

Número de cuenta de Primary ITO: ASB 12-3192-0044043-01.

Complete los campos de la siguiente manera:

Detalle	Código	Referencia
Nombre de la empresa o primer nombre del alumno	Apellido	Número de factura de Primary ITO

- **Cheque**

Debe ser pagadero a Primary ITO y entregarse a un asesor de capacitación o enviarse por correo a: Primary ITO Finance Team

PO Box 10-383

The Terrace

Wellington 6143

- **Tarjeta de crédito**

Tarjeta de crédito/Tarjeta Farmlands/Tarjeta CRT/Tarjeta RD-1/Tarjeta Ruralco (anteriormente tarjeta ATS). Su asesor de capacitación tomará la información necesaria para el pago.



Seedling
Systems

PrimaryITO
KNOWLEDGE TO GROW

Area	Key Points	Notes
1. Environmental Management	• Assess environmental impacts of the project.	• Consider the cumulative effects of the project.
2. Social and Cultural Impacts	• Identify the social and cultural values of the area.	• Engage with the community to understand their concerns.
3. Economic Impacts	• Assess the potential economic benefits of the project.	• Consider the potential for job creation and income generation.
4. Land Use and Planning	• Review the land use and planning regulations that apply to the project.	• Ensure that the project is consistent with the relevant regulations.
5. Risk Management	• Identify the potential risks of the project.	• Develop a risk management plan to address these risks.

Facturas vencidas

Si le enviamos una carta final de recordatorio de pago de una factura vencida y usted no paga la cuenta adeudada dentro de los 7 días a partir de la fecha de dicha carta, se tomarán medidas de recuperación de la deuda. Póngase en contacto si está teniendo dificultades financieras.

No se informará a NZQA de sus resultados y no se aceptarán matriculaciones adicionales hasta que se paguen las tarifas.

Conducta

Participar en la capacitación requiere una conducta aceptable en el lugar de trabajo y en cualquier evento de capacitación fuera del trabajo. La discriminación, el acoso escolar, el hostigamiento, o estar bajo la influencia de drogas o alcohol tendrán como consecuencia su expulsión del programa.

Salud y seguridad

Primary ITO fomenta la salud y la seguridad en el lugar de trabajo: nuestros programas de capacitación están diseñados para reflejar las mejores prácticas de la industria y cumplir con la Ley de Salud y Seguridad en el Trabajo (2015). Su empleador está obligado a tener procedimientos y políticas de salud y seguridad adecuados en el lugar de trabajo, y a informarle sobre ellos.

Retiros, transferencias y reembolsos

Retiros

Puede retirarse de su programa si sus circunstancias personales cambian. Hable con su asesor de capacitación sobre sus razones. Podemos ayudarle a encontrar una solución para que continúe con su programa, o a suspender su programa temporalmente.

Transferencias

Su asesor de capacitación puede recomendar su transferencia de un programa a otro. Las tarifas también pueden transferirse en el caso de programas aprobados.

Reembolsos

Si se retira durante los primeros 60 días de su programa, se realizará un reembolso a la persona o entidad que pagó la factura, de la siguiente manera:

- Dentro de los 30 días de la fecha de la factura: 100 % de la matrícula, menos una tarifa administrativa de \$50,00 y el costo de los recursos (si corresponde).
- Entre 31 y 60 días desde la fecha de la factura: 50 % de la matrícula, menos una tarifa administrativa de \$50,00 y el costo de los recursos (si corresponde).
- Más de 60 días desde la fecha de la factura: no hay reembolso.

Primary ITO se reserva el derecho de cancelar los programas ofrecidos. Si se cancela un programa, se le notificará lo antes posible y las tarifas se reembolsarán en su totalidad o se transferirán a otro programa.

Apoyo adicional

Esta página tiene un color de fondo que no es blanco.

Muchas personas encuentran difícil leer texto negro sobre un fondo blanco. Si usted es una de estas personas, hable con su asesor de capacitación, ya que podemos imprimir sus recursos con el color de fondo de su elección.

Si le resulta difícil leer, escribir, deletrear o las matemáticas, háganoslo saber.

Queremos que tenga éxito y, por lo tanto, apoyarlo en esta área es importante para nosotros. Podemos ayudarlo en su trayectoria profesional con tutoría individual, grupos de estudio, y apoyo adicional si tiene una desventaja de aprendizaje, como la dislexia.

Mentores

Nuestros mentores son personas solidarias de la comunidad, que en la mayoría de los casos tienen conocimiento de la industria, y que desean ayudarlo a tener éxito en su carrera. Trabajarán junto con usted de manera personalizada para ayudarlo a completar la parte escrita de su capacitación.

Dislexia

Nuestro apoyo para la dislexia comprende de una evaluación gratuita para identificar en qué áreas necesita ayuda. Podemos ayudarlo a acceder a herramientas tecnológicas, así como a aplicaciones que pueden ayudarlo con la lectura y escritura en relación a su carrera y a la vida en general. Descubrir que tiene dislexia y que hay herramientas para ayudarlo puede ser muy enriquecedor.

Evaluación del nivel de alfabetización

Es posible que requiramos que complete una evaluación de alfabetización y aritmética, si aún no lo ha hecho. Esto nos ayuda a proporcionar un apoyo temprano a su aprendizaje, si lo necesita. Es probable que reciba esta evaluación por correo electrónico.



Funciones

Su empleador/supervisor es su instructor

La mayor parte de su capacitación tendrá lugar en el trabajo. Su empleador o supervisor le explicará y demostrará las habilidades requeridas, y se asegurará de que su trabajo alcance el nivel requerido y de que usted domine las habilidades que necesita para completar su programa de capacitación.

La capacitación industrial tiene un enfoque práctico y se respalda con algunas horas de estudio. Algunos programas requieren demostrar la adquisición de ciertas competencias claves. Así mismo, se puede requerir completar hojas de trabajo u otros materiales de evaluación para poder concluir su programa.

Su empleador/supervisor es su verificador

Su empleador/supervisor será también su verificador en el lugar de trabajo, lo que significa que realizará la evaluación de sus habilidades y comportamiento. Esto puede implicar que le hagan preguntas y lo observen mientras usted realiza actividades específicas de su trabajo, y que posteriormente comparen estas actividades con los requisitos del programa.

Su empleador/supervisor trabajará junto con el asesor de estudios de Primary ITO para asegurarse de que exista una imagen precisa de sus habilidades y comportamiento, durante un período específico de tiempo. Los asesores no están a su lado durante su trabajo diario, por lo que es importante que puedan confiar en su verificador.



Evaluación

Evaluación en el lugar de trabajo

El asesor es quien toma la decisión final sobre si usted ha completado una evaluación de manera competente. Trabjará en estrecha colaboración con su verificador para planificar cómo funcionará el proceso de evaluación (quién, qué, dónde, cuándo) y la calidad, tipo y cantidad de evidencia requerida para la evaluación. El asesor en el lugar de trabajo será un asesor de capacitación de Primary ITO o un especialista en el tema, registrado con Primary ITO para realizar evaluaciones.

Capacitación y evaluación fuera del trabajo

La mayoría de los programas también incluyen capacitación fuera del trabajo. Esto incluye cursos diurnos o clases nocturnas, eventos industriales o seminarios.

Si su programa tiene evaluaciones fuera del trabajo, estas serán realizadas por proveedores de educación. Estos procesos de evaluación variarán según la industria primaria y el programa; y pueden incluir tareas escritas y verbales, demostraciones, talleres y presentaciones.

Por favor tenga en cuenta que sus libros de trabajo o ejemplos/modelos utilizados en sesiones de capacitación se utilizarán únicamente para el aprendizaje y la evaluación. Es posible que se retengan evaluaciones en archivo por hasta dos años con fines de moderación, y se eliminarán de forma segura después de este tiempo.

Honestidad académica

El trabajo que entregue para sus evaluaciones debe ser su propio trabajo y no haberse copiado de un libro, sitio web, guía de estudio o del trabajo de otro alumno.



Recopilación y uso de datos

Recopilación

Primary ITO recopila y almacena información de su contrato de capacitación, de conformidad con la Ley de Privacidad de 1993 y la Ley de Educación de 1989.

Intercambio de datos

La información recopilada en el contrato de capacitación se divulga a agencias gubernamentales y organizaciones externas de la siguiente manera:

- A la Comisión de Educación Terciaria (TEC, por sus siglas en inglés) para fines estadísticos y de presentación de informes
- A la Autoridad de Certificaciones y Títulos de Nueva Zelanda (NZQA, por sus siglas en inglés) para registrar los logros académicos
- Al Ministerio de Educación para el Índice Nacional de Estudiantes
- Al Departamento de Migración de Nueva Zelanda para la base de datos referente a visas
- A organismos industriales con fines estadísticos y de presentación de informes
- A empresas de investigación que actúan a nombre de Primary ITO.

Almacenamiento de datos

Primary ITO mantiene sus datos personales de forma segura en el sistema de gestión de aprendices; esto incluirá su matrícula en el programa, registros financieros y resultados de las evaluaciones.

Resultados

Primary ITO comparte los resultados de su evaluación e información sobre su progreso con su empleador.

Marketing

Sus datos personales pueden ser utilizados en publicaciones externas acerca de la graduación y otros éxitos.

Evaluación del nivel de alfabetización y aritmética

La información de la Herramienta de Evaluación de Alfabetización y Aritmética para Adultos (LNAAT, por sus siglas en inglés) solo se divulgará y/o utilizará para brindarle apoyo a usted y a su empleador, cuando Primary ITO lo considere necesario.

Experiencia práctica

Los portafolios de evidencia de competencias claves, libros de trabajo, fotos de su lugar de trabajo y cualquier otro trabajo realizado durante sus prácticas o evidencias provistas para la evaluación se utilizarán solo con el propósito de evaluación y moderación.

Es posible que la ITO retenga muestras de trabajo de las prácticas con fines de moderación por hasta cinco años, después de lo cual se procederá a la eliminación segura.

Nuestras certificaciones

Primary ITO establece estándares de capacitación en las industrias primarias, incluyendo agricultura y horticultura, así como en las industrias equina, de mariscos, de césped deportivo y de procesamiento de alimentos. Nuestros programas de capacitación se desarrollan con representantes de la industria llamados Grupos de Socios de la Industria (IPG, por sus siglas en inglés), dando como resultado títulos aprobados por NZQA.

Nuestro equipo

El personal de Primary ITO está aquí para motivarlo y apoyarlo durante su capacitación, así que asegúrese de aprovechar la oportunidad al máximo, ya que nuestro equipo está dedicado a ayudarlo a lograr su objetivo de completar sus estudios.

Cómo hacemos llegar sus comentarios

Comentarios sobre los materiales de capacitación (guías de competencias claves, guías de aprendizaje, evaluaciones)

Envíenos un correo electrónico a product@primaryito.ac.nz, si tiene alguna sugerencia que considere útil.

Para comentarios sobre su experiencia de capacitación

Envíenos un correo electrónico a info@primaryito.ac.nz

Conflictos y quejas

Si tiene una queja o inquietud sobre su capacitación, hable con su asesor de capacitación en primera instancia. Si no está disponible o no es apropiado hablar con él o ella, la siguiente línea de contacto es el Gerente de Gestión de Campo; puede contactarse con un gerente por medio del número telefónico de Primary ITO: 0800 20 80 20.

Primary ITO se asegurará de que las quejas se resuelvan de manera justa, simple, rápida y eficiente.

Todas las quejas por escrito se mantienen en un registro, junto con cualquier información personal incluida en la queja, sujeto a los derechos contenidos en la Ley de Privacidad de 1993 (como su derecho a acceder y solicitar una corrección de la información personal).



Oficina nacional: Level 2, 15 Walter Street, Te Aro, Wellington 6011

Dirección postal: PO Box 10 383, The Terrace, Wellington 6143

Teléfono gratuito 0800 20 80 20 Teléfono (04) 801 9616 Fax (04) 801 9626

Correo electrónico info@primaryito.ac.nz www.primaryito.ac.nz

