I'm not a robot

Reglamento del aprendiz sena 2018 pdf

El Reglamento del Aprendiz del SENA es un conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de formación de los aprendices durante su proceso de formación. 0 ratings0% found this document useful (0 votes)53 viewsEl documento presenta el reglamento del aprendiz del SENA, el cual establece los derechos y deberes de los aprendices, así como algunas prohibiciones. Los aprendices tienen derecho a recibir...Karen Julieth Torres CortesAI-enhanced title and descriptionSaveSave REGLAMENTO DEL APRENDIZ (1) For Later0%0% found this document useful, undefined   DECRETO 1334 DE 2018 (julio 27) Diario Oficial No. 50.667 de 27 de julio de 2018 MINISTERIO DEL TRABAJO Por el cual se modifica el artículo 2.2.6.3.11. del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre regulación de la cuota de aprendices. EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas por el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política de 1991, y CONSIDERANDO: Que el artículo 54 de la Constitución Política de 1991 dispone que es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. En este sentido, el Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar. Que el artículo 30 de la Ley 789 de 2002, definió el contrato de aprendizaje como “una forma especial dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario”. Que el artículo 32 de la citada ley consagra las empresas obligadas a la vinculación de aprendices, en los siguientes términos: “Las empresas privadas, desarrolladas por personas naturales o jurídicas, que realicen cualquier tipo de actividad económica diferente de la construcción, que ocupen un número de trabajadores no inferior a quince (15), se encuentran obligadas a vincular aprendices para los oficios u ocupaciones que requieran formación académica o profesional metódica y completa en la actividad económica que desempeñan”. Que el artículo 33 de la mencionada ley establece el proceso de fijación de la cuota mínima de aprendices y dispone que “La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa, en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte. Las Empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores, tendrán un aprendiz.”. Que el artículo 2.2.6.3.11. del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, establece la regulación de la cuota de aprendices; y en cuanto a la variación del número de empleados que incida en la cuota de aprendizaje, dispone: “Cuando se presente variación en el número de empleados que incida en la cuota mínima de aprendices, la empresa patrocinadora deberá informar tal circunstancia a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, donde funcione el domicilio principal de la empresa, en los meses de julio y diciembre de cada año. El incumplimiento de esta obligación acarreará la imposición de las sanciones previstas en la Ley 119 de 1994”. Que se hace necesario modificar el artículo del Decreto citado, con la finalidad de incentivar la entrega de información de trabajadores, por parte del sector empresarial, para la fijación de la cuota mínima de aprendices, permitiendo así la correspondencia de la cuota regulada en las empresas que posean alta estacionalidad en el nivel de producción y en el total de empleados que contratan. En mérito de lo expuesto, DECRETA: ARTÍCULO 1o. MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 2.2.6.3.11. DEL DECRETO 1072 DE 2015. Modifíquese el artículo 2.2.6.3.11. del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, el cual quedará así: “Artículo 2.2.6.3.11. Regulación de la cuota de aprendices. La cuota mínima de aprendices en los términos de la Ley será determinada por la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa. Lo anterior se efectuará sin perjuicio de la obligación que les asiste a los empleadores de vincularlos o realizar la monetización, debiendo informar a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, donde funcione el domicilio principal de la empresa, dentro del mes siguiente a la contratación o monetización de la cuota mínima obligatoria. La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices por parte del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se efectuará conforme al procedimiento establecido en el artículo 33 de la Ley 789 de 2002. El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes al recibo de la información del empleador, verificará y determinará, según el caso, la cuota correspondiente, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 33 de la Ley 789 de 2002. Cuando se presente variación en el número de empleados que incida en la cuota mínima de aprendices, la empresa patrocinadora deberá informar por escrito tal circunstancia a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, donde funcione el domicilio principal de la empresa. El empleador podrá presentar la información en la variación del número de empleados en los siguientes períodos: julio y enero o marzo y septiembre, así: 1. El empleador que remita la información en los meses de julio y enero, deberá hacerlo adjuntando el reporte de la planta de trabajadores de la siguiente manera: 1.1. Dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de julio, reportará la planta de trabajadores de enero a junio del año en curso. 1.2. Dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero reportará la planta de trabajadores de julio a diciembre del año inmediatamente anterior. 2. El empleador que remita la información en los meses de marzo y septiembre, deberá hacerlo adjuntado el reporte de la planta de trabajadores de la siguiente manera: 2.1. Dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de marzo reportará la planta de trabajadores de septiembre a diciembre del año inmediatamente anterior y de enero a febrero del año en curso. 2.2. Dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre reportará la planta de trabajadores de marzo a agosto del mismo año. PARÁGRAFO 1. El empleador, a través del representante legal o su apoderado, remitirá la información únicamente en las oportunidades señaladas en los numerales 1 o 2 del presente artículo, para lo cual deberá informar por escrito al Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, donde funcione el domicilio principal de la empresa. En caso de que el empleador se encuentre en situación de insolvencia a que alude la Ley 1116 de 2006, podrá reportar la información en cualquier mes. PARÁGRAFO 2. Los empleadores no exceptuados de contratar aprendices conforme al artículo 32 de la Ley 789 de 2002, podrán aumentar voluntariamente el número de aprendices patrocinados con alumnos del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, siempre y cuando no se haya reducido el número de empleados vinculados a la empresa en los tres meses anteriores a la fecha en que se solicite al Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, la aplicación del beneficio, ni reduzcan la nómina durante la vigencia de los contratos de aprendizaje, en caso de que lo haga, dará por terminado los contratos de aprendizaje voluntarios en la siguiente proporción: Empresas entre 15 y 50 empleados, hasta el 40% del número total de empleados de la respectiva empresa. Empresas entre 51 y 200 empleados, hasta el 30% del número total de empleados de la respectiva empresa. Empresas con más de 200 empleados, hasta el 20% del número total de empleados de la respectiva empresa. La empresa que decida incrementar el número de aprendices debe informarlo a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, donde funcione su domicilio principal, precisando el número de aprendices que requiere y su especialidad. Las condiciones del contrato de aprendizaje, las obligaciones de la empresa y las obligaciones y derechos de los aprendices a que se refiere este artículo, son las mismas de los aprendices contratados en cumplimiento de la cuota de aprendizaje. El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, hará el seguimiento al cumplimiento de lo establecido en este capítulo utilizando la información registrada en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes, PILA, y en las bases de datos o fuentes de información que posea o implemente la entidad para tal efecto; la verificación del incumplimiento de una de las obligaciones señaladas en este capítulo por parte de la empresa, relacionadas con la planta de empleados o los contratos de aprendizaje, dará lugar a la culminación del beneficio por parte del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, sin perjuicio del cumplimiento de la cuota de aprendices a la que esté obligada la empresa. El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, determinará la viabilidad de reanudar posteriormente el beneficio. PARÁGRAFO 3. Cuando el patrocinador tenga cobertura en dos o más ciudades o departamentos, la cuota de aprendices deberá ser distribuida, a criterio de aquel, según sus necesidades y haciendo énfasis en los fines sociales que encierra la Ley 789 de 2002. Esta distribución también deberá ser informada en las condiciones y plazos previstos en los incisos cuarto y quinto del presente artículo. PARÁGRAFO 4. Los Hogares Infantiles creados como personas jurídicas sin ánimo de lucro que conformen el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, cuya personería jurídica esté reconocida por el ICBF y que presten el servicio público de Bienestar Familiar mediante la celebración de contratos de aporte, no serán objeto de regulación de la cuota de aprendices. ARTÍCULO 2o. TRANSITORIO. Las actuaciones administrativas que se hayan iniciado para la regulación de cuota de aprendizaje, que no tengan acto administrativo en firme a la fecha de entrada en vigencia del presente decreto, continuarán su trámite de conformidad con lo dispuesto en la norma vigente al momento de la radicación de la información de la planta de trabajadores. ARTÍCULO 3o. VIGENCIA. El presente decreto rige a partir del día primero (1) del mes de diciembre de 2018 y modifica el artículo 2.2.6.3.11. del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Publíquese y cúmplase. Dado en Bogotá, D. C., a 27 de julio de 2018. JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN La Secretaria General, encargada del empleo de Ministra del Trabajo, Luz Mary Coronado Marín. Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial S.A.S.© "Normograma del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA" ISSN [2463-0586 (En linea)] Última actualización: 16 de septiembre de 2024 - (Diario Oficial No. 52.854 - 20 de agosto de 2024) Las notas de vigencia, concordancias, notas del editor, forma de presentación y disposición de la compilación están protegidas por las normas sobre derecho de autor. En relación con estos valores jurídicos agregados, se encuentra prohibido por la normativa vigente su aprovechamiento en publicaciones similares y con fines comerciales, incluidas -pero no únicamente- la copia, adaptación, transformación, reproducción, utilización y divulgación masiva, así como todo otro uso prohibido expresamente por la normativa sobre derechos de autor, que sea contrario a la normativa sobre promoción de la competencia o que requiera autorización expresa y escrita de los autores y/o de los titulares de los derechos de autor. En caso de duda o solicitud de autorización puede comunicarse al teléfono 617-0729 en Bogotá, extensión 101. El ingreso a la página supone la aceptación sobre las normas de uso de la información aquí contenida. SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL DIRECCIÓN GENERAL PACTO DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO DEL APRENDIZ SENA Bogotá, Diciembre 2018 ADOPCIÓN DEL PACTO DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO DEL APRENDIZ DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA El Pacto de Convivencia y el Reglamento del Aprendiz del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, construido con la participación de más de 2.000 personas en las que se cuenta aprendices, instructores, personal de planta, contratistas, administrativos y cuyo contenido se presenta a continuación, fue adoptado por el Consejo Directivo Nacional en sesión del XX de XX de 2018 Mediante Acuerdo No XXXX de 2018. 1 CONTENIDO I PARTE. PACTO DE CONVIVENCIA CAPÍTULO I. DEFINICIÓN DE APRENDIZ SENA xx CAPITULO II. OBJETIVO DEL PACTO DE CONVIVENCIA xx CAPÍTULO III. COMPROMISOS, DERECHOS Y DEBERES DEL APRENDIZ SENA. xx CAPÍTULO IV . RECONOCIMIENTO A LA EXCELENCIA Y RUTA DE ATENCIÓN PARA LA SANA CONVIVENCIA CAPITULO V. CENTROS DE CONVIVENCIA xx xx II PARTE. REGLAMENTO DEL APRENDIZ CAPÍTULO VI. ESTRUCTURA REGLAMENTO DEL APRENDIZ CAPÍTULO VII. MARCO NORMATIVO xx xx CAPÍTULO VIII. DESARROLLO DE LA FORMACIÓN xx CAPITULO IX. FALTAS xx CAPÍTULO X. xx MEDIDAS FORMATIVAS CAPITULO XI. TRÁMITES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS xx CAPÍTULO XII. REPRESENTATIVIDAD DE VOCEROS Y DEL REPRESENTANTE DE CENTRO xx GLOSARIO xx REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS: xx 2 I PARTE. PACTO DE CONVIVENCIA CAPÍTULO I. DEFINICIÓN DE APRENDIZ SENA Artículo 01. Se considera Aprendiz SENA a toda persona matriculada en los programas de formación profesional de la Entidad, en cualquier tipo de formación (titulada y complementaria) de larga duración, en las diferentes modalidades (presencial, virtual o a distancia), en programas realizados en el marco de convenios suscritos por la entidad y los que sean beneficiados de los centros de convivencia que tiene la institución. De igual forma en el SENA se reconoce al aprendiz con el perfil de libre pensador, con capacidad crítica, solidario, emprendedor creativo y líder. Parágrafo 01. La edad mínima de ingreso a la formación profesional integral titulada es de catorce (14) años. Importante tener en cuenta los convenios realizados con las instituciones educativas articuladas y de ampliación, y los perfiles de ingreso de cada uno de los programas de formación. Lo anterior bajo la normatividad vigente. De igual forma son requisitos para el ingreso a los diferentes programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano los que señale cada institución de acuerdo con el programa que va a desarrollar y el perfil ocupacional de egreso. Al ser aprendiz, hace parte de la comunidad educativa SENA, en el que se aprecia su valor inestimable y se brinda formación profesional integral gratuita, para desarrollar sus habilidades para la vida y el trabajo, de acuerdo con su vocación y proyecto de vida. CAPÍTULO II. OBJETIVO DEL PACTO DE CONVIVENCIA Artículo 02. Objetivo. Orientar los comportamientos desde los principios, valores y procederes éticos institucionales en el marco de la formación profesional integral del aprendiz, para la toma de decisiones académicas y administrativas. CAPÍTULO III. COMPROMISOS, DERECHOS Y DEBERES DEL APRENDIZ SENA. Artículo 03. Los compromisos enmarcados en los principios institucionales, que el aprendiz asume, son: a. Principio: Primero la vida. Por ello: 1. Cuido y protejo mi vida, mi integridad y la de los integrantes de la comunidad educativa SENA. 3 2. Promulgo y defiendo los derechos humanos de los integrantes de la comunidad educativa SENA. 3. Informo oportunamente sobre situaciones que detecte y que afecten sustancialmente la integridad, la calidad de vida o que atenten contra la vida de alguna persona de la comunidad educativa SENA, en especial, de mis compañeros siguiendo la ruta de atención integral para la sana convivencia contemplada en este reglamento. 4. Uso adecuadamente el uniforme que me corresponde, los elementos de seguridad propios de mi formación y aplico las buenas prácticas de Seguridad y Salud en el trabajo definidas por la entidad y por la normatividad para prevenir riesgos y garantizar ambientes saludables. 5. No ingreso a los diferentes ambientes de formación, porto, consumo, ingiero, distribuyo, comercializo o suministro licor, tabaco, sustancias psicoactivas, armas, material pornográfico, ni promuevo su consumo en los ambientes de la comunidad educativa SENA. Tampoco me presento bajo los efectos del licor o de sustancias psicoactivas. De igual forma no promuevo el uso indebido de las redes sociales en relación a pornografía, comercialización sexual y/o de sustancias psicoactivas, armas y todo tipo de violencia. 6. Reconozco y valoro la riqueza cultural de mi país, expresada por los integrantes de la comunidad educativa SENA 7. Velo por el cuidado, protección y trato especial a mujeres gestantes, sus hijos en gestación, niños, personas discapacitadas, enfermos, adultos mayores y personas más necesitadas de la comunidad educativa SENA. b. Principio: Dignidad del ser humano. Por ello: 1. En mi convivencia diaria tengo siempre una actitud de reconocimiento, valoración, respeto, cordialidad y aprecio hacia las personas de la comunidad educativa SENA como seres integrales. 2. Soy responsable conmigo mismo y con mi entorno, me comprometo fraternalmente con los demás y promuevo la convivencia sana y pacífica. 3. No realizo acciones que afectan mi formación en valores y ponen en peligro a integrantes de la comunidad SENA: amenazar, intimidar o agredir a cualquier persona o incitar a la violencia, la agresión, las peleas o el desorden. c. Principio: Libertad con responsabilidad. Por ello: 1. Analizo, preveo y asumo las consecuencias de mis decisiones y actos. 2. Cumplo con mis deberes, conozco y ejerzo mis derechos. 3. Estoy convencido que la formación dignifica, realiza, fortalece y desarrolla mi ser. Por ello, cumplo con mis deberes con esmero, por iniciativa propia y con alegría. 4 4. Considero el SENA como mi propio hogar, por eso, expreso mi sentido de pertenencia siendo responsable del aseo, preservación, presentación, cuidado, mantenimiento, embellecimiento y buen uso de sus recursos físicos, didácticos, técnicos, tecnológicos, bibliográficos, ambientes de formación, plataformas, zonas verdes, jardines, muebles, enseres, elementos e instalaciones en general. De igual manera, refuerzo estas actitudes en mi casa y en mi entorno. Me responsabilizo por los daños que pueda ocasionar. 5. Respeto, preservo, cuido y mantengo en buen estado las pertenencias y elementos de las personas de la comunidad educativa SENA, y me responsabilizo por los daños que pueda ocasionar. 6. Uso adecuadamente los medios y los servicios que me ofrece la comunidad educativa SENA en la formación, los valoro y cuido con diligencia para el bien de todos. d. Principio: Integralidad. Por ello: 1. Trabajo en el desarrollo de mis dimensiones humanas y gestiono mi vida para llegar a ser la mejor versión de mí mismo y aportar al mejoramiento de mi entorno. 2. Soy el principal responsable de mi formación y me reconozco como integrante fundamental de la comunidad educativa SENA. En consecuencia, pienso y obro con rectitud, respeto, honestidad, puntualidad, alegría, responsabilidad, justicia y compromiso con el proceso formativo y con las actividades de la comunidad educativa SENA. 3. Evito la mentira, la copia de trabajos, la trampa, el fraude y el plagio. De igual manera, cito las fuentes bibliográficas y respeto los derechos de autor. 4. Participo con gusto, respeto, alegría y dinamismo en todas las actividades de trabajo formativo y productivo, en las actividades de bienestar y de investigación- según los lineamientos y capacidades físicas y financieras del SENA- y en los procesos democráticos para elegir y ser elegido según lo indicado en este reglamento. 5. Soy responsable al elegir a quienes me representarán ante las diferentes instancias del SENA y al participar de forma propositiva, personalmente o mediante las instancias de representación, en la toma de decisiones y en el desarrollo de actividades institucionales. 6. Me reconozco como un ser trascendente, por ello vivo y expreso libre, sana y respetuosamente mi fe y respeto la sana expresión de los demás integrantes de la comunidad educativa SENA. e. Principio: Formación para la vida y el trabajo. Por ello: 1. Desarrollo al máximo mis capacidades participando en actividades formativas y/o semilleros de investigación acordes con mi formación profesional integral. 5 2. Ingreso puntualmente a los ambientes de formación, los uso en los horarios establecidos, participo oportunamente en todas las actividades de formación e investigación, incluyendo los planes de mejora o las citaciones que reciba. 3. Presento correcta y oportunamente mis trabajos, las evidencias de la realización de la etapa lectiva y productiva, al igual que las pruebas de Estado cuando sean requisito para certificarme. 4. Llevo de manera visible el carné que me identifica como aprendiz de formación titulada del SENA. De manera temporal Como aprendiz puedo descargar desde el aplicativo de gestión académica, el certificado de estudio que me acredita como aprendiz en estado “en formación”, dicho documento es válido como identificación en la comunidad educativa. 5. Porto con respeto y limpieza mi uniforme completo. En los ambientes de formación de la comunidad educativa SENA y en actividades de representación del SENA, evito el uso de accesorios ajenos al mismo que atenten contra mi integridad física o generen riesgo de salud y seguridad en el trabajo. De igual manera, me esmero en mi aseo y en llevar una excelente presentación personal. 6. Obtengo previamente la autorización de la coordinación académica antes de iniciar o firmar alternativa de etapa productiva, cumplo las evidencias de las actividades acordadas para el desarrollo de la alternativa de Etapa Productiva, no termino ni abandono unilateralmente la alternativa de etapa productiva. 7. Presento oportunamente los documentos requeridos para acceder a la certificación, según las alternativas de etapa productiva establecidas en la normativa SENA. 8. Aporto a la construcción de una sociedad mejor y al desarrollo social, económico y tecnológico local, de mi región y de mi país, a través de mi formación profesional integral y de mi proyecto de vida. 9. Comprendo que cuando mis formadores me corrigen amablemente o aplican el reglamento por algún comportamiento o actitud inadecuada, no lo hacen para hacerme daño o por obstaculizar el libre desarrollo de mi personalidad sino, al contrario, lo hacen porque están comprometidos con mi bienestar y con mi formación profesional integral para la vida y el trabajo. 10. Cumplo con la aplicación de las pruebas de estado en los tiempos establecidos por la normatividad vigente. 6 Artículo 04. Compromisos enmarcados en los valores institucionales: a. 1. 2. 3. 4. 5. 6. b. Valor: el Respeto. Por ello: Reconozco, valoro y respeto a los demás y a mí mismo. Promuevo la convivencia sana y pacífica en la comunidad educativa SENA y en actividades de representación del SENA. Respeto y protejo el medio ambiente haciendo uso adecuado de los recursos naturales, disponiendo los desechos en su lugar y, en general, aportando a la política ambiental institucional. Valoro y acepto las diferencias ofreciendo buen trato sin discriminación a todos los integrantes de la comunidad educativa SENA y en actividades de representación. Enaltezco y respeto los símbolos patrios, regionales e institucionales. Valoro mi identidad cultural y respeto las sanas formas de expresión de la identidad cultural de las demás personas de la comunidad educativa SENA y en actividades de representación. Evito traer elementos diferentes a los necesarios para mis actividades de formación, previniendo así actos que afecten la convivencia. De igual manera, hago uso adecuado de la tecnología y me apoyo en ellos como herramienta de trabajo para mejorar mi proceso formativo evitando que interfieran de manera negativa en el mismo o en la convivencia. En consecuencia, sé que la comunidad educativa SENA no se hace responsable por la pérdida o daño de los mismos. Valor: libre pensamiento y actitud crítica. Por ello: 1. Analizo, dialogo, debato y discuto con libertad, actitud crítica, espíritu constructivo, madurez, responsabilidad y respeto, las opiniones, puntos de vista, creencias y convicciones personales de los integrantes de la comunidad educativa SENA y en actividades de representación. Expreso las mías con las mismas actitudes. 2. Juzgo las opiniones por sus méritos y su argumentación racional, no por el sexo, raza, origen nacional, familiar, lengua, religión, corriente política o filosófica de quien las expresa. 3. Asumo un compromiso de vida con mis creencias y convicciones personales que contribuyen a la dignidad humana, respetando a los demás integrantes de la comunidad educativa SENA, aunque sus creencias y convicciones no concuerden con las mías. 4. Cultivo una actitud crítica frente a la información de los medios de comunicación, las ideologías, los fundamentalismos, el consumismo, las estructuras sociales, los supuestos valores, los supra-derechos, la permisividad, el relativismo extremo, el conformismo y la apariencia, discerniendo las intenciones que los sustentan. 7 5. Selecciono lecturas, actividades, información y modelos de vida basados en la bondad, la disciplina y el esfuerzo, que me inspiren y me animen a convertirme en mejor ser humano que aporte al desarrollo productivo y la economía del país. 6. Aprovecho los diferentes mecanismos de participación ciudadana de manera respetuosa y coherente con los principios y valores de la entidad. 7. Uso adecuadamente los mecanismos de participación previstos en este reglamento para dar a conocer mis iniciativas, propuestas, sugerencias, proyectos o justas reclamaciones. c. Valor: Trabajo en equipo. Por ello: 1. Trabajo en equipo para el desarrollo de proyectos y el logro de objetivos, aportando mis conocimientos y experticia, propiciando la construcción interdisciplinaria y el diálogo de saberes. 2. Asumo responsabilidades concretas en los trabajos en equipo creciendo así en mi formación profesional integral y aportando a la de mis compañeros. No recargo mis responsabilidades en mis compañeros ni las ignoro. 3. Realizo mis trabajos individuales con responsabilidad de manera que adquiera las competencias requeridas para aportar al trabajo en equipo. d. Valor: Solidaridad. Por ello: Tengo el corazón abierto para acoger el amor fraterno en mi vida y para tratar con solidaridad, en especial, a cada integrante de la comunidad educativa SENA. Me esfuerzo por ayudar a mis compañeros en las ocasiones en las que lo requieran con espíritu de verdadera amistad. Me solidarizo con los más necesitados y en bien de la comunidad, para ayudarles a solucionar sus dificultades y a realizar sus proyectos con miras a un desarrollo local e integral, en especial, realizando a conciencia y con amor fraterno el voluntariado, emprendimiento social, actividades, campañas y programas orientados a este fin como parte de mi formación integral. Pongo en conocimiento, oportunamente, situaciones de discriminación que por razones de sexo, raza, origen nacional, familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, afecten a alguna persona de la comunidad educativa SENA, en especial si se trata de mis compañeros. Informo oportunamente cualquier irregularidad que comprometa la integridad de las personas, los procesos formativos, el buen nombre del SENA y/o el normal funcionamiento de los espacios institucionales. 1. 2. 3. 4. 5. e. Valor: Justicia y equidad. Por ello: 1. Actúo con razón y ecuanimidad, acatando las normas de la comunidad educativa SENA, de mi región y de mi país. 8 Respeto la confidencialidad de datos de las demás personas, especialmente, en lo relacionado con problemas de salud, conducta, registros académicos y demás. No recolecto ni entrego información de bases de datos para uso inadecuado. Sé que, en mi caso, los datos podrán ser suministrados por la comunidad educativa SENA a entes externos en caso de riesgo de mi salud o seguridad, o si la solicitud proviene de una autoridad competente o por solicitud mía o de mi acudiente. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad en relación a la Política de Seguridad y Confidencialidad, Protección de Datos Personales y Habeas Data. 3. Realizo trámites, solicito aplazamiento, traslado, reingreso o retiro voluntario del programa de formación y otras solicitudes, según lo necesite, siguiendo lo establecido en este reglamento y en los lineamientos institucionales. 4. Respeto el conducto regular para resolver situaciones propias de mi proceso formativo o administrativo, acudiendo, según lo requiera, al vocero, representante de aprendices, instructor, coordinador académico, coordinador de formación, subdirector de centro o instancia competente. 2. f. Valor: Transparencia. Por ello: 1. Me esfuerzo al máximo por ser coherente entre mi pensar y actuar, demostrando la intención real de mis acciones. 2. Hago uso personal e intransferible de las plataformas y servicios digitales dispuestos por la entidad antes, durante y después de los proceso de formación, conociendo y aceptando la ley de delitos informáticos, ley de habeas data y/o políticas instauradas por la entidad. 3. Mantengo actualizado mis datos de contacto en el Sistema de Gestión Académica y hago buen uso de mi correo institucional (), logrando así revisar diariamente mi correo, ya que es el medio oficial de contacto a través del cual recibo información e indicaciones institucionales y para mi formación. 4. Permito la revisión de mi maletín, paquetes y vehículos al ingresar, permanecer o salir de las instalaciones del SENA, propias, alquiladas o en comodato, en cumplimiento de las normatividad institucional vigente. Doy trato digno y respetuoso a los vigilantes. 5. Si soy beneficiario del apoyo de sostenimiento, informo al responsable de este tema en mi Centro de Formación cualquier eventualidad que conlleve la pérdida del mismo, las razones asociadas a no tener el apoyo de sostenimiento serán citadas en la normatividad vigente. De igual manera, informo si realizo cualquier cambio de documento de identidad o en mi cuenta bancaria. Todo lo anterior lleva a realizar reintegro de inmediato al SENA de los recursos de apoyo de sostenimiento que haya recibido sin tener derecho a ellos; el incumplimiento de esto llevará a la realización del debido proceso de acuerdo al reglamento suscrito. 9 6. Si soy beneficiario de gastos de viaje (alimentación, transporte y estadía) para asistir a eventos de formación profesional integral realizo buen manejo de los recursos y llevo a cabo el debido proceso de legalización y reintegro de los mismos, si este lo amerita. Artículo 05. Compromisos institucionales: a. enmarcados en los procederes éticos Proceder ético en la formación. Por ello: Aprendo, soy, hago, emprendo y convivo, con actitud crítica, reflexiva, conciliadora y en paz, mediante el desarrollo de los principios y valores institucionales, fortaleciendo mi sensibilidad humana y mi responsabilidad con la sociedad. De igual forma aplico criterios técnicos y profesionales, con compromiso y alto sentido de pertenencia institucional, estableciendo una comunicación asertiva, un desempeño efectivo y competitivo de la labor cumplida con responsabilidad, respetando la diversidad y en constante mejoramiento para el cumplimiento de la misión y la visión de la entidad, defendiendo con mi trabajo el buen nombre del SENA. Artículo 06. Derechos del aprendiz SENA. Además de los consagrados en la constitución y la ley, son derechos del aprendiz: a. Recibo cotidianamente, en toda circunstancia y lugar, un trato digno y respetuoso que promueve mi formación profesional integral y en el que prima el cumplimiento de los principios, valores y procederes éticos institucionales, especialmente, los compromisos del aprendiz SENA establecidos en este reglamento. b. Requiero a la institución excelencia en la Formación Profesional Integral que recibo, contando con la competencia profesional y humana de mis formadores, la calidad de los ambientes de formación y mi responsabilidad como aprendiz de participar activamente en ella. c. Soy escuchado en descargos, interpongo los recursos previstos y tengo derecho al debido proceso, si llego a incurrir en cualquier falta grave o muy grave según lo establecido en este reglamento o por la ley. d. Realizo las evaluaciones y actividades de formación desarrolladas en mi ausencia, si presento oportunamente la debida justificación de la inasistencia según lo establecido en este reglamento. e. Soy evaluado por los ejecutores del proceso de formación con base en los criterios de evaluación, la ruta de aprendizaje y los resultados de aprendizaje, de mi programa de formación, los cuales están establecidos en la normatividad vigente. De igual manera, soy informado oportunamente acerca de mi situación académica o disciplinaria. 10 f. Solicito revisión de las evaluaciones, siguiendo el conducto regular, cuando considero que no hubo objetividad o transparencia en el proceso según lo establecido en este reglamento. g. Convivo en un ambiente de formación agradable en el que mis compañeros cumplen los compromisos del aprendiz SENA establecidos en este reglamento y mis formadores son modelo de vida de dichos compromisos. Artículo 07. Deberes del aprendiz SENA. Además de los consagrados en la constitución y la ley, son deberes del aprendiz: a. Vivo cotidianamente según los principios, valores y procederes éticos institucionales, interiorizando y expresando en mis actitudes y comportamientos los compromisos del aprendiz SENA asumidos en el momento de la matrícula. b. Me identifico con la formación profesional integral del SENA, por eso me exijo a fondo en aprovechar, realizar y entregar oportunamente todas las evidencias de las actividades programadas durante mi formación, desarrollándome como ser humano integral y generando sólidas competencias en el quehacer técnico y los campos de la ciencia y tecnología. De igual manera, participó activamente en procesos de retroalimentación de la calidad de la formación. c. Cumplo cabalmente con el código de ética, el pacto de convivencia, el reglamento del aprendiz, manuales, lineamientos, procedimientos y demás normas del SENA. d. Justifico debidamente cada vez y por escrito mis inasistencias al proceso formativo e informo inmediatamente al instructor y/o al ente responsable según lo establecido en la definición de incumplimiento injustificado expresado en este reglamento. e. Me preparo debidamente para las evaluaciones de mi proceso de formación. De igual manera, me esfuerzo continuamente por lograr un excelente desarrollo académico y disciplinario. f. Soy honesto y transparente en la realización y presentación de mis evidencias de las actividades formativas según los resultados de aprendizaje y mis evaluaciones. No hago trampa, no copio, no plagio ni cometo fraude. CAPÍTULO IV. RECONOCIMIENTO A LA EXCELENCIA Y RUTA DE ATENCIÓN PARA LA SANA CONVIVENCIA Artículo 08. El SENA reconoce y valora mi esfuerzo cuando evidencio en la disciplina y amor con la que asumo mi proceso formativo, y en mi empeño por demostrar en mis actitudes y comportamientos, la interiorización de los compromisos del aprendiz: 11 a. Cuando mis formadores valoran mis trabajos y mis evidencias de aprendizaje realizadas con dedicación y excelencia. Cada valoración positiva es un reconocimiento al cumplimiento de mi deber. b. Cuando soy escogido por mis propuestas y mi compromiso con los principios, valores y procederes éticos institucionales, como vocero o representante de los aprendices, según lo contempla este reglamento. c. Cuando valoran mi esfuerzo y dedicación por interiorizar en mis actitudes y comportamientos, los principios, valores y comportamientos éticos institucionales, manifiestos en mi excelencia en el cumplimiento de los compromisos del aprendiz SENA y mis deberes. Cada felicitación recibida es un reconocimiento a mi esfuerzo y crecimiento personal. Artículo 09. El SENA reconoce y valora mi esfuerzo cuando me destaco en la disciplina y amor con la que asumo mi proceso formativo, y en mi empeño por demostrar en mis actitudes y comportamientos, la interiorización de los compromisos del aprendiz: a. En el Centro de Formación, Regional o Dirección General se crean y conceden varias menciones a los aprendices que se destacan por su excelencia en la formación profesional integral, la convivencia y la integralidad. b. En el Centro de Formación se seleccionan los aprendices de formación titulada que demuestran mayor excelencia, para representar al Centro o al SENA en diferentes tipos de concursos y competencias. c. Los estímulos e incentivos son beneficios y distinciones que se otorgan al Aprendiz de formación en programas que se obtiene certificación académica y título, como reconocimiento o valoración de actuaciones meritorias o logros sobresalientes en su proceso formativo de orden académico, comportamental, investigativo, deportivo, cultural, innovador o social. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos vigentes establecidos en Bienestar del Aprendiz y la gestión de los Centros de Formación. Artículo 10. Ruta de atención integral para la sana convivencia. La ruta de atención integral para la sana convivencia se desarrolla desde la prevención para la sana convivencia y desde estrategias correctivas. Las estrategias que despliega, permiten crear ambientes sanos, de vida, afecto y trascendencia, acordes con los principios, valores y procederes éticos institucionales. Así, se previene el incumplimiento del reglamento del aprendiz y se vela por la preservación de su integridad y vida cuando se encuentre en riesgo por el incumplimiento del mismo. 12 Artículo 11. Prevención para la sana convivencia. El SENA ofrece a los aprendices herramientas de gestión de vida que les ayudan en su formación profesional integral, previniendo el incumplimiento del reglamento del aprendiz. Se desarrolla a través de las siguientes estrategias: 1. Por medio del ejemplo. Los integrantes de la comunidad educativa SENA propenden por el afecto, la solidaridad, la moral, la empatía, por acciones, pensamientos y palabras que lleven por un noble camino, que los edifiquen y exalten como seres humanos. Invitan al respeto, las relaciones asertivas, a la bondad como herramienta de empoderamiento, de capacidad creadora y de transformación social. Son los primeros en interiorizar en sus actitudes y comportamientos, los valores, principios y procederes éticos institucionales. 2. Compromiso de vida de la comunidad educativa. Los aprendices se forman para la vida y el trabajo, por tanto, la comunidad educativa somos los que estamos en constante contacto con los aprendices y seremos motivadores, guías, consejeros. De igual forma nos esforzamos por ser adultos dignos de imitar, ya que somos formados en sus diferentes dimensiones: intelectual, psico-afectiva, ética, trascendente, comunicativa, estética, ecológica, física, lúdica, socio-política y laboral-productiva, e interiorizamos los principios, valores y procederes éticos de integralidad institucional en actitudes y comportamientos acordes a nuestra formación. Somos modelo de vida del cumplimiento de los compromisos del aprendiz SENA, acudimos al diálogo permanente, al lenguaje constructivo (verbal y no verbal), a la corrección amable cuando se requiera. 3. Generación de estilos de vida saludable. Creación de espacios para el deporte, el desarrollo de expresiones artísticas, la integración y el despliegue de medios de información sobre estilos de vida saludable a través de acciones de formación, orientación psicosocial, y su remisión al profesional de la EPS si el caso lo amerita. 4. Formación en principios, valores y procederes éticos. Desarrollo integral humano, autoconocimiento, construcción interna, autoestima, autocuidado, proyecto de vida, prevención del suicidio, del consumo de sustancias psicoactivas, respeto del otro y del entorno, a través de cursos, talleres y el favorecimiento de carácter espiritual, abiertas a todos los integrantes de la comunidad educativa SENA que deseen participar. 5. Periódicamente destinar un tiempo a reflexionar con los aprendices sobre las acciones encaminadas a establecer una sana convivencia como medio de retroalimentación y enriquecimiento mutuo. Las observaciones pueden servir para mejorar la ruta de atención para la sana convivencia y para hacer visible en forma permanente esta estrategia. 6. Promover el respaldo de los padres o de los familiares del aprendiz a su formación profesional integral, en especial, en el cumplimiento de los compromisos del aprendiz y al desarrollo de su proyecto de vida. 13 Dichas estrategias son responsabilidad de todos los instructores, por ser base fundamental de la formación profesional integral, y de bienestar al aprendiz de acuerdo con el plan de acción vigente, razón por la cual se deben trabajar de manera coordinada, en el marco del código de ética y de lo contemplado en este reglamento. Artículo 12. Acciones correctivas para la sana convivencia: Ocurre cuando la sana convivencia se ve afectada por un problema no resuelto que involucra a dos o más personas y el que ha derivado en acciones no armónicas con los principios de vida, dignidad, respeto. Toda acción correctiva a una falta debe estar acompañada de un aviso amistoso que lo lleve a reflexionar y a comprender el sentido y la necesidad de cambio del aprendiz al que se pretende corregir o sancionar. La idea es hacer y hacernos mejores seres humanos. Cuando surge un problema que afecta la sana convivencia se implementa la siguiente ruta de acción: 1. Detección de aprendices afectados en su integridad. Todo aprendiz que detecte alguna situación que atente contra la integridad o la vida de un compañero debe informarlo oportunamente y en primera instancia, al instructor, y, en segunda instancia, a la persona responsable de Bienestar al aprendiz, quien reportará al profesional que preste el servicio de orientación como atención primera antes de su remisión a la EPS o entidad responsable según la situación. Generalmente las estrategias de detección son por observación que realizan los miembros de la comunidad educativa SENA, familiares o amigos. En caso que se trate de una situación que comprometa la vida del aprendiz, la persona que la detecte debe manifestar su urgencia, las personas a quienes ella se lo informe deben dar aviso inmediato y el profesional competente debe actuar en el menor tiempo posible. 2. El profesional competente de Bienestar al aprendiz, clasificará si el aprendiz está afectado por problemas personales, del ámbito interno y/o familiares o por problemas de convivencia con integrantes de la comunidad educativa SENA. 3. Si está afectado por problemas personales, del ámbito interno y/o familiar es necesario liderar la resolución del conflicto por medio de un profesional competente. Según la individualidad se recurre a pedir apoyo de familiares, el orientador espiritual o integrantes de la comunidad étnica del aprendiz. 4. Si el conflicto se genera entre miembros de la comunidad educativa SENA, se parte por determinar el nivel de gravedad de las faltas en que se incurre de acuerdo con lo establecido en este reglamento; si no amerita ser catalogado como falta según lo establecido en este reglamento, entonces se resuelve por medio del diálogo, a través del instructor o del integrante de la comunidad educativa en grado superior a los involucrados en el conflicto. 5. El equipo de bienestar al aprendiz con el instructor de la formación, lleva a cabo comparendos pedagógicos que son una estrategia formativa que permiten al 14 aprendiz y a la comunidad educativa concientizarse en cuanto a la importancia de mejorar su actitud y aptitud frente a la formación profesional integral. 6. Si es una falta leve y el conflicto puede ser solucionado al interior de la comunidad SENA, se reestablece por medio de la reunión de Seguimiento y Acompañamiento Formativo Académico y/o disciplinario, según lo establecido en este documento. 7. Se realiza un seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento que realizará el aprendiz. 8. Si es una falta grave o muy grave se sigue lo establecido en el reglamento del aprendiz. 9. Si el conflicto o falta se sale de las competencias o no son competencia del SENA, por su gravedad para resolverlo, se acude a las instituciones pertinentes. CAPÍTULO V. Centro de convivencia Articulo 13. Definición. Es un servicio que ofrece el SENA de alojamiento y alimentación que se otorga a los aprendices seleccionados en condiciones socioeconómicas vulnerables y con restricciones geográficas para acceder a la formación profesional integral, logrando así brindar un apoyo de sostenimiento durante la etapa lectiva. Parágrafo 02. Los Centros de Convivencia deben estar ubicados en los Centros de formación del SENA o en el lugar que se considere viable para su funcionamiento, lo anterior cumpliendo con los requisitos dispuesto por el marco legal vigente. Parágrafo 03. La administración del internado estará a cargo del Director Regional y el Subdirector del Centro de formación profesional, quien designará a un profesional competente en temas de administración y manejo del Centro de convivencia para que conjuntamente con el equipo de bienestar al aprendiz, velen por proporcionar a los aprendices beneficiados el cumplimiento de la normativa de funcionamiento vigente. Artículo 14. Población Objeto. Aprendices en programa de formación titulada en la modalidad presencial y que cumplan con los requisitos dispuestos en la normativa SENA. Parágrafo 04. Los aprendices pertenecientes a los centros de convivencia deben cumplir a cabalidad con lo dispuesto en este reglamento y en las normas institucionales instauradas por el SENA fuera y dentro de la institución. 15 Artículo 15. Finalidad. Contribuir a la permanencia de los aprendices para que puedan formarse en modalidad presencial en el SENA, brindando un bienestar integral que contribuya a las estrategias de retención en el centro de formación. Artículo 16. Proceso de solicitud. El aprendiz que aspire a ser beneficiario de los servicios que ofrece el Centro de convivencia, deberá aportar en original los documentos señalados a continuación y presentar una entrevista ante el profesional competente designado por el Subdirector del Centro de formación: a. Carta de presentación del padre de familia o acudiente del aprendiz solicitante. b. Carta del aprendiz solicitando ser beneficiario del internado, en la cual justifique debidamente su necesidad y motivación para obtener el beneficio. c. Certificación de la alcaldía donde conste que el aprendiz es residente del municipio en mención. d. Recibo de un servicio público del lugar de residencia. e. Inscripción en un programa de formación titulada del Centro donde está realizando la solicitud. f. Certificaciones (mínimo 1) del historial académico del solicitante. g. Completar formato de inscripción. Parágrafo 05. Si el aprendiz solicitante es menor de edad, deberá adjuntar estos otros documentos: h. Carta de autorización del padre de familia y/o acudiente autenticada. i. Fotocopia de la cedula del padre de familia y/o acudiente. Parágrafo 06. Los documentos, serán presentados ante el subdirector del Centro o la persona que este designe para su respectivo trámite el cual será informado en el momento de la citación a entrevista. Parágrafo 07. El aprendiz y padre de familia o acudiente solicitante, debe tener disponibilidad en los tiempos estipulados por el Centro de formación para presentar la entrevista. Parágrafo 08. El aprendiz y padre de familia o acudiente solicitante, que no asista a la entrevista, se da por hecho que no está interesado en dicho beneficio. Artículo 17. Requisitos de selección. El aprendiz podrá ser beneficiario del servicio que ofrece los Centros de convivencia siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos: a. El aprendiz debe estar matriculado en un programa de formación titulada del Centro. b. El aprendiz debe cumplir con todo el proceso de solicitud del beneficio. 16 c. El Centro de formación emitirá el informe de la entrevista realizada con el aspirante al beneficio. d. El aprendiz no puede tener ningún tipo de beneficio de apoyo de sostenimiento tanto institucional como gubernamental. e. El Centro de formación realizará la validación de los documentos entregados para la adquisición del beneficio. f. No tener o haber tenido inconvenientes de tipo académicos o disciplinarios anteriores a la solicitud. Artículo 18. Proceso Admisión. Una vez seleccionado para disfrutar del servicio, el aprendiz deberá firmar un acta en donde se comprometa a cumplir con todas las normas estipuladas en relación con la normatividad vigente relacionada con los centros de convivencia; dicho documento debe contemplar el inventario de los elementos que el Centro de formación le prestará durante su permanencia en el mismo, comprometiéndose a devolverlos en iguales condiciones que le son entregados, salvo el deterioro natural. Artículo 19. Permanencia. El aprendiz que haya sido admitido e ingrese al Centro de convivencia, no podrá considerar que tiene su cupo asegurado de manera permanente durante todo el proceso de formación, ya que por razones académicas y/o disciplinarias, se le podrá suspender el beneficio, sin verse vulnerado su derecho a la formación profesional integral. El Centro de convivencia se concibe no como un servicio obligatorio sino como un apoyo adicional que ofrece el Centro de formación para facilitar su proceso formativo. Parágrafo 09. A partir del momento de ingreso al Centro de convivencia, el aprendiz tendrá un periodo de observación de un (1) trimestre, durante el cual se podrá valorar su capacidad de adaptación al proceso formativo; pasado este tiempo, se realizará un Comité de evaluación y seguimiento según lo contemplado en el reglamento del aprendiz vigente, con el fin de verificar el estado académico y disciplinario del aprendiz, definiendo así su continuidad en el servicio. Parágrafo 10. Todas las especificaciones relacionadas con la alimentación y el alojamiento en relación con los centros de convivencia serán asumidas por el aprendiz y la comunidad educativa SENA según la normatividad vigente institucional. 17 II PARTE. REGLAMENTO DEL APRENDIZ CAPÍTULO VI. ESTRUCTURA REGLAMENTO DEL APRENDIZ Artículo 20. Justificación. El SENA está comprometido con la pertinencia y la calidad de la formación profesional integral. Por ello, reconoce que en el diario vivir de los Centros de Formación, son necesarias normas o acuerdos que: i) sirvan de referente para que los aprendices interioricen en sus actitudes y comportamientos los principios, valores y procederes éticos institucionales como parte de su formación profesional integral, ii) faciliten la convivencia sana y la armonía comunitaria requerida para que los servicios misionales se desarrollen en condiciones de excelencia, y iii) aporten al fortalecimiento de la identidad de los aprendices, como integrantes de la comunidad educativa SENA caracterizados por la vivencia de dichos principios, valores y procederes éticos institucionales. Artículo 21. Estructura del reglamento. Previo al desarrollo del pacto de convivencia, donde se presentan los principios, valores y procederes éticos institucionales, así como el reconocimiento a la excelencia de los aprendices con el fin de promover la interiorización de estos, en sus actitudes y comportamientos, encaminando la ruta de atención para la sana convivencia que previene y corrige el incumplimiento de los compromisos, derechos y deberes con un enfoque formativo de protección al aprendiz, especialmente en lo referido a su integridad y vida. Con lo anterior, el reglamento del aprendiz inicia presentando el marco normativo y formativo en el que se inscribe. Luego, se establece con claridad las faltas académicas y disciplinarias frente a los principios y valores institucionales para, definir las medidas formativas que se aplican cuando el aprendiz incurre en dichas faltas, con las indicaciones para la respectiva toma de decisiones académicas y administrativas. En concordancia con el código de ética y el pacto de convivencia, los compromisos establecidos del aprendiz buscan generar actitudes y comportamientos éticos que respondan a los valores, principios y compromisos institucionales, en el cumplimiento de la misión del SENA, que propendan por la integralidad del ser humano, aportando a la construcción de un país en Paz. Por ello, tienen una perspectiva positiva y humanista. 18 Sin embargo, puede presentarse el riesgo de ir en contravía de este propósito, como consecuencia de contextos permisivos, agresivos y deshumanizantes. Adicionalmente, el reglamento orienta al aprendiz en el desarrollo de los trámites académicos y administrativos requeridos a lo largo de su proceso formativo, complementando los insumos para la toma de decisiones de los Centros de Formación. El documento finaliza estableciendo las instancias de representación de los aprendices, a través de las cuales se vinculan con mayor compromiso tanto a la interiorización de los principios, valores y procederes éticos en las actitudes y comportamientos de la comunidad educativa SENA, como a la toma de decisiones para contribuir al logro de este mismo fin. CAPÍTULO VII. MARCO NORMATIVO El marco normativo en el que se inscribe este reglamento es el siguiente: Artículo 22. En virtud del Artículo 1º de la Ley 119 de 1994, el SENA se define como un establecimiento público del orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, adscrita al Ministerio del Trabajo según el Decreto 4108 de 2011. Artículo 23. Misión: De acuerdo con el Artículo 2 de la Ley 119 de 1994, el SENA está encargado de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país. Artículo 24. Estatuto de la Formación Profesional Integral. Capítulo 1, numeral 1.1 del Acuerdo 008 de 1997: “La formación profesional que imparte el SENA, constituye un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social, que le permiten a la persona actuar crítica y creativamente en el mundo del trabajo y de la vida. El mundo del trabajo se refiere a la actividad productiva en el ámbito laboral y el mundo de la vida a la construcción de la dimensión personal y social”. Artículo 25. Del Decreto 249 del 28 de enero de 2004 por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA. Funciones del Consejo Directivo Nacional. Además de las señaladas en el artículo 76 de la Ley 489 de 1998, son funciones del Consejo Directivo Nacional: (numeral 8), regular los sistemas o normas para la selección, orientación, promoción y formación profesional integral de los trabajadores, alumnos y expedir el

reglamento a que deben someterse, el cual comprenderá sus derechos, deberes, reglas de permanencia y el régimen sancionatorio. Artículo 26. Del Acuerdo 03 de 2013. Por el Cual se adopta la Política Nacional de Calidad en el SENA Apruébese como política nacional de Calidad 19 del SENA, en el marco del Sistema Integrado de Gestión de Calidad Institucional la siguiente: “El SENA, a través del mejoramiento continuo de sus servicios de formación profesional integral, de generación de ingresos y empleabilidad para la incorporación y desarrollo de las personas en actividades productivas, se compromete con sus clientes y grupos de interés a generar una cultura de Calidad con Calidez, mediante un Sistema Integrado de Gestión. Centrado en las personas la siguiente promesa de valor”... Artículo 27. Política de atención con enfoque pluralista y diferencial: Acuerdo 10 de 2016 “Por medio del cual se adopta la política de Atención con Enfoque Pluralista y Diferencial en el SENA”, la cual se define como: “Definición. La política institucional de atención con enfoque pluralista y diferencial promueve de manera progresiva y sostenible el acceso y uso, en igualdad de oportunidades, a los servicios de la Entidad, permitiendo la inclusión de toda la población desde sus diferencias e igualdades”. Artículo 28. Código de Ética. En virtud al Acuerdo 002 de 2017, se expide y adopta el código de ética para el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuyo objetivo es “Generar comportamientos éticos que respondan a los valores, principios y compromisos institucionales, en el cumplimiento de la misión del SENA, que propendan por la integralidad del ser humano, aportando a la construcción de un país en Paz”. CAPÍTULO VIII. DESARROLLO DE LA FORMACIÓN Artículo 29. La Comunidad Educativa SENA está conformada por las personas que intervienen en la formación profesional integral, la investigación y el desarrollo social: aprendices, instructores, padres de familia o acudientes, egresados, personal administrativo y de apoyo, directivos, gremios de la producción, empresarios, instituciones educativas en convenio y representantes de los trabajadores, de los sectores económicos, sociales y de la comunidad científica. Todos los actores de la comunidad educativa coadyuvarán para la efectiva participación de los aprendices en su proceso de formación. Artículo 30. Formación profesional integral. El aprendiz participa activamente en su formación profesional integral en la etapa lectiva y productiva. El proceso formativo, se desarrolla a lo largo de la etapa lectiva y de la etapa productiva: los aprendices SENA deben desarrollar y cumplir con las evidencias de aprendizaje, actividades presenciales y/o virtuales que se establezcan. Además de adquirir las competencias técnicas establecidas en su programa de formación, el aprendiz se fortalece en sus diferentes dimensiones humanas: 20 intelectual, psico-afectiva, ética, trascendente, comunicativa, estética, ecológica, física, lúdica, socio-política y laboral-productiva. Lo anterior, a través del desarrollo del proceso de formación, de actividades de innovación e investigación y la participación en las actividades de Bienestar según lo establecido en el plan nacional integral de Bienestar al aprendiz. Artículo 31. Etapa lectiva. Al iniciar su etapa lectiva, el aprendiz recibe la inducción al SENA, de acuerdo con los procedimientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral. Artículo 32. Desarrollo de la etapa lectiva. La etapa lectiva se desarrolla según la estrategia pedagógica teórico-práctica establecida en el Estatuto de la formación profesional integral, cuyo objetivo es reflexionar sobre la práctica laboral y desde ésta hacia la teoría, permitiendo comprender, asimilar y aplicar conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes. Dicha etapa lectiva se realiza en ambientes de formación tales como: los talleres, las aulas móviles, los laboratorios, las unidades productivas rurales o urbanas, espacios en la plataforma institucional, las instituciones educativas en convenio y, en general, empresas en convenio y en los ambientes de los Centros de Formación de la comunidad educativa SENA. Artículo 33. Etapa productiva. En dicha etapa, 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 sus conocimientos en la resolución de problemas en contextos reales o simulados, y se desarrollará según se establece en los procedimientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral. Parágrafo 11. Los requisitos para iniciar la etapa productiva y el trámite de inicio, desarrollo y seguimiento, serán establecidos en el proceso de gestión de la dirección de formación profesional a través de la normativa vigente del SENA. Parágrafo 12. El aprendiz que recibe formación SENA en articulación con la media, debe desarrollar las etapas lectiva y productiva antes de finalizar su educación media. Parágrafo 13. Los aprendices que se encuentran en ejecución de la formación por ampliación de cobertura deben realizar su etapa productiva dentro de los tiempos establecidos en el convenio suscrito. Parágrafo 14. Los aprendices que pertenecen a programas de formación complementaria y especializaciones tecnológicas, no realizan etapa productiva durante su proceso de formación. 21 Artículo 34. Acompañamiento del proceso formativo. El instructor y/o ente responsable analiza el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. De igual forma, el Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación, participa de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y/o co-formador y el aprendiz, se evalúa el cumplimiento de dichas actividades. Parágrafo 15: En articulación con la media, la evaluación se ejecuta con la participación del docente de la institución, el instructor SENA, y el aprendiz, según aplique, pero el registro del juicio evaluativo es responsabilidad del instructor SENA. Artículo 35. Seguimiento de los resultados. En caso que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje propuesto, el instructor o docente de la Institución Educativa en los casos que aplique, realiza planes de mejoramiento que permitan el logro de los resultados de aprendizaje; las cuales se deben registrar en el portafolio de evidencias del aprendiz. Artículo 36. Inconformidad con la evaluación. El Aprendiz que esté en desacuerdo con la evaluación aplicada por el Instructor, podrá ejercer el derecho a solicitar la revisión de los resultados, de la siguiente forma: a. El Aprendiz solicita por escrito al instructor, la revisión de la evaluación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación o entrega de la misma, argumentando los fundamentos del desacuerdo. b. El Instructor da respuesta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud por parte del aprendiz. c. Si el instructor no responde dentro de este término, o si responde pero persiste el desacuerdo, el aprendiz podrá solicitar la asignación de un segundo evaluador mediante comunicación radicada a la Coordinación Académica dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. d. La Coordinación Académica designa un segundo evaluador, quien emite una evaluación definitiva y le informa a la Coordinación Académica para que proceda en consecuencia. Lo anterior, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la solicitud del aprendiz. Parágrafo 16: Si el aprendiz no logra el resultado de aprendizaje propuesto, según ruta de aprendizaje, el instructor realizará plan de mejoramiento a cumplir antes que termine la competencia programada y la etapa tanto lectiva como productiva. 22 Artículo 37: En caso que el aprendiz de formación complementaria virtual no esté logrando los resultados de aprendizaje del programa, el instructor promoverá la realización de las actividades propuestas, de acuerdo con el cronograma de formación, las fechas de finalización de la ficha y los resultados de aprendizaje propuestos. Artículo 38: Si el Aprendiz no logra los resultados de aprendizaje de la Etapa Lectiva o Productiva, el Instructor o ente responsable correspondiente solicita a la Coordinación Académica citar al aprendiz para el debido proceso según lo establecido en este Reglamento. CAPITULO IX. FALTAS Artículo 39. Faltas. El SENA tiene la responsabilidad de orientar situaciones adversas desde la misión formativa con el propósito de desarrollar una formación integral. Por ello, se establecen las actitudes y acciones consideradas como faltas académicas y disciplinarias, tomando como referente los principios, valores y procederes éticos institucionales. Artículo 40. Faltas Académicas. Se configura la falta académica cuando el Aprendiz con su actuación u omisión incumple uno de los compromisos del Aprendiz SENA o un deber o se extralimita en el ejercicio de un derecho, de índole académico. Al presentarse implica la aplicación de medidas formativas o sancionatorias. Está relacionada directamente con un compromiso o deber del Aprendiz frente a la apropiación y transferencia del conocimiento, así como al desarrollo de las actividades y evidencias que le permitan alcanzar los resultados de aprendizaje. Las faltas académicas enmarcadas en los principios y valores institucionales, son: a. Principio: Integralidad. Pienso y obro con rectitud, respeto, honestidad, responsabilidad, participación y justicia. Por ello, son faltas académicas: 1. Incurrir en fraude, lo cual implica: firmar por otra persona en el control de asistencia, suplantar o ser suplantado por otra persona en las actividades formativas o en los ambientes de formación, copiar actividades, documentos, pruebas, evaluaciones; usar ayudas no autorizadas durante las evaluaciones, usar referencias bibliográficas falsas o alteradas, alterar documentos corregidos previamente por el instructor para conseguir una calificación distinta a la inicial, presentar trabajos grupales escritos sin haber participado en el desarrollo de los mismos o que hayan sido elaborados por otras personas o equipos de trabajo, entre otros. 2. Incurrir en plagio, lo cual implica: tomar ideas o palabras de otro autor y usarlas en un trabajo sin citar la fuente bibliográfica ni dar el crédito respectivo, presentar el trabajo de un tercero como si fuera propio, no 23 entrecomillar los textos copiados de manera idéntica, parafrasear a un autor y no citarlo, entre otros. b. 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. Principio: Formación para la vida y el trabajo. Me comprometo con la formación profesional integral, me forjo como librepensador, con sólidos conocimientos en la ciencia y la técnica, aporto a la construcción de una sociedad mejor y al desarrollo económico del país. Por ello, son faltas académicas: No aprobar los resultados de aprendizaje del programa de formación como lo establece este reglamento. Incumplir con las actividades formativas acordadas en los planes de mejoramiento. No participar en las actividades de formación programadas o no presentar las evidencias de aprendizaje o las evidencias de inicio y de realización de etapa productiva en los tiempos estipulados para ello o hacerlo en forma indebida o incompleta. No asistir o dejar de participar en actividades de aprendizaje presenciales o virtuales, concertadas en la ruta de aprendizaje, sin justa causa de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento. No realizar planes de mejoramiento que el instructor y/o ente responsable formuló para el logro de los resultados de aprendizaje. Incumplir la fecha límite de reingreso al Centro después de un Aplazamiento tal como lo establece el presente reglamento. Cumplir con la normatividad SENA vigente durante todo el proceso de formación tanto para la etapa lectiva como la etapa productiva. c. Valor: Libertad con responsabilidad. Analizo, preveo y asumo las consecuencias de mis decisiones y actos. Cumplo con mis deberes, conozco y ejerzo mis derechos. Estoy convencido de que el trabajo dignifica, realiza, fortalece y desarrolla nuestro ser. Por ello, es falta académica: 1. Consultar páginas pornográficas o con contenido degradante en los ambientes de la comunidad educativa SENA o usar sus elementos o ambientes para usos diferentes a los propósitos de la formación profesional integral. d. Valor: Trabajo en equipo. Trabajo en equipo en el desarrollo de proyectos y logro de objetivos, aprovechando los conocimientos interdisciplinarios y experticias. Por ello, es falta académica: 1. No trabajar en equipo cuando los lineamientos en el proceso formativo así lo especifican. 24 e. Valor: Justicia y equidad. Actúo con razón y ecuanimidad, acatando las normas en los entornos sociales y culturales. Por ello, son faltas académicas: 1. Incumplir alguno de los compromisos del aprendiz SENA de este reglamento referidos a lo académico o comportamental. 2. Alterar el orden, interrumpir o perturbar el desarrollo normal de las actividades de formación. De igual manera, obstaculizar, impedir el libre tránsito o el ingreso a las mismas. Artículo 41. Faltas disciplinarias: Se configura la falta disciplinaria cuando el Aprendiz con su actuación u omisión incumple uno de los compromisos del aprendiz SENA o un deber o se extralimita en el ejercicio de un derecho, de índole disciplinario. Al presentarse implica la aplicación de medidas formativas o sancionatorias. Está relacionada directamente con un compromiso del aprendiz SENA o un deber del aprendiz frente a la convivencia. Las faltas disciplinarias enmarcadas en los principios y valores institucionales, son: a. 1. 2. 3. 4. 5. 6. Principio: Primero la vida. Cuido y protejo la vida y la integridad del ser humano, promulgo los derechos humanos y la construcción de proyectos de vida. Reconozco y valoro la riqueza cultural de nuestro país. Por ello, son faltas disciplinarias: Realizar actos que pongan en riesgo o atenten contra la vida e integridad de los miembros de la Comunidad Educativa SENA y de sus seres vivos. Portar, usar, traficar, suministrar o ingresar a las instalaciones de la comunidad educativa SENA, armas, objetos corto-punzantes, explosivos u otros artefactos que representen riesgo para las personas, las instalaciones físicas o los bienes. Los miembros de la fuerza pública u organismos de seguridad públicos o privados, no podrán ingresar y/o portar armas en las instalaciones SENA mientras se encuentren en condición de Aprendiz. Ingresar o salir de cualquier instalación de la comunidad educativa SENA por sitios diferentes a los autorizados, saltando muros, cercas o violentando puertas, ventanas o cerraduras, subir árboles, paredes, techos, rejas o dar uso inadecuado a las instalaciones y elementos en general, lo cual implica riesgo para la propia integridad y la de las demás personas. Incumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo. Asistir a las actividades propias de la Formación Profesional Integral cuando se tiene una incapacidad médica vigente, por los riesgos de contagio o de maltrato a la lesión que se tenga. Ingresar, portar, consumir, ingerir, distribuir, comercializar o suministrar licor, tabaco, sustancias psicoactivas o material pornográfico, por cualquier 25 medio, o promover su consumo en los ambientes de la comunidad educativa SENA. Presentarse bajo los efectos del licor o de sustancias psicoactivas a los mismos. 7. No informar oportunamente u omitir información sobre situaciones que afecten sustancialmente la integridad, la calidad de vida o que atenten contra la vida de alguna persona de la comunidad educativa SENA, en especial, de otros aprendices. b. 1. 2. 3. 4. c. Principio: Dignidad del ser humano. Reconozco, valoro y respeto a cada persona integralmente, entendida y aceptada desde un enfoque de igualdad y de diferencia. Estoy comprometido fraternalmente con los demás, soy responsable conmigo mismo y con el entorno, asegurando la convivencia pacífica. Por ello, son faltas disciplinarias: Intimidar, abusar de la confianza, amenazar, insultar, coaccionar, sobornar, agredir verbal, física, gestual o electrónicamente a cualquier persona. Generar, transmitir, publicar o enviar información confidencial, de circulación restringida, inadecuada, malintencionada, pornográfica, insultos o agresiones. Enviar códigos maliciosos y/o virus que puedan afectar el normal funcionamiento de la formación, los servicios o la tecnología de la comunidad educativa SENA. Realizar acciones que amenacen, intimiden o agredan a cualquier integrante de la comunidad educativa SENA. De igual manera, incitar a la violencia, la agresión, las peleas o el desorden. Principio: Libertad con responsabilidad. Analizo, preveo y asumo las consecuencias de mis decisiones y actos. Cumplo con mis deberes, conozco y ejerzo mis derechos. Estoy convencido de que el trabajo dignifica, realiza, fortalece y desarrolla mi ser. Por ello, son faltas disciplinarias: 1. Apropiarse de dinero, bienes, documentos, elementos o información confidencial perteneciente a otras personas de la comunidad educativa SENA. 2. Hacer mal uso de los recursos físicos didácticos, técnicos, tecnológicos, bibliográficos, ambientes, plataformas, zonas verdes, jardines, muebles, enseres, elementos e instalaciones en general, generar desorden o desaseo de los mismos. De igual forma, realizar o participar en acciones de vandalismo, maltrato o destrucción de los mismos. 3. Ingresar o consumir alimentos o bebidas o jugar en ambientes, talleres, laboratorios u otros espacios de formación y trabajo no destinados para ello, siempre y cuando no sean requeridos para la formación. 26 d. Principio: Integralidad. Pienso y obro con rectitud, respeto, honestidad, responsabilidad, participación y justicia. Por ello son faltas disciplinarias: 1. Aportar documentación o información que difiera de la real para ingresar a un programa de formación, certificarse, realizar cualquier otro trámite ante el SENA u obtener un beneficio. De igual forma, alterar firmas, sellos o documentos oficiales. 2. Alterar, vulnerar o falsificar documentos o medios físicos, digitales, móviles o electrónicos. Acceder a los sistemas de información de la comunidad educativa SENA de manera no autorizada, vulnerar contraseñas o códigos de acceso, poner en riesgo la integridad de las bases de datos, la información o los sistemas de la comunidad educativa SENA. 3. Suplantar a cualquier persona, robar o ser cómplice de lo mismo, encubrir faltas graves propias o de otros integrantes de la comunidad educativa SENA. e. Principio: Formación para la vida y el trabajo. Me comprometo con la formación profesional integral, me forjo como librepensador, con sólidos conocimientos en la ciencia y la técnica, aporto a la construcción de una sociedad mejor y al desarrollo económico del país. Por ello, son faltas disciplinarias: 1. No asistir, incumplir reiteradamente con el horario o dejar de participar, de manera injustificada, en las actividades de aprendizaje, presenciales o virtuales, durante el proceso formativo, lo cual se constituye en incumplimiento injustificado y se trata según lo establecido en este reglamento. 2. Portar el uniforme y los elementos de protección personal si su programa de formación así lo amerita, de manera inadecuada, con accesorios que ponen en riesgo la seguridad e integridad personal y colectiva. De igual manera, portarlos en sitios ajenos al proceso formativo sin la autorización respectiva, lo que puede afectar la imagen del SENA. 3. Desaseo y mala presentación personal y del lugar en el que desarrolle su proceso formativo. 4. Incumplir las actividades concertadas para el desarrollo de la etapa productiva, en la alternativa que está realizando que comprometan la culminación de esta etapa. 5. Abandonar unilateralmente la etapa productiva en cualquiera de las alternativas. f. Valor: Respeto. Me reconozco a mí mismo, a los demás y a la naturaleza, como base fundamental para una convivencia sana y pacífica. Valoro y acepto las diferencias, ofreciendo buen trato. Por ello, son faltas disciplinarias: 27 1. Desperdiciar y/o atentar contra los recursos naturales que se encuentren en las instalaciones de la comunidad educativa SENA. 2. Realizar o participar en cualquier acción indecorosa o de acoso (verbal, físico y sexual), maltrato, matoneo, bullying, ciberbullying, discriminación, amenaza, irrespeto o grosería con gestos, palabras o actitudes hacía cualquier persona. 3. Utilizar, sin autorización, durante las actividades de formación y trabajo, teléfonos móviles o artefactos electrónicos que dificulten la atención y el buen desempeño del proceso formativo. g. Valor: Libre pensamiento y actitud crítica: Asumo con espíritu constructivo, madurez, responsabilidad y respeto, una posición frente a una determinada situación. Por ello, es falta disciplinaria: 1. Irrespetar a las personas o impedir su libre expresión. h. i. Valor: Justicia y equidad. Actúo con razón y ecuanimidad, acatando las normas en los entornos sociales y culturales. Por ello, son faltas disciplinarias: 1. Incumplir los compromisos del aprendiz SENA de este reglamento, las normas internas de convivencia que el Centro de Formación establezca de acuerdo con su naturaleza, los planes de mejoramiento disciplinario o las normas de comunicación y comportamiento en los ambientes de formación virtual (netiqueta). 2. Incumplir la citación de la empresa y/o profesional encargado para desarrollar la etapa productiva a través de cualquiera de sus alternativas, sin que medie una causa de fuerza mayor debidamente justificada según lo establecido en este reglamento. 3. Incumplir con la fecha límite de reintegro al Centro de Formación después de haber participado en un programa de movilidad estudiantil nacional o internacional. 4. Utilizar el nombre del SENA, sus logos, instalaciones, equipos, elementos o plataformas, para realizar acciones que no correspondan con su formación, desarrollar actividades particulares o con ánimo de lucro, vender productos o servicios con fines particulares, promover rifas, juegos de azar u otros, sin la respectiva aprobación de la instancia competente. 5. Llevar a cabo actividades que afecten negativamente el desarrollo del proceso formativo en los espacios institucionales. Valor: Transparencia. Coherencia entre mi pensar y actuar que demuestra la real intención de mis acciones. Por ello, son faltas disciplinarias: 28 1. No reportar de inmediato al responsable de Apoyos de Sostenimiento del Centro de Formación, cualquier novedad académica o disciplinaria que pueda generar la pérdida de este beneficio. 2. Entregar documentos, datos e información adulterada o no veraz en el momento de la matrícula y/o procedimiento de certificación. CAPÍTULO X. MEDIDAS FORMATIVAS Artículo 42. Definición. Son las medidas que se aplican cuando el aprendiz no cumple con su proceso formativo y durante él deben darse las acciones necesarias para que puedan alcanzar los resultados de aprendizaje establecidos desde el programa; estas medidas permiten tomar decisiones académicas y administrativas para el manejo del debido proceso. Artículo 43. Tipos de medidas formativas. Se aplican distintos tipos de medidas formativas para los siguientes casos: Incumplimiento, falta académica y falta disciplinaria. Artículo 44. Incumplimientos. Los incumplimientos se catalogan en dos: justificados y no justificados y se constituyen en faltas académicas o disciplinarias según sea el caso. a. Incumplimiento justificado: Se configura cuando el aprendiz no presenta evidencias de aprendizaje, no asiste o deja de participar en actividades presenciales o virtuales, pactadas en la ruta de aprendizaje, por alguna de las siguientes causas, justificadas con los respectivos soportes: Programados: 1. Cita médica 2. Citaciones a diligencias electorales y/o gubernamentales. 3. Trámites de etapa productiva 4. Certificados laborales 5. Autorización para asistir en representación del SENA a nivel internacional, nacional, regional o local o del país a nivel nacional e internacional, en actividades académicas, culturales y/o deportivas. 6. Citación a diligencias judiciales 7. Al terminar el período de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz de formación titulada solicita el reingreso al programa de formación pero está supeditado a que el programa se encuentre en ejecución y a la disponibilidad de cupo. Cualquiera de estas novedades u otras que se presenten debe ser informada por el aprendiz al Instructor y/o ente responsable, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles antes a la ocurrencia de la misma, con los debidos soportes. 29 Fortuitos: 8. Muerte de algún familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, para lo cual debe presentar copia del acta de defunción. 9. Calamidad doméstica: Documento que evidencien situaciones de fuerza mayor o caso fortuito por un ente autorizado 10. Documentos que evidencien problemas de seguridad 11. Casos de estado de embarazo tanto para mujeres como para hombres. Cualquiera de estas novedades debe ser informada por el aprendiz al Instructor, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia de la misma, con los debidos soportes. Serán casos excepcionales aquellos relacionados con aprendices de comunidades étnicas y/o casos no contemplados anteriormente que tengan soportes justificables, los cuales deben ser resueltos por la coordinación académica del respectivo Centro de Formación. Parágrafo 17: El incumplimiento justificado no aplica para la formación complementaria virtual. b. Incumplimiento Injustificado: Se configura cuando el aprendiz no presenta evidencias, no asiste o deja de participar en actividades de tipo presencial o virtual pactadas en el programa de formación, tales como: 1. No reporta ni justifica previamente estos incumplimientos ante el Instructor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia con sus respectivas evidencias radicadas según las exigencias institucionales, o 2. Los reporta dentro del tiempo establecido, pero la(s) razón(es) expuestas por el aprendiz o los soportes no justificaron el incumplimiento. Parágrafo 18: Toda inasistencia injustificada debe ser registrada por el Instructor en el sistema de gestión académica y deben ser guardadas en el portafolio de seguimiento al aprendiz y será tenido en cuenta para el seguimiento de índole disciplinario que realiza el Instructor o el equipo ejecutor de la formación a los aprendices de la ficha con los debidos soportes. El seguimiento que el instructor debe realizar incluye la toma de asistencia y el registro de las inasistencias en el aplicativo institucional del sistema de gestión académico, una vez validado los soportes presentados, lo anterior basado en la normatividad vigente. Parágrafo 19: El seguimiento para aprendices en formación virtual será monitoreado a través de las herramientas dispuestas en la plataforma LMS institucional. 30 Parágrafo 20: El seguimiento del aprendiz SENA en articulación con la media, debe realizarse y notificarse a la institución educativa articulada y debe tener constancia escrita en el portafolio del aprendiz según normatividad vigente. c. Deserción: Es el abandono de la formación por parte del aprendiz y se presenta cuando hay incumplimiento de acuerdo con el cronograma de actividades establecido en el proceso formativo, así: 1. El incumplimiento injustificado del aprendiz en formación titulada presencial en etapa lectiva: por inasistencia durante tres (3) días a las diferentes competencias de su programa formativo. Dicho incumplimiento configura deserción y se procederá acorde con lo establecido en este Reglamento en relación al debido proceso. 2. El incumplimiento injustificado del aprendiz de formación titulada virtual en etapa lectiva: por no acudir a tres (3) citaciones seguidas elevadas por el equipo ejecutor de la formación, o por no cumplir con dos (2) planes de mejoramiento consecutivo. Dicho incumplimiento configura deserción y se procederá acorde con lo establecido en este Reglamento en relación al debido proceso. 3. El incumplimiento injustificado del aprendiz de formación titulada a distancia en etapa lectiva: por no asistir a tres (3) encuentros presenciales programados para el desarrollo de sus actividades formativas en las diferentes competencias, o por no cumplir con dos (2) planes de mejoramiento consecutivo. Dicho incumplimiento configura deserción y se procederá acorde con lo establecido en este Reglamento en relación al debido proceso. 4. El incumplimiento injustificado del aprendiz de formación titulada virtual y a distancia en etapa lectiva: no ingresa a su ambiente de formación (LMS), durante veinte (20) días consecutivos, o por no cumplir con dos (2) planes de mejoramiento consecutivo. Dicho incumplimiento configura deserción y se procederá acorde con lo establecido en este Reglamento en relación al debido proceso. 5. El incumplimiento injustificado del aprendiz de formación titulada presencial, virtual y a distancia en etapa productiva: por inasistencia durante tres (3) días consecutivos a la empresa con la que desarrolla la alternativa establecida, o por no presentar las evidencias según plan de trabajo establecido para las respectivas alternativas y no dar cumplimiento con un (1) plan de mejoramiento establecido por el ente responsable. Dicho incumplimiento configura deserción y se procederá acorde con lo establecido en este Reglamento en relación al debido proceso. 6. El incumplimiento injustificado del aprendiz de articulación con la media o ampliación de cobertura, que no cumple a cabalidad con lo estipulado en el proceso formativo especificado en el convenio realizado con la institución educativa en convenio. Dicho incumplimiento configura deserción y se 31 procederá acorde con lo establecido en este Reglamento en relación al debido proceso. 7. Al terminar el período de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz de formación titulada no solicita el reingreso al programa de formación. 8. Transcurrido seis (6) meses contado a partir de la terminación de la etapa lectiva, el aprendiz de formación titulada en cualquiera de sus modalidades no presenta a la coordinación académica las evidencias de inicio de realización de su etapa productiva según lo contemplado en la normatividad vigente. Esto aplica para aquellos programas de formación en los cuales el diseño curricular la incluye como requisito. 9. La deserción para formación complementaria virtual se presenta cuando el aprendiz no registra ingreso al ambiente virtual del programa en el que está matriculado, o ingresa al ambiente virtual y no participa en ninguna de las actividades previstas en el curso, o ingresa al ambiente virtual y participa parcialmente en las actividades previstas en el curso. Dicho incumplimiento configura deserción y se procederá acorde con lo establecido en este Reglamento en relación al debido proceso. 10. La deserción para formación complementaria presencial y las actualizaciones tecnológicas (EDT´s) se presentan cuando el aprendiz no registra cumplimiento justificado del 5% de las horas asignadas para la formación. 11. Se considera deserción en formación titulada para tecnologías: cuando el aprendiz finalizada su etapa productiva, y pasados seis (6) meses calendario, no entrega las evidencias solicitadas por el Centro de Formacion para su respectiva evaluación y proceso de certificación. 12. Se considera deserción en formaciones tituladas para técnica, auxiliares y operarios: cuando el aprendiz finalizada su etapa productiva, y pasados tres meses (3) calendario, no entrega las evidencias solicitadas por el Centro de Formacion para su respectiva evaluación y proceso de certificación. Artículo 21. Proceder en caso de deserción Si el Aprendiz no da respuesta dentro de los términos establecidos en el artículo anterior o responde pero las evidencias que aporta no justifican plenamente su incumplimiento, el instructor encargado de la formación del aprendiz, elevará la solicitud de cancelación de la formación por deserción al comité de evaluación y seguimiento. En el caso en que el aprendiz finalizada su etapa productiva no presenta en el tiempo máximo de seis (6) meses calendario las evidencias para su respectiva certificación (cumplir con las exigencias administrativas y académicas), el coordinador académico elevará la solicitud de cancelación de la formación ante el comité de Evaluación y Seguimiento. Parágrafo 22: El comité de evaluación y seguimiento para elevar la solicitud de cancelación de la formación por deserción, deberá realizarse después de 32 agotadas las estrategias de retención establecidas en la normativa institucional vigente. Parágrafo 23: La cancelación del registro académico por deserción implica que el Aprendiz no podrá participar en procesos de ingreso a programas de formación titulada del SENA durante seis (6) meses, contados a partir del momento en que el acto administrativo quede en firme, excepto para los casos en que el aprendiz solicita reingreso y no es posible autorizarlo, según lo establece este Reglamento, en cuyo caso la novedad sancionatoria es cero (0). Artículo 45. Calificación de las faltas Académicas: La falta académica se califica como Leve o Grave. Artículo 46. Criterios para calificar provisionalmente la falta Académica: Se tendrán en cuenta los siguientes criterios: 1. Medidas formativas académicas aplicadas. 2. Resultados de aprendizaje que no han sido superados. 3. Antecedentes académicos del aprendiz. Artículo 47. Medidas formativas Académicas: Son aquellas que se aplican al Aprendiz en la etapa lectiva y en la etapa productiva por falta leve que afecta en menor grado su desempeño académico y no pone en riesgo su permanencia en el proceso formativo. Se adoptan con el fin de prevenir su ocurrencia y para lograr avances académicos acordes con el desarrollo del proceso formativo. Son medidas formativas académicas las siguientes: a. Llamado de atención verbal académico: El Aprendiz puede recibir hasta dos (2) llamados de atención verbal por parte de cualquier integrante del equipo ejecutor de la formación para alcanzar el resultado de aprendizaje, el segundo de los cuales va acompañado de recomendaciones académicas que deben ser acatadas de inmediato por el Aprendiz. b. Llamado de atención escrito académico: Comunicación escrita que cualquier integrante del equipo ejecutor (instructores y coordinadores académicos) de la formación dirige al Aprendiz por no acatar las recomendaciones hechas en los llamados de atención verbal. El llamado de atención escrito se hace una (1) sola vez e incluye el plan de mejoramiento que debe realizar el aprendiz para alcanzar el resultado de aprendizaje. c. Plan de Mejoramiento: Es una medida formativa académica concertada con el Aprendiz para garantizar el logro del o los resultados de Aprendizaje que no fueron superados. Se traduce en un documento firmado por el o los Instructor (es) y el Aprendiz, que contiene el o los resultados de Aprendizaje que no han sido superados, las actividades de aprendizaje concertadas y las evidencias de conocimiento, desempeño y producto que debe presentar el Aprendiz para evaluar el logro. Debe ejecutarse en las fechas acordadas y dentro del término 33 máximo de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del plan de mejoramiento. Parágrafo 24. Todo plan de mejoramiento académico con sus respectivas evidencias deben consignarse en el formato que la entidad tiene establecido para el efecto y debe ser registrado en el Sistema Gestión Académica y en el Portafolio del Aprendiz que reposa en la respectiva plataforma. Parágrafo 25. Los planes de mejoramiento académico deben ser establecidos máximo veinte (20) días antes de finalizar la etapa lectiva o treinta (30) días antes de finalizar la etapa productiva, a fin de garantizar que el instructor registre oportunamente los juicios evaluativos en el Sistema de Gestión Académica. La verificación de este parágrafo, será responsabilidad de la coordinación académica. Parágrafo 26. Es responsabilidad del o los instructor (es) hacer acompañamiento al Aprendiz durante el desarrollo de las actividades concertadas en el plan de Mejoramiento académico. Parágrafo 27. El número máximo de planes de mejoramiento académico durante toda la etapa lectiva, es de dos (2) por cada competencia descrita en el programa formativo. Artículo 48. Reunión de Seguimiento y Acompañamiento Formativo Académico: Instancia que tiene como objetivo obtener una visión integral de la situación académica del Aprendiz por parte del equipo ejecutor de la formación que lo acompañan, tanto en la etapa lectiva como productiva en las diferentes modalidades: presencial, virtual y a distancia, y en ambientes de formación del SENA, a fin de garantizar: 1. El seguimiento y acompañamiento académico a cada uno de los aprendices en su proceso formativo. 2. El análisis y las recomendaciones especialmente en aquellos casos de Aprendices que presentan dificultades para el logro del o los resultados de aprendizaje a pesar de las medidas formativas académicas anteriormente aplicadas. 3. Verificación del registro oportuno de las novedades y los juicios evaluativos del aprendiz en el Sistema de Gestión Académica, de acuerdo con lo establecido en este reglamento. 4. El cierre de los planes de mejoramiento académico concertados con el Aprendiz, bien sea por medidas formativas o sancionatorias. Es responsabilidad de esta instancia evaluar si a la luz de la fase y la competencia definidas en la ruta formativa del programa, el o los resultados de aprendizaje no superados por el aprendiz ponen en riesgo su permanencia en la formación y es 34 subsanable con un plan de mejoramiento académico, o si es del caso recomendar la citación a comité de evaluación y seguimiento, conforme lo establece este reglamento. Con base en las evidencias se recomienda acordar con el aprendiz y el equipo ejecutor de la formación, un plan de mejoramiento académico y en caso de que el aprendiz no lo supere solicitar a la coordinación académica que lo cite a comité de evaluación y seguimiento, conforme con lo establecido en este reglamento. Esta reunión se debe realizar según lo contemple el instructor y/o ente responsable del Centro de Formación. La evidencia de esta reunión queda en el acta respectiva que debe ser elaborada por un apoyo administrativo del coordinador académico y debe registrarse en el portafolio del aprendiz en el transcurso de los cinco (5) días hábiles siguientes; se debe llevar el escrito control documental y el respectivo consecutivo de las mismas en cada vigencia. Parágrafo 28. La reunión de seguimiento y acompañamiento formativo académico será citada por la coordinación académica, para garantizar la asistencia de los aprendices a dicha reunión, el equipo ejecutor de la formación deberá divulgar y socializar esta información con los aprendices citados. En esta reunión participan el o los instructor (es) del programa de formación que tengan a cargo la ficha, los aprendices convocados y el vocero de la ficha respectiva. La coordinación Académica asistirá cuando la situación lo amerite. Parágrafo 29. Cuando se trata de aprendiz que cursa formación en institución educativa que ha suscrito convenio con el SENA, las reuniones de seguimiento y acompañamiento formativo, deben realizarse en presencia de un profesional representante de la institución educativa o quien haga sus veces. Parágrafo 30. En relación con las reuniones de seguimiento y acompañamiento formativo académico de aprendices matriculados en formación titulada virtual o a distancia, se llevarán a cabo a través de la herramienta de comunicación sincrónica disponible en la plataforma LMS vigente en la entidad, y la sesión deberá ser grabada. Producto de esta reunión se deberá elaborar un acta por parte de uno de los instructores asistentes y/o ente responsable, la cual será aprobada por los participantes en dicho encuentro. La responsabilidad para su elaboración será rotativa. Artículo 49. Medidas Sancionatorias Académicas. Son medidas adoptadas por el SENA que se aplican al aprendiz cuando a pesar de las medidas formativas Académicas que le fueron aplicadas, no logra el (o los) resultado (s) de aprendizaje y se califican como falta académica grave. Es responsabilidad del Comité de Evaluación y Seguimiento recomendar a la Subdirección del Centro, la sanción académica a imponer al aprendiz, cuando haya lugar a ello. 35 Las medidas sancionatorias académicas son: a. Condicionamiento de Matrícula de índole académico: Acto administrativo sancionatorio que se impone al aprendiz que ha incurrido en una falta académica calificada como grave, previo agotamiento del procedimiento establecido en este Reglamento. Esta medida implica un plan de mejoramiento académico condicionatorio, cuya definición, acompañamiento y evaluación serán responsabilidad del equipo ejecutor de la formación designado(s) por la Subdirección de Centro en el acto sancionatorio respectivo. Una vez se cumpla con el término establecido para el mismo, el o (los) Instructor (es) dentro de los tres (3) días hábiles siguientes deben presentar a la Coordinación Académica el informe final del Plan de Mejoramiento Académico condicionatorio y las evidencias para citar al Comité de Evaluación y Seguimiento, que procederá así: 1. Si el Aprendiz superó el Plan de Mejoramiento académico condicionatorio, recomendará a la Subdirección de Centro levantar el condicionamiento de matrícula de índole académica. 2. Si el Aprendiz no superó el Plan de Mejoramiento académico condicionatorio, recomendará a la Subdirección de Centro la cancelación de matrícula de índole académica; para ello se le citará nuevamente a comité de evaluación y seguimiento y se procederá conforme lo establece este reglamento. Parágrafo 31. Un aprendiz puede tener hasta dos (2) condicionamientos de matrícula de índole académico superados durante su proceso formativo. Un tercer condicionamiento de matrícula de índole académico dará lugar a la cancelación de matrícula. Parágrafo 32. Una vez el acto administrativo sancionatorio de condicionamiento de matrícula de índole académico ha surtido el debido proceso, se procederá a la firmeza del acto administrativo conforme con lo establecido en este reglamento. b. Cancelación de matrícula. Acto administrativo que se origina cuando persisten en el Aprendiz las causales que originaron el condicionamiento académico o en caso de deserción. Implica que el aprendiz sancionado pierde su condición de aprendiz y no podrá participar en procesos de ingreso al SENA a un programa de formación titulada por un periodo de seis (6) meses, contados a partir de la fecha en la cual el acto administrativo sancionatorio de cancelación de matrícula quede en firme. Parágrafo 33. Una vez el acto administrativo sancionatorio de cancelación de matrícula de índole académico ha surtido el debido proceso, se procederá a la firmeza del acto administrativo conforme con lo establecido en este reglamento. 36 Parágrafo 34. Para formación complementaria virtual, las novedades de cancelación de matrícula y retiro voluntario se aplicaran según la normatividad institucional vigente. De igual forma es responsabilidad de la comunidad educativa informarle al aprendiz los criterios generales para aplicar dicha sanción. Artículo 50. Medidas Formativas Disciplinarias. Se definen como las medidas que se aplican cuando el aprendiz incumple, infringe un deber o se extralimita en el ejercicio de un derecho. Se aplican como una manera de aportar a su formación integral en su comportamiento y actitudes desde los principios y valores institucionales. Permiten tomar decisiones disciplinarias y administrativas para el manejo del debido proceso. Artículo 51. Tipos de medidas formativas disciplinarias: Se aplican distintos tipos de medidas formativas disciplinarias para los siguientes casos: faltas disciplinarias leves, graves o muy graves. Se considera falta leve de índole disciplinaria aquella que no atenta contra la integridad física ni la sana convivencia y no pone en riesgo la permanencia del aprendiz en su proceso formativo. Se considera falta disciplinaria grave o muy grave aquella que atenta contra la integridad física y la sana convivencia, poniendo en riesgo la permanencia del Aprendiz en su proceso formativo. Artículo 52. Criterios para calificar provisionalmente la falta disciplinaria La calificación de la falta disciplinaria depende de las circunstancias en las cuales se cometió, considerando las circunstancias de hecho, modo, tiempo y lugar. Se genera mayor grado de calificación, cuando: a. b. c. d. e. f. g. h. i. j. Existe mayor grado de participación del Aprendiz Se reincide en la comisión de una falta disciplinaria Se comete con dolo Se comete la falta para ocultar otra Se comete la falta para obtener una recompensa o promesa remuneratoria. Mayor grado de afectación por los daño(s) causado(s) y sus efectos Para cometer la falta utilizó un medio que representa un peligro común No hay confesión de la falta Por iniciativa propia no se ha procurado devolver, restituir, reparar el daño o compensar el perjuicio causado Incurre en una conducta tipificada como delito consagrada en la Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano y la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 “Por medio de la cual se Modifica el Código Penal y se crea un nuevo bien jurídico tutelado – Denominado “De la Protección de la Información y de los datos”. 37 Artículo 53. Medidas formativas disciplinarias leves: se aplican al Aprendiz SENA en la etapa lectiva y en la etapa productiva, cuando con su comportamiento o actitud afecta en menor grado el orden disciplinario; se adoptan con el fin de prevenir su ocurrencia o para generar cambios en el comportamiento disciplinario del aprendiz. Las medidas formativas disciplinarias son: a. Llamado de atención verbal disciplinario: El aprendiz puede recibir hasta dos (2) llamados de atención verbal por parte del equipo ejecutor de la formación, el Profesional de Bienestar al Aprendiz, la Coordinación Académica o la Subdirección de Centro; el segundo llamado de atención va acompañado de recomendaciones disciplinarias, teniendo en cuenta los compromisos, deberes y derechos que deben ser acatadas por el Aprendiz. b. Llamado de atención escrito disciplinario: Comunicación escrita que el equipo ejecutor de la formación dirige al aprendiz cuando éste no acató las recomendaciones hechas en los llamados de atención verbal. El llamado de atención escrito se hace una (1) sola vez durante todo su proceso formativo e incluye los cambios esperados en el comportamiento del aprendiz. c. Reunión de Seguimiento y Acompañamiento Formativo disciplinario: Está conformada por los mismos integrantes de la reunión de seguimiento y acompañamiento formativo académico, y si se considera pertinente, por un profesional delegado de Bienestar al Aprendiz, y uno de las instituciones educativas en convenio (sea de articulación con la media o de ampliación de cobertura). Su objetivo es obtener una visión integral de la situación disciplinaria del Aprendiz para: 1. Seguimiento y acompañamiento a la formación y a la situación disciplinaria de cada uno de los aprendices. 2. Evaluar inasistencias o llegadas tardes a las sesiones formativas 3. Cierre de los planes de mejoramiento disciplinarios concertados con el Aprendiz bien sea por medidas formativas o sancionatorias. 4. Analizar conductas reiteradas por parte del aprendiz que se constituyen en falta disciplinaria tal y como se establecen en este reglamento. 5. Analizar especialmente aquellos casos de Aprendices que no han logrado cambios en su actitud o comportamiento, a pesar de las medidas formativas disciplinarias anteriormente aplicadas. Es responsabilidad del equipo ejecutor de la formación, evaluar si los cambios que no ha logrado el aprendiz en su actitud o comportamiento, ponen en riesgo su permanencia en la formación y son subsanables con un plan de mejoramiento disciplinario, o si es el caso recomendar la citación a comité de evaluación y seguimiento, conforme lo establece este reglamento. 38 d. Plan de mejoramiento disciplinario: Es una medida disciplinaria concertada con el aprendiz para lograr cambios de carácter comportamental o actitudinal que no fueron superados. Dicho plan se desarrolla según lo establecido para los planes de mejoramiento académico pero con fines disciplinarios. Parágrafo 35: Es responsabilidad del o los instructor (es) y/o el profesional de bienestar hacer acompañamiento al aprendiz durante el desarrollo de las actividades concertadas en el plan de mejoramiento disciplinario. Artículo 54. Medidas Sancionatorias Disciplinarias. Son medidas adoptadas por el SENA que se aplican cuando: a. El aprendiz no evidencia cambios en su comportamiento a pesar de las medidas formativas disciplinarias que le fueron aplicadas, lo que puede calificarse como falta grave. b. El aprendiz con su actuación u omisión incurre en una falta disciplinaria que puede calificarse como muy grave, la cual afecta en mayor grado el orden disciplinario y amerita intervención inmediata. En ambos casos se seguirá el procedimiento establecido en este Reglamento para las medidas sancionatorias académicas pero con enfoque disciplinario. La sanción que se aplique debe ser proporcional a la gravedad de la falta, dependiendo si fue cometida con dolo o culpa. Es responsabilidad del comité de evaluación y seguimiento recomendar a la Subdirección del Centro la sanción disciplinaria a imponer al aprendiz cuando haya lugar a ello. Parágrafo 36: Un aprendiz puede tener hasta un (1) condicionamiento disciplinario superado en su proceso formativo. La necesidad de realizar un segundo condicionamiento disciplinario dará lugar a la cancelación de matrícula. Parágrafo 37: En el caso de conductas irrespetuosa y uso inadecuado de ambientes formativos para aprendices matriculados en programas de complementaria, el proceso será: a) Revisión del caso presentado con el instructor y coordinador académico. b) Acuerdo entre el aprendiz, el instructor y el coordinador académico. En caso de no cumplirse por parte del aprendiz el acuerdo establecido, la coordinación académica generará la respectiva sanción de acuerdo con el tipo de falta; lo anterior será reportado en el sistema de gestión académica. C. Cancelación de matrícula de índole disciplinaria. Acto administrativo que se origina cuando persisten en el Aprendiz las causales que originaron el condicionamiento de matrícula, o porque con su comportamiento cometió falta de índole disciplinaria catalogada como grave o muy grave. Implica que el Aprendiz sancionado pierde su condición de Aprendiz y no puede 39 participar en procesos de ingreso al SENA por un periodo de doce (12) meses, una vez el acto administrativo sancionatorio de cancelación de matrícula quede en firme. Artículo 55. Comité De Evaluación Y Seguimiento En cada Centro de Formación, plataformas LMS, e instituciones educativas en convenio con el SENA, funcionará un Comité de Evaluación y Seguimiento como instancia última y extrema para investigar y analizar casos que persisten o se consideran muy graves, tanto académicos como disciplinarios, de los Aprendices de formación presencial, virtual o a distancia. Las recomendaciones que surjan de este Comité, deben ser entregadas en medio escrito a la Subdirección del Centro, para su decisión final. Artículo 56. Conformación del Comité de Evaluación y Seguimiento: El Comité de Evaluación y Seguimiento está conformado por los siguientes siete (7) integrantes, quienes tendrán voz y voto: Un (1) Coordinador de Formación Profesional del Centro de Formación Un (1) Coordinador Académico quien cita al Comité Un (1) instructor responsable de la competencia técnica de la ficha de formación del aprendiz. Un (1) Instructor diferente a quien presentó el informe o queja Un (1) Profesional de Bienestar al Aprendiz, designado por quien se encuentre liderando las actividades de bienestar al aprendiz. Un (1) Aprendiz vocero de la ficha o representante del Centro de Formación. Un (1) Instructor de la competencia promover o del componente social. Parágrafo 38: Se invitará a participar en las sesiones del Comité de Evaluación y Seguimiento a personas de diferentes áreas de conocimiento, al responsable de articulación con la media del Centro de Formación, a un delegado de la institución de educación articulada y a instructores de las competencias si la situación lo amerita, los asistentes en cuestión podrán participar con voz, pero sin voto. Parágrafo 39: Las sesiones del Comité de Evaluación y Seguimiento podrán contar con un apoyo administrativo para proyectar las actas y preparar la documentación correspondiente. No tendrá voz ni voto. Parágrafo 40: La Subdirección del Centro de Formación pondrá a disposición del Comité de Evaluación y Seguimiento los equipos y elementos necesarios (computador, internet, impresora con escáner, papelería) para garantizar que en la misma sesión se elaboren y se firmen las actas y demás documentos asociados al proceso de acuerdo con la tabla de retención documental. 40 Artículo 57. Criterios para aplicación de sanciones: a. Publicidad: Todo procedimiento sancionatorio que se adelante por falta disciplinaria o académica, debe ser informado desde su inicio al Aprendiz que presuntamente cometió la falta y empresa patrocinadora cuando hubiere lugar. b. Contradicción: El Aprendiz que presuntamente haya cometido la falta, podrá ejercer su derecho de contradicción y defensa dentro de las oportunidades previstas para ello, presentar descargos y solicitar y/o aportar pruebas. c. Presunción de inocencia: Toda investigación debe partir de la presunción de inocencia en favor del Aprendiz, por lo que la presentación o aporte de la prueba recaerá sobre los integrantes de la comunidad educativa o el Centro de Formación responsable de imponer la sanción. La duda respecto a la responsabilidad del Aprendiz, se resolverá a su favor. d. Valoración integral de las pruebas y descargos: Tanto el Comité de Evaluación y Seguimiento, que recomienda la medida sancionatoria a imponer, como la Subdirección del respectivo Centro, deben valorar todas las pruebas aportadas al expediente y los descargos del Aprendiz. e. Motivación de la decisión: La Subdirección de Centro debe tener en cuenta cada una de las motivaciones y fundamentos de la recomendación que el Comité considere. Una vez tenga la suficiente ilustración respecto a los hechos motivo de investigación, procederá a expedir el acto administrativo correspondiente, el cual deberá ser motivado en todos los casos. f. Proporcionalidad: Las medidas formativas o sancionatorias deben imponerse proporcionalmente a la falta cometida y deben ayudar a corregir, en la formación del ser, las causas que dieron origen a la falta. g. Impugnación: Los aprendices sancionados podrán impugnar motivadamente la decisión, ante el servidor público que expidió el respectivo acto administrativo. h. Oportunidad: Los informes o quejas y demás situaciones de carácter académico y/o disciplinario, tienen que atenderse dentro de límites de tiempo que no afecten los intereses personales y/o económicos del Aprendiz y de la empresa patrocinadora. Artículo 58. Pasos para el desarrollo del Comité de Evaluación y Seguimiento. Recepción y trámite del Informe o Queja: El procedimiento se inicia con el informe o queja presentada, por un servidor público, contratista, Aprendiz, o cualquier persona que tenga conocimiento sobre los hechos que puedan constituir 41 falta disciplinaria o académica determinada en este Reglamento, con lo cual se debe abrir un expediente, donde se deben incluir los documentos y pruebas que se relacionen con el caso. Este informe o queja podrá ser presentado y radicado según los canales institucionales que se tengan para tal fin, el cual deberá contener como mínimo: 1. 2. 3. 4. 5. Fecha del informe o queja Descripción detallada de los hechos que presuntamente constituyen la falta. Testigos y/o pruebas que aporta, si es el caso Dirección y teléfono del informante y/o cuenta de correo electrónico Firma del informante Parágrafo 41: Se dará trámite a la queja o informes anónimos cuando aporten datos que permitan ser verificados o prueba(s) que pueda(n) llegar a demostrar la veracidad de los hechos. Se seguirá la normatividad vigente para el trámite de las Peticiones, Quejas y Reclamos. Parágrafo 42: Cuando se trate de hechos que presuntamente se relacionan con una falta disciplinaria, la Coordinación Académica, con base en las pruebas y el informe o queja recibido, procederá de inmediato a realizar una indagación preliminar con las instancias pertinentes que permita confirmar o desvirtuar los hechos. Lo anterior, le permitirá decidir si cita o no a Comité de Evaluación y Seguimiento, siendo éste el último recurso para contribuir al buen desarrollo de la Formación Profesional Integral del aprendiz. Artículo 59. Citación al Aprendiz. En caso que se requiera citar al Comité de Evaluación y Seguimiento, la Coordinación Académica, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del informe o queja, le informará al (los) Aprendiz (ces) mediante comunicación radicada, con copia al expediente de dicho Comité, que contendrá como mínimo lo siguiente: a. Relación sucinta del informe o de la queja presentada, adjuntando copia del (la) mismo(a) y de todas las pruebas existentes hasta esa fecha. b. Identificación del(los) probable(s) autor(es) de los hechos, precisando su identificación, programa de formación y ficha a la que pertenece(n). c. Normas de este Reglamento presuntamente infringidas por el o los Aprendices con esos hechos u omisiones d. Tipo de falta(s) (Académica y/o Disciplinaria). e. Calificación provisional de la(s) probable(s) falta(s). f. Solicitud de la presentación de descargos ante el Comité de Evaluación y Seguimiento, en forma escrita o verbal, informándole(s) el derecho que le(s) asiste a controvertir las pruebas allegadas en su contra y a aportar y/o solicitar la práctica de las pruebas que considere(n) pertinentes. g. Lugar, fecha y hora donde se realizará la sesión del Comité de Evaluación y Seguimiento en la cual presentará(n) los descargos y se recibirán las pruebas, este comité deberá llevarse a cabo dentro de los diez (10) días hábiles 42 siguientes al envío de esta comunicación. Copia de esta comunicación y de sus anexos debe ser remitida a los participantes del Comité de Evaluación y Seguimiento, convocándolo para la respectiva reunión; si el (los) Aprendiz (ces) previamente ha(n) aportado alguna evidencia o explicación escritas, estas deben anexarse. Artículo 60. Sesión del Comité de Evaluación y Seguimiento. El Comité de Evaluación y Seguimiento se reunirá cuando se considere necesario para la aplicación del procedimiento establecido en este Reglamento. En la fecha y hora de la sesión del Comité, se debe verificar si existe quórum mínimo de cinco (5) miembros con voz y voto para sesionar y tomar decisiones válidas. Durante la sesión de descargos, el (los) Aprendiz (ces) tiene(n) derecho a guardar silencio y a no auto incriminarse, sin que ello implique causal de agravación de la falta. El(los) Aprendiz (ces) citado tiene (n) derecho a estar presente(s) en la recepción de todas las pruebas, a controvertirlas y a contrainterrogar en el caso de los testimonios. También pueden no estar presentes por decisión propia, renunciando a su derecho de ser escuchados dentro del Comité de Evaluación y Seguimiento. En caso de que el (los) Aprendiz (ces) no asista(n) a la primera citación del Comité de Evaluación y Seguimiento, será(n) citado(s) nuevamente en una segunda fecha; si no asiste(n) a esta segunda citación sin causa justificada, el Comité de Evaluación y Seguimiento realizará la recomendación a la Subdirección de Centro, basado en las evidencias presentadas, y se dejará constancia en la respectiva Acta. El comité de evaluación y seguimiento escuchará en descargos al (los) aprendiz (ces) citado y se practicarán las pruebas que considere necesarias para esclarecer los hechos investigados, o las que le solicite el (los) aprendiz (ces) investigado(s), en ejercicio de su derecho a la defensa. Esta práctica de pruebas se realizará en la misma sesión o en una posterior que se programe para el efecto; la práctica de pruebas no podrá extenderse por más de un (1) mes, salvo que su número lo justifique. Una vez acopiadas en el expediente las pruebas conducentes y pertinentes para el esclarecimiento de los hechos, estas serán valoradas por el Comité de Evaluación y Seguimiento, junto con los descargos presentados por el (los) Aprendiz (ces) y debatirán sobre: 1. 2. 3. 4. 5. Los hechos acontecidos Si se configura o no falta académica o disciplinaria Calificación definitiva de la falta El (los) probable (s) autor(es) Si amerita o no recomendar a la Subdirección de Centro imponer una sanción. 43 De no ser posible tomar una decisión en la misma reunión, ésta podrá reanudarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, para lo cual se fijará nueva fecha, hora y lugar, de lo cual se informará y notificará en el desarrollo de la misma al (los) aprendiz (ces). De lo actuado por el Comité de Evaluación y Seguimiento se dejará constancia en Acta firmada por los miembros que lo integran y se dejará constancia firmada de que el(los) Aprendiz (ces) citados fueron escuchados. Para la firma del acta por parte del aprendiz matriculado bajo modalidad virtual y a distancia, se deberá publicar en acta a través de la herramienta de comunicación sincrónica, para su lectura y que de viva voz e imagen a través de la cámara los participantes manifiesten su aceptación. A más tardar el día hábil siguiente de la reunión, el centro está en obligación de remitir al aprendiz mediante correo electrónico el acta con las firmas de las personas que participaron de manera presencial, y el aprendiz tendrá la responsabilidad de imprimirla, firmarla, escanearla y remitirla nuevamente a vuelta de correo al siguiente día hábil de la fecha de recibo en su correo electrónico. El incumplimiento a la firma del documento será considerado una falta grave. Parágrafo 43. Para la modalidad virtual y a distancia, la sesión del comité se realizará mediante el uso de la herramienta de comunicación sincrónica disponible en la plataforma LMS de la entidad y se debe notificar al aprendiz que debe contar con los medios adecuados para la interacción y comunicación durante la sesión, garantizando su activa participación (cámara y micrófono), deberá quedar el registro de grabación de la sesión. Parágrafo 44. Para los aprendices de articulación con la media, los comités de evaluación y seguimiento deben desarrollarse en el Centro de Formación, o en las instalaciones de la institución educativa donde se imparte la formación., según conveniencia de la partes Parágrafo 45. Para los aprendices de ampliación de cobertura, los comités de evaluación y seguimiento deben desarrollarse en la institución educativa en convenio. Parágrafo 46. A las deliberaciones del Comité de Evaluación y Seguimiento no asistirá(n) el o los instructores o personas que presentaron el informe o queja ni el o los aprendices citados. El expediente con el Acta del Comité de Evaluación y Seguimiento y los respectivos soportes, serán remitidos por el apoyo administrativo designado, a la Subdirección del Centro dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la sesión del Comité, es importante aclarar todos los documentos deben reposar en el portafolio del aprendiz y en los demás espacios que se soliciten teniendo en cuenta la normatividad vigente. 44 Artículo 61. Criterios para la calificación definitiva de las faltas Académicas o disciplinarias por parte del Comité de Evaluación y Seguimiento: Se seguirán los criterios establecidos en este reglamento. Artículo 62. Acto administrativo sancionatorio. Una vez recibido el expediente respectivo, si la Subdirección de Centro lo considera necesario, podrá mediante comunicación motivada, solicitar por escrito al(los) Aprendiz (ces) investigados para que dentro de los dos (2) días hábiles siguientes amplíe(n) sus descargos sobre aspectos puntuales y aporte(n) las pruebas adicionales a que hubiere lugar. Una vez la Subdirección de Centro considere que tiene suficiente ilustración sobre el caso, procederá a decidir y expedir el acto administrativo motivado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del expediente, o si así lo considera, podrá apartarse de la recomendación del Comité de Evaluación y Seguimiento, indicando las razones. El acto administrativo sancionatorio debe ser motivado y contener como mínimo: 1. Relación sucinta de los hechos investigados 2. Relación de los descargos presentados por el (los) Aprendiz(ces) 3. Relación de todas las pruebas aportadas o allegadas al expediente 4. Norma(s) de este Reglamento infringida(s) 5. Identificación del (los) autor(es) 6. Grado de responsabilidad de cada autor 7. Calificación definitiva de la(s) falta(s) 8. Tipo de falta(s) (académica y/o disciplinaria) 9. Razones de la decisión a adoptar 10. Sanción que se impone 11. Si la sanción impuesta es Condicionamiento de la Matrícula, la Subdirección de Centro designará el Instructor (es) o el Coordinador Académico que concertará con el Aprendiz el plan de mejoramiento académico o disciplinario y realizará el respectivo seguimiento y evaluación. 12. Recurso(s) que procede(n) contra este acto administrativo, la forma, el plazo y el servidor público ante quien debe presentarlo. Artículo 63. Notificación al Aprendiz Este acto administrativo deberá ser notificado personalmente al Aprendiz, entregándole una copia íntegra, auténtica y gratuita del mismo, con anotación de la fecha y hora, los recursos legales que proceden, los plazos para hacerlo y las autoridades ante quienes deben interponerse, conforme a las reglas y procedimientos previstos en el Artículo 67 de la Ley 1437 de 2011 y la ley 1755 de 2015. Si no fuese posible notificar al Aprendiz de forma personal dentro de los cinco (5) días siguientes al envío de citación, la Subdirección del Centro procederá a hacerlo por aviso enviado al lugar de domicilio del Aprendiz registrado en el 45 Sistema de Gestión Académica. El aviso deberá indicar la fecha del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino. En caso de que se desconozca el domicilio actual del aprendiz, el aviso se fijará en la página electrónica y en un lugar visible del Centro de Formación y/o de la institución educativa en convenio (sea de articulación con la media o de ampliación de cobertura) por el término de (10) días hábiles, incluyendo de forma íntegra el acto administrativo, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso, conforme a lo previsto por el Inciso Segundo del Artículo 69 de la Ley 1437 de 2011. Parágrafo 47: El correo electrónico institucional (preferente) y el personal del aprendiz registrados en el Sistema de Gestión Académica, para todos los efectos y en especial los previstos en el presente reglamento será el medio de notificación personal, por el cual se darán a conocer las decisiones que surjan en desarrollo de un proceso académico o disciplinario. Artículo 64. Recurso. Contra cualquier acto administrativo expedido por la Subdirección del Centro a la luz de este Reglamento, procede el Recurso de Reposición que debe ser presentado por el Aprendiz mediante comunicación radicada a la Subdirección del Centro, y en subsidio el de Apelación ante el superior jerárquico, de acuerdo con las reglas, procedimientos y términos del Capítulo VI, de los Recursos, del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011. El recurso debe ser resuelto conforme a los trámites y términos previstos por los artículos 79 y 80 de la norma en mención, no siendo procedente que el acto administrativo que lo resuelva agrave la sanción inicialmente impuesta. Artículo 65. Firmeza del acto administrativo. Una vez quede en firme el acto administrativo, debe registrarse en el Sistema de Gestión Académica a más tardar durante los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de expedición del acto administrativo, se informará a las instancias respectivas para que se haga efectiva la pérdida de estímulos e incentivos que en ese momento pudiera estar recibiendo el Aprendiz, a la entidad relacionada con su etapa productiva y al área de bienestar en caso de estar recibiendo algún beneficio. El Aprendiz debe entregar de inmediato el carné institucional según los medios dispuestos por la entidad y ponerse a paz y salvo por todo concepto. 46 CAPÍTULO XI. TRÁMITES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS Artículo 66. Registro en el sistema de gestión académica. Es el procedimiento mediante el cual el usuario ingresa la relación de sus datos personales y de contacto en el sistema de gestión académico bajo su responsabilidad y aceptando las políticas de seguridad y confidencialidad, asumiendo las consecuencias que traen los delitos informáticos. Parágrafo 48. El registro en el sistema de gestión académica institucional es personal e intransferible. El registro debe realizarse con el documento de identificación vigente y veraz. Artículo 67. Registro Académico. Se considera registro académico una vez el Centro de Formación asienta la matricula a través del sistema de gestión académica y el aprendiz aportó la documentación vigente, veraz y requerida para iniciar su proceso de formación. Parágrafo 49x: Un aprendiz solo debe tener un único registro en el sistema de gestión académica, los demás datos que aparezcan con este registro único (relacionados en el asentamiento de la matricula), serán eliminados por el administrador del sistema por ser inconsistentes. Es responsabilidad del aprendiz gestionar con el Centro de Formación la actualización de su registro y aportar los documentos vigentes y veraces. Artículo 68. Los trámites de novedades académicos y administrativos que requiere hacer el aprendiz durante su proceso de formación, ante la entidad, tienen el siguiente paso a paso: 1. 2. 3. 4. Reportar la novedad en el sistema de gestión académica Radicar la novedad ante la Subdirección del Centro de Formación Estudio de la novedad por parte del Centro de Formación Respuesta a la novedad. Parágrafo 50. Los trámites académicos y/o disciplinarios relacionados con los aprendices en formación titulada virtual se deben radicar en el sistema de servicio al ciudadano de la institución y realizar todo el proceso según lo expresa el artículo anterior. Parágrafo 51. Los trámites académicos y/o disciplinarios relacionados con aprendices en articulación con la educación media o ampliación de cobertura, se ajustaran según la normatividad institucional vigente. Parágrafo 52. Para realizar los estudios y respuesta de las novedades radicadas por los aprendices se llevará a cabo un comité de novedades donde deben participan: el coordinador misional, el coordinador académico, un representante de bienestar al aprendiz y de ser necesario cualquier otro integrante del proceso formativo. Dichos comités deben realizarse de acuerdo con los tiempos estipulados para dar respuestas a la novedad. 47 Parágrafo 53. A los comités de novedades de aprendices en articulación con la media, debe asistir un profesional representante de la institución educativa en convenio. Parágrafo 54. Los comités de novedades de los aprendices de ampliación de cobertura serán realizados por las instituciones educativas, que reportaran a los centros las novedades para inclusión en la plataforma institucional. Artículo 69. Gestión de Novedades: El Aprendiz puede solicitar autorización para las siguientes novedades: 1. TRASLADO. Es la solicitud formal que el aprendiz de formación titulada presencial y a distancia, registra en el sistema de gestión académica y a través del sistema de radicación del SENA, para que se le autorice a continuar su proceso de formación en el mismo programa. Dicha solicitud debe radicarse de conformidad con lo establecido en este reglamento, anexando copia del pantallazo que evidencia el registro de la solicitud en el sistema de gestión académica. El traslado se autoriza para continuar la formación en el mismo programa, ya sea: a. En otro Centro b. En el mismo Centro pero en diferente jornada. Está supeditado a que la ficha en la cual está matriculado el Aprendiz y la ficha para la cual necesita trasladarse, corresponda a la misma: c. Modalidad de Formación d. Tipo de oferta (de abierta a abierta, o de especial a especial). e. Fase de proyecto del programa formativo La Coordinación Académica analiza la viabilidad del traslado y hará la respectiva recomendación a la Subdirección de Centro; la aceptación está supeditada a que: f. El Aprendiz haya realizado como mínimo el primer trimestre de su formación. g. Tenga los juicios evaluativos correspondientes registrados en el Sistema de Gestión Académica. h. No tenga sanciones académicas ni disciplinarias vigentes. i. Haya disponibilidad de cupo en el mismo programa de formación, o de jornada, según el caso. j. Esté a paz y salvo con el Centro de Formación. k. Exista una ficha en igual modalidad, en la que pueda incorporarse en la misma fase en la que se encuentra adelantando su formación. 48 En caso de traslado de Centro, la Coordinación Académica proyecta comunicación para que la Subdirección del Centro origen la radique y envíe a la Subdirección del Centro destino, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud, anexando la comunicación del Aprendiz. La Coordinación Académica del Centro destino, analiza la solicitud, verifica requisitos y prepara respuesta para que la Subdirección del Centro envíe comunicación radicada a la Subdirección del Centro origen dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de solicitud; la Subdirección del Centro origen le informará al Aprendiz la decisión, mediante comunicación radicada dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la recepción de la respuesta del centro destino. En caso de traslado de jornada,

la Coordinación Académica luego de realizar el comité de novedades, proyecta comunicación para que la Subdirección de Centro, dentro de los términos legales establecidos le envíe comunicación radicada al Aprendiz, informándole la decisión. Parágrafo 55. El Aprendiz puede solicitar máximo un (1) traslado durante su proceso de formación. Parágrafo 56. Para todos los casos, la respuesta de parte de la Subdirección de Centro con destino al aprendiz debe ir con copia a los instructores asignados en la ficha origen, especialmente en los casos de aprendices de formación titulada virtual y a distancia, para que dentro del ambiente de formación LMS se gestionen las acciones pertinentes con el proceso formativo. Parágrafo 57. En la modalidad de formación titulada virtual o a distancia, el Centro debe garantizar el registro de traslado de centro en el sistema de gestión académica a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la respuesta al aprendiz, a fin de garantizar la sincronización del estado del aprendiz con la plataforma LMS. Esta sincronización realiza el traslado de juicios emitidos en el sistema de gestión académica. Parágrafo 58. Los aprendices en articulación con la media y ampliación de cobertura no pueden realizar traslado de ficha a formación regular, el traslado de fichas se podrá realizar por cambio de institución educativa o de jornada. En caso de no poder continuar con la formación, aplicará la novedad de “retiro voluntario”, que no tendrá ningún tipo de sanción institucional, lo anterior contemplando la normativa vigente en SENA. 2. APLAZAMIENTO. Es la solicitud formal que el Aprendiz de formación titulada y especializaciones tecnológicas registra en el Sistema de Gestión Académica para que se le autorice el aplazamiento temporal del programa de formación titulada en el que se encuentra matriculado. Dicha solicitud debe presentarse mediante oficio radicado a la Subdirección del Centro de Formación, anexando copia del pantallazo que evidencia el registro en el Sistema de Gestión Académica. 49 Un aplazamiento se autoriza por alguna de las siguientes causas, estas deben contar con el soporte correspondiente que las acredite: a. Incapacidad médica superior a veinte (20) días expedida por la EPS correspondiente o por medicina ancestral para comunidades especiales. b. Licencia de maternidad expedida por la EPS correspondiente o por medicina ancestral para comunidades especiales. c. Servicio militar d. Documentos que evidencien problemas de seguridad e. Certificados laborales que justifiquen la solicitud f. Calamidad doméstica g. Cambio de domicilio h. Asuntos judiciales i. Participación en representación del SENA o del país a nivel nacional e internacional, en actividades académicas, culturales y/o eventos deportivos. j. Motivos de fuerza mayor o caso fortuito. El comité de novedades analiza los soportes y si la situación lo amerita recomienda a la Subdirección de Centro la autorización y el tiempo del aplazamiento, el cual será hasta por seis (6) meses calendario, acorde con la duración del programa de formación, con la fecha de la solicitud, con la duración de la eventualidad que lo generó y en coherencia con los soportes respectivos que presentó el Aprendiz. El tiempo autorizado se contará a partir de la fecha de la comunicación radicada mediante la cual se dio respuesta a la solicitud. Parágrafo 59. Excepciones: El comité de novedades podrá recomendar de manera motivada a la Subdirección de Centro autorizar el aplazamiento por un tiempo superior a los seis (6) meses para los casos que lo ameriten según las causas expuestas. Parágrafo 60. Cuando por sus condiciones físicas o mentales el Aprendiz no pueda gestionar por sí mismo el aplazamiento de la formación, podrá hacerlo uno de sus padres, su acudiente o un familiar, quienes deben presentar los soportes respectivos. La situación será verificada por el SENA. Parágrafo 61. El aplazamiento no aplica para los programas de formación cuya duración sea menor o igual a cuatro (4) meses. Parágrafo 62. El acto administrativo en el cual la Subdirección de Centro de Formación autoriza el aplazamiento, previa recomendación del Comité de Novedades, indicará en forma explícita que el reingreso estará supeditado a que el programa de formación: a. Sea el mismo en el cual se encuentra aplazado b. Corresponda a una ficha en estado en ejecución y que el avance de la misma le permita continuar su proceso formativo. 50 Parágrafo 63. Si cumplida la fecha límite del aplazamiento el Aprendiz no solicitó reingreso al Centro de Formación, o lo solicitó pero no fue posible autorizarlo en los tiempos previstos, se configura la deserción del proceso formativo y se procederá acorde con lo establecido en este Reglamento. Parágrafo 64. El aplazamiento sólo será autorizado si el Aprendiz no se encuentra sancionado con condicionamiento de matrícula. Parágrafo 65. Para todos los casos, la respuesta de parte de la Subdirección de Centro con destino al aprendiz debe ir con copia a los instructores asignados en la ficha origen, especialmente en los casos de aprendices de formación titulada virtual y a distancia y los convenios especiales, para que dentro del ambiente de formación LMS se gestionen las acciones pertinentes con el proceso formativo. Parágrafo 66. En la modalidad de formación titulada virtual o a distancia, el Centro debe garantizar el registro de esta novedad en el sistema de gestión académica a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la respuesta al aprendiz, a fin de garantizar la sincronización del estado del aprendiz con la plataforma LMS. Parágrafo 67. Los aprendices en articulación con la media y ampliación de cobertura no pueden realizar aplazamiento, ya que la formación debe ejecutarse en los niveles académicos escolares según lo contemplado en el convenio. En caso de no poder continuar con la formación, aplica la novedad de “retiro voluntario”, que no tendrá ningún tipo de sanción institucional. 3. REINGRESO. Es la solicitud formal que el Aprendiz de formación titulada registra en el Sistema de Gestión Académica y a través del sistema de radicación para que se autorice su reingreso al proceso de formación, anexando copia del pantallazo que evidencia el registro en el Sistema de Gestión Académica. La autorización del reingreso está supeditada a que el programa de formación: a. Sea el mismo en el cual se encuentra aplazado b. Corresponda a una ficha en estado “en ejecución” y que el avance de la misma le permita continuar su proceso formativo. La fecha límite para solicitar el reingreso será la indicada en el acto administrativo que autorizó el aplazamiento. La Coordinación Académica analiza la solicitud y presenta informe con evidencias al Comité de Novedades, y con base en estas actuará en consecuencia: 1. Si es posible el reingreso: recomendará a la Subdirección de Centro que lo autorice y ésta enviará respuesta al Aprendiz mediante comunicación radicada, especificando el nombre del programa de formación, el número de 51 ficha y la fecha en la cual el Aprendiz debe reingresar al proceso formativo, con copia a los instructores asignados en la ficha origen, especialmente en los casos de aprendices de formación titulada virtual y a distancia, para que dentro del ambiente de formación LMS se gestionen las acciones pertinentes con el proceso formativo. En la modalidad de formación titulada virtual o a distancia, el centro debe garantizar el registro de esta novedad en el sistema de gestión académica a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la respuesta al aprendiz, a fin de garantizar la sincronización del estado del aprendiz con la plataforma LMS. 2. Si no es posible el reingreso: recomendará a la Subdirección de Centro para que mediante comunicación radicada le informe al Aprendiz que la solicitud de reingreso no fue posible autorizarla, indicando las razones, y que en consecuencia puede optar por: ● Opción 1: Gestionar de inmediato un Retiro Voluntario, tal como lo establece este Reglamento, en cuyo caso la inhabilidad es cero (0); esta opción le permite presentarse de inmediato a cualquier programa de formación titulada, siguiendo el proceso establecido por el SENA y una vez lo logre, puede solicitar reconocimiento de aprendizajes previos. ● Opción 2: Mantener la condición de aplazado hasta por un (1) año contado a partir de la fecha en la cual debía reingresar según el acto administrativo; durante este tiempo el aprendiz debe solicitar nuevamente el reingreso y la entidad hará lo posible por ofrecerle el programa de formación que cumpla con los requisitos de reingreso; de no ser posible, el aprendiz antes de que se cumpla el año debe gestionar un retiro voluntario, en cuyo caso la inhabilidad es cero (0). Agotadas las dos opciones anteriores, el SENA procederá de inmediato a la cancelación de matrícula del aprendiz por deserción, en cuyo caso la inhabilidad es cero (0). Esta opción le permite presentarse de inmediato a cualquier programa de formación titulada, de acuerdo con el calendario académico, siguiendo el proceso establecido por el SENA y una vez lo logre, puede solicitar reconocimiento de aprendizajes previos. 3. Soportes para gestión de novedades por reingreso. Una vez sea autorizada y tramitada la novedad solicitada, el Centro de formación debe entregar al aprendiz a más tardar dos (2) días hábiles siguientes a la autorización de la novedad, un informe de seguimiento a la ejecución de la formación, indicando los resultados de aprendizaje evaluados, y las revisiones generadas a las evidencias entregadas a la fecha de autorización de la novedad. El Centro será responsable que esta información esté registrada en el sistema de gestión académica. 52 Cuando el aprendiz solicite el reingreso, debe presentar el informe que le entregó el Centro de formación, para que le sea asignada su ruta de aprendizaje. 4. RETIRO VOLUNTARIO. Es la solicitud formal que el aprendiz de formación titulada presencial, virtual y a distancia, o en formación en programas de articulación con la media o ampliación de cobertura, registra en el Sistema de Gestión Académica y a través de radicación de correspondencia, para que se le autorice el retiro definitivo del programa de formación. Dicha solicitud debe radicarse de conformidad con lo establecido en este reglamento, anexando copia del pantallazo que evidencia el registro en el Sistema de Gestión Académica. Para formación titulada, esta solicitud será resuelta por el comité de novedades, a fin de analizar a profundidad las causas del retiro y agotar las diferentes posibilidades tendientes a lograr la permanencia del aprendiz en la formación; en caso contrario se realiza la respectiva recomendación motivada a la subdirección de centro, para que se tome la decisión de autorizar la novedad mediante la firmeza de acto administrativo según lo establecido en este reglamento. El Retiro Voluntario del programa de formación titulada en cualquiera de sus modalidades, ampliación de cobertura y articulación con la media implica que el aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso al SENA en programas de formación titulada dentro de los tres (3) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el Sistema de Gestión Académica. A un aprendiz se le permitirán hasta dos (2) retiros voluntarios. Para el tercer retiro voluntario de un programa de formación la sanción impuesta será de seis (6) meses calendario, independiente de la causa. El Retiro Voluntario del programa de formación complementario en cualquiera de sus modalidades implica que el aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso al SENA en programas de formación complementario dentro de un (1) mes siguiente, contados a partir del registro de la novedad en el Sistema de Gestión Académica. A un aprendiz se le permitirán hasta dos (2) retiros voluntarios. Para el tercer retiro voluntario de un programa de formación la sanción impuesta será de Dos (2) meses calendario, independiente de la causa. Parágrafo 68. Una vez se autorice esta novedad, el Centro debe garantizar el registro de ésta en el sistema de gestión académica a más tardar a los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la respuesta al aprendiz, a fin de garantizar la sincronización del estado del aprendiz con la plataforma LMS. Artículo 70. Certificación. La certificación es el procedimiento mediante el cual, la entidad hace el reconocimiento formal de los resultados de aprendizaje obtenidos por el aprendiz SENA durante su proceso formativo, para tal fin: 53 1. El Instructor es responsable directo de verificar los datos básicos de los aprendices registrados en el Sistema de Gestión Académica contra el documento de identificación vigente de los aprendices, reportando las novedades para su normalización, registrar la asistencia e inasistencias a las formaciones, reportar oportunamente la información académica, incluyendo los juicios evaluativos del Aprendiz, lo anterior, dentro de las fechas establecidas para la ejecución de la formación en concordancia con la normatividad institucional vigente. La Coordinación Académica es la responsable de controlar el registro y la consolidación de la información de los resultados del proceso formativo que permitan la certificación de los aprendices de manera oportuna. El aprendiz es el responsable de verificar los datos básicos y formación realizada que se encuentren registrados antes de pasar a estado Por Certificar; esta verificación es insustituible y de ella dependerá la entrega conforme del respectivo certificado de la formación realizada. 2. Una vez el aprendiz de formación titulada tenga aprobados y registrados todos los juicios evaluativos en el Sistema de Gestión Académica (se encuentre en estado Por Certificar) debe entregar oportunamente los documentos requeridos para el proceso, ingresar al sistema, actualizar y confirmar sus datos y autorizar su certificación en el programa de formación específico; de encontrar novedades gestionará la inconsistencia con funcionarios del Centro de Formación. 3. El Aprendiz de Nivel Tecnólogo de modalidad presencial, virtual y a distancia y de ampliación de cobertura, debe entregar los soportes y requisitos para certificarse de acuerdo con la normatividad institucional vigente para este nivel de formación. Para ello, el aprendiz dispone de seis (6) meses, como máximo, contado a partir del momento en que termina su proceso de formación. Parágrafo 69. Para los aprendices del programa ampliación de cobertura que no terminaron el proceso de formación en las fechas definidas en el convenio suscrito, los Centros de Formación tienen la responsabilidad de emitir el certificado. Parágrafo 70. Los aprendices de articulación con la media, deben culminar la ejecución de las etapas lectiva y productiva del programa de formación SENA, con el último año escolar. En este caso, el instructor correspondiente, cargará las evidencias de aprendizaje en el sistema institucional de registro SENA vigente, y el aprendiz podrá descargar o recibir el certificado que acredita la culminación de su formación Artículo 71. Expedición de documentos académicos. Estos son expedidos por el Centro de Formación sin ningún costo para el Aprendiz; los Títulos, Actas de grado, constancia de notas y Certificados de aprobación obtenidos a partir del año 2010 en un programa de formación titulada o en una acción de formación complementaria se podrán descargar en formato digital directamente de la web de certificación de la entidad; las constancias definidas por el SENA podrán ser 54 descargadas por el Aprendiz directamente del Sistema de Gestión Académica utilizando su usuario y contraseña. Parágrafo 71. Expedición de duplicados: La expedición de duplicados de los documentos académicos obtenidos en vigencias anteriores a 2010, debe solicitarse directamente en el Centro de Formación y el costo se regirá según lo establecido por el SENA para estos casos (pérdida, cambio de tipo de documento y deterioro). Artículo 72. Legalización de documentos académicos SENA para apostille. La legalización de un documento académico consiste en la verificación de la validez y autenticidad del mismo, mediante firma autorizada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para adelantar luego el trámite de apostille, en caso de que el documento tenga que ser presentado en otro país. Dichos tramites y sus costos serán asumidos por el aprendiz. Artículo 73. Solicitudes. Los Centros de Formación serán responsables de gestionar los trámites académicos y administrativos para atender las diferentes solicitudes de los aprendices durante su proceso formativo, tales como: Solicitud, petición, felicitación, queja o reclamo (PQRS): deben ser presentadas mediante comunicación radicada a través del servicio al ciudadano, el cual se encuentra activo desde la página oficial del SENA www.sena.edu.co, dicha comunicación debe estar dirigida al Subdirector de Centro donde se encuentra matriculado, indicando la regional, Centro, programa de formación, número de ficha al que pertenece, tema que requiera atención y datos de contacto para envío de respuesta. El centro de formación entregará la respuesta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud. En caso que la solicitud, petición o queja, contenga la necesidad de recopilación de un alto volumen de información, o su respuesta oportuna dependa de situaciones que afecten las actividades administrativas, la entidad informará esta circunstancia al aprendiz interesado antes del vencimiento de la solicitud, y dispondrá para dar respuesta de lo establecido en los términos de la Ley 1755 de 2015. 55 CAPÍTULO XII. REPRESENTATIVIDAD DE VOCEROS Y DEL REPRESENTANTE DE CENTRO Artículo 74. Aprendices voceros de ficha. Son aquellos aprendices matriculados en formación titulada, que desde la inducción se destacan por sus capacidades de trabajo en equipo, colaboración, manejo de la información, liderazgo, polivalencia, iniciativa, y actitudes que benefician el desarrollo del programa de formación titulada en cualquiera de sus modalidades (presencial, virtual, a distancia), y que cursan formación en Centro, articulación con la media, o ampliación de cobertura, con el fin de facilitar la interacción con la comunidad educativa. Cada grupo (ficha) asociada a un programa de formación, contará con un (1) vocero principal y (1) vocero suplente, quien participará en las acciones de mejora a nivel institucional. Dicho vocero será elegido por el grupo de aprendices en el primer mes de formación. Artículo 75. Requisitos y condiciones para ser Vocero de ficha a. Postularse o ser postulado por los aprendices del mismo programa de formación. b. Tener disponibilidad, cuando se requiera, para trabajar en equipo con el Representante de Centro elegido democráticamente y con los demás integrantes de la comunidad educativa. Los aprendices de formación virtual y a distancia, se reunirán a través de la plataforma dispuesta por la entidad en el LMS. c. Conocer, divulgar y aplicar los temas propios de la inducción, así como demostrar interés por su cumplimiento a nivel individual y grupal. d. Actuar de acuerdo con lo estipulado en el presente Reglamento y mantener buenas relaciones interpersonales con los integrantes de la Comunidad Educativa SENA. e. Tener cualidades y capacidades de líder y una actitud crítica, proactiva y constructiva. f. Mantener su condición de Vocero mínimo por seis (6) meses. Artículo 76. Responsabilidades del Vocero de ficha. Son las siguientes: a. Ser parte del sistema nacional de liderazgo del Centro de Formación y dinamizarlo. b. Promover la participación de los aprendices en las diferentes actividades que programe el Centro de Formación, mediante la conformación de grupos y comités de apoyo y ejecución de las mismas. c. Asumir compromisos como veedor y partícipe del proceso formativo a fin de promover: 1. La formación profesional integral en la comunidad educativa SENA. 2. La participación y cultura ciudadana, así como el fomento de la integración, con fraternidad y solidaridad. 56 3. Una comunidad educativa SENA bien informada, gracias a las iniciativas de los aprendices. 4. Aprendices defensores del medio ambiente. 5. Una comunidad emprendedora. 6. La vivencia de los principios, valores y procederes éticos institucionales, así como de los compromisos de aprendiz. d. Asistir, cada vez que sea citado, y participar activamente en el comité de evaluación y seguimiento y en la reunión de seguimiento y acompañamiento formativo o disciplinario, que se realizan periódicamente para hacer seguimiento al proceso formativo de los aprendices. e. Participar en las reuniones de seguimiento y acompañamiento formativo citadas por las instancias competentes del centro, con el fin de apoyar la realización de las actividades de formación y de bienestar al aprendiz f. Participar con los demás voceros y el (los) representante (s) del centro, en la formulación de actividades, servicios y proyectos para el plan integral de bienestar de aprendices que adopte la subdirección de centro. g. Promover con el (los) representante (s) del centro, la vivencia de los principios, valores y procederes éticos institucionales, así como la difusión y apropiación de los mismos. h. Velar para que los aprendices vivan los compromisos del aprendiz definidos en este reglamento durante el proceso de formación, de acuerdo con su entorno, en forma armónica y de diálogo directo o por intermedio de los voceros. i. Ser parte activa y garante del proceso electoral de aprendices representantes. j. Cumplir con las responsabilidades como vocero de grupo sin descuidar las obligaciones como aprendiz SENA. Artículo 77. Elección de los voceros de ficha: La elección se efectuará por la postulación democrática realizada por los integrantes de la ficha durante el primer mes de su formación. Si el vocero de la ficha cumple con su rol, si el grupo de aprendices pertenecientes a la ficha lo considera conveniente y si la duración del programa lo permite, podrá ser reelegido. Los voceros de programa pueden ser relevados del cargo por sus compañeros de ficha, en caso de incumplimiento de sus responsabilidades o por falta(s) académica(s) o disciplinaria(s). Un vocero de ficha en formación titulada presencial, virtual y a distancia puede postularse como candidato a representante de los aprendices por el centro. Artículo 78. Representación de aprendices. La representación es una figura que surge del ejercicio democrático en los centros de formación, en el que participan de manera libre y espontánea los aprendices SENA de formación titulada en modalidad presencial, virtual o a distancia, con el fin de elegir aquellos que los representen ante el centro de formación, la dirección regional y la dirección general del SENA. De igual forma, quienes sean elegidos, tienen un compromiso personal, con los aprendices, con la entidad, y con la comunidad educativa. 57 Artículo 79. Representante de Centro. Podrán ser representantes los aprendices SENA, los aprendices de formación titulada en cualquiera de sus modalidades, los cuales deben cumplir con los requisitos establecidos en este reglamento. Parágrafo 72. Los aprendices que articulación con la media o ampliación de cobertura, no tienen la figura de representantes de aprendices. Artículo 80. Número de Representantes y periodo. Cada centro de formación tendrá un representante principal y un representante suplente tanto para la modalidad presencial como para la modalidad virtual o a distancia. Parágrafo 73. Todos los aprendices de formación titulada presencial pueden ser elegidos candidato no importando la jornada en la cual se encuentren impartiendo formación. Parágrafo 74. Habrá un representante suplente por cada sede y/o subsedes que tenga el centro, el cual es elegido en acto administrativo en reunión de voceros de la sede y/o subsedes. Parágrafo 75. El periodo de representación de los aprendices tendrá un (1) año de duración, después de suscrita la resolución. Parágrafo 76. El representante suplente de la sede no puede ser representante principal del centro de formación. Artículo 81. Requisitos y condiciones para ser elegido Representante de los Aprendices. Para ser elegido representante de los aprendices del centro de formación se requiere: a. Acreditar registro académico vigente en el SENA en un programa de formación titulada presencial. b. Estar cursando la etapa lectiva en programas titulados que se adelantan en los centros de formación, sus sedes o subsedes. c. Haber cursado menos de dos (2) trimestres de su programa de formación. d. Presentar una propuesta programática que implementará en su periodo de representación y que deberá proyectarse en el marco de los principios, valores y procederes éticos institucionales y los compromisos del aprendiz SENA, teniendo en cuenta los siguientes contenidos: 1. Estrategias que permitan interiorizar y expresar en las actitudes y comportamientos de los aprendices SENA del Centro de Formación, sedes o subsedes, los compromisos, deberes y derechos del aprendiz establecidos en este reglamento. 2. Una idea de proyecto de fortalecimiento hacía su comunidad y entorno, acorde con las orientaciones del sistema nacional de liderazgo, que se desarrollará de acuerdo con la viabilidad del mismo. 58 Una estrategia que contribuya a la retención de los aprendices en el centro de formación e. No haber sido representante de los aprendices en un centro de formación SENA, sede o subsede. f. Demostrar actitudes de responsabilidad para asumir como representante sin descuidar las obligaciones de su proceso de formación. La participación como representante no lo exime de sus responsabilidades de su formación profesional integral. g. Formular propuestas de trabajo viables en beneficio del centro de formación y de la comunidad educativa SENA, utilizando las tecnologías de la información y los canales institucionales, incluido el sistema nacional de liderazgo (SNL). h. Realizar todas las propuestas de trabajo en conjunto con el equipo de bienestar al aprendiz del centro de formación, la regional y/o la dirección general, orientadas a beneficiar el bien común de los aprendices SENA. i. No haber sido objeto de llamado de atención verbal ni escrito, de plan de mejoramiento, ni de condicionamiento de matrícula. j. No presentar antecedentes disciplinarios. k. Ser modelo de cumplimiento en sus actitudes y comportamientos de los principios, valores y procederes éticos institucionales, así como de los compromisos del aprendiz SENA. l. Demostrar aptitud y actitud de liderazgo, pensamiento crítico y competencia innovadora. m. No podrá ser candidato a representante quien se desempeñe como funcionario público o aspire a un cargo de elección popular. n. En el proceso electoral no podrán participar los funcionarios, contratistas ni instructores SENA que estén matriculados en programas de formación titulada. De igual forma no podrán ser parte activa de las campañas que realicen los aprendices candidatos. 3. Artículo 82. Responsabilidades del Representante de Aprendices en el Centro. Son responsabilidades del representante de aprendices SENA, las siguientes: a. Implementar su plan de acción con base en su propuesta programática. b. Asistir a reuniones mensuales con el representante suplente y los voceros de ficha para tratar temas específicos del área de formación, y de interés general para los aprendices. c. Plantear en las reuniones mensuales con el representante suplente y los voceros de ficha, las temáticas propuestas por los representantes suplentes de las sedes. d. Asistir y participar en reunión trimestral con los voceros de sus fichas en compañía de la subdirección de centro, coordinador misional, coordinador académico y el designado por quien se asigne para liderar las actividades de bienestar y equipo interdisciplinario. e. Actuar como canal de comunicación e interlocutor entre los estamentos de la Comunidad Educativa SENA y los aprendices, como un aporte a un mejor funcionamiento del Centro de Formación. 59 f. Comunicar e incentivar la participación de los aprendices y la Comunidad Educativa SENA en eventos culturales, curriculares, deportivos, artísticos, tecnológicos, investigativos, de integración, del Sistema Nacional de Liderazgo (SNL) y SENA en la Comunidad. g. Promover, en coordinación con el representante suplente, los voceros de ficha y el apoyo del Equipo de Bienestar del Aprendiz, el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz SENA. h. Participar en la formulación del Plan Anual de Bienestar al Aprendiz del Centro de Formación. i. Integrar y participar en el Comité de Cafetería junto con un aprendiz beneficiado con apoyos socio-económicos, promoviendo los cambios requeridos para mejorar el servicio de alimentación y el bienestar del mismo, tanto en el centro de formación como en las sedes y subsedes. j. Promover, en coordinación con los voceros de ficha y el representante suplente, el cumplimiento de los compromisos, derechos y deberes del Aprendiz SENA, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación institucional previa concertación con la Subdirección de Centro, en especial, incentivar el cuidado y mantenimiento de los ambientes de Aprendizaje y la infraestructura física del Centro dispuesta para el proceso de formación k. Asistir y participar activamente como integrante del Comité de Evaluación y Seguimiento del Centro cuando se requiera. l. Representar a los aprendices de su Centro de Formación en reuniones, eventos y actividades que propendan por el bienestar del Aprendiz. m. Participar en la preparación y ejecución de las actividades de inducción realizadas por el Centro de formación. n. Fomentar la integración y la confraternidad entre Centros de Formación, sedes y subsedes de la Comunidad Educativa SENA. o. Ser garante del bienestar de la comunidad educativa SENA, promoviendo canales de acercamiento entre las diferentes áreas del Centro de Formación para solucionar los problemas que se presenten, en especial, los que comprometan la integridad o la vida de las personas. p. Promover la interiorización y expresión en las actitudes y comportamientos del aprendiz de los principios, valores y procederes éticos institucionales, así como los compromisos del aprendiz, en especial, los referidos al fortalecimiento de las relaciones de convivencia en la Comunidad Educativa SENA mediante el diálogo, el buen trato, el respeto y la conciliación. q. Formarse en el conocimiento de la entidad, habilidades para la vida, pedagógica, principios, valores y procederes éticos institucionales, por medio de los cursos complementarios disponibles en la plataforma SENA. Parágrafo 77. Todos los representantes del Centro en cualquiera de sus modalidades de formación y tanto principal, suplente, de sede o subsedes, cumplen las mismas responsabilidades y representaciones en los diferentes eventos y/o actividades realizadas por el Centro de Formación, la Dirección Regional y la Dirección General. 60 Artículo 83. Procedimiento para elegir Representante de los Aprendices por Centro. a. Dependencia responsable: La Dirección de Formación Profesional - Dirección General, o quien haga sus veces, elabora los lineamientos y el cronograma mediante el cual se convoca la elección del Representante de Aprendiz presenciales y virtuales. Dichas coordinaciones envían los respectivos lineamientos a los centros de formación. r. Divulgación del proceso electoral: Los designado por quien se asigne para liderar las actividades de bienestar y equipo interdisciplinario de cada centro de formación dan a conocer el proceso de elección a desarrollarse y su respectivo cronograma, con el fin de motivar a los aprendices (presenciales y virtuales) a ser líderes positivos de la institución. b. Inscripción de candidatos: Los aprendices presenciales y virtuales interesados en postularse a la elección de Representante, pueden inscribirse en la convocatoria de elección, en forma individual, mediante los canales de comunicación institucionales y por la plataforma LMS institucional. c. Verificación de cumplimiento de requisitos: El subdirector del Centro designa a su equipo de bienestar al aprendiz verificar el cumplimiento de los requisitos de los aprendices inscritos. d. Divulgación de los candidatos habilitados. El equipo de Bienestar al Aprendiz del Centro de Formación, pública en los medios de comunicación y por la plataforma LMS institucional, los resultados de la verificación de los requisitos de los candidatos inscritos. e. Talleres con los candidatos. El equipo de Bienestar al Aprendiz de los centros preparan a los aprendices candidatos presenciales y virtuales en temas relacionados con su representación. f. Elaboración de la propuesta Se elabora la propuesta programática de trabajo para el periodo anual de representación por parte del candidato; dicha propuesta será desarrollada con el apoyo del equipo de bienestar al aprendiz en el centro de formación. g. Verificación de la propuesta. El candidato envía su propuesta a Bienestar al Aprendiz del Centro de Formación según corresponda para que se realice la respectiva verificación y dicho documento este enmarcado en correspondencia con los principios, valores, procederes éticos institucionales, con los compromisos del aprendiz SENA y su viabilidad. h. Presentación de propuestas de trabajo ante la Comunidad Educativa. Bienestar al aprendiz del centro de formación organizan sesiones para que los candidatos inscritos presenten su propuesta de trabajo ante la Comunidad Educativa SENA mediante canales de comunicación y la plataforma LMS institucional. i. Campaña de elección. El candidato interactúa con la comunidad presencial y virtual para dar a conocer su propuesta en las diferentes jornadas del centro de formación y en la plataforma LMS. j. Verificación de la documentación. Bienestar al Aprendiz de los Centros de Formación, verifica el cumplimiento de los requisitos y formaliza a los aprendices que cumplen en el desarrollo de los talleres, propuestas y 61 divulgación de su candidatura, con el fin de ser parte del proceso de votación. Aprendices que no desarrollen todos los pasos anteriores a la votación no serán validados como candidatos oficiales. k. Votación. Generalidades: 1. Las votaciones se realizan únicamente con herramientas electrónicas o por web. 2. Todos los aprendices SENA en formación titulada pueden ejercer su derecho al voto para lo cual deben presentar el certificado de registro académico o el carnet SENA, vigente. Los aprendices virtuales deben ingresar al sistema institucional para llevar a cabo el derecho al voto. 3. Cada aprendiz vota para elegir al representante presencial y virtual según la modalidad de estudio que está desarrollando en el centro de formación. 4. Los aprendices pueden ejercer su derecho al voto para el candidato de su elección no importando la jornada de formación. 5. La votación se realiza en el primer trimestre del año y la información se dará a conocer por parte de la Dirección de Formacion profesional – Dirección General. 6. Las votaciones presenciales serán realizadas en fechas y horas estipuladas en circular de apertura elaborada en cada Centro de Formación, cumpliendo las orientaciones a nivel Nacional. 7. Las votaciones virtuales serán realizadas en fechas y horas estipuladas en la plataforma LMS institucional a nivel nacional. 8. La votación se realizará cumpliendo con las orientaciones de la Dirección de Formación – Dirección General para garantizar la transparencia en su desarrollo. 9. El desarrollo de las votaciones contará con un Grupo Auditor del cual harán parte un delegado de Bienestar al Aprendiz del Centro de Formación, un vocero SENA y un delegado de cada candidatura (si se considera necesario por el candidato aprendiz), siempre y cuando no esté postulado al cargo de Representante de Centro. l. Escrutinio. 10. Bienestar al Aprendiz de cada Centro de Formación, o quien haga sus veces, hará parte de la comisión escrutadora que será garante y verificador del escrutinio, el cual se realizará el día de cierre de la votación. Se levantará acta debidamente suscrita por los integrantes de la comisión escrutadora. La comisión escrutadora estará conformada por un delegado de Bienestar al Aprendiz del Centro de Formación, un vocero SENA y un delegado de cada candidatura, siempre y cuando no esté postulado al cargo de Representante de Centro. 11. La Dirección de Formación – Dirección General realizará el escrutinio con las herramientas virtuales en la plataforma LMS institucional. 62 m.Elección. 12. Se declararán ganadores a quienes obtengan la mayoría simple de votos. Se expedirá Acta según formato establecido e incluirá la firma del Representante de Aprendiz SENA en cualquiera de sus modalidades. En caso de existir empate, la Comisión Escrutadora presentarán a los candidatos que quedaron empatados para que entre ellos elijan de forma democrática quien será el representante y dicho proceso es plasmado mediante acta según formato establecido. O. Publicación del resultado electoral. El resultado de la elección se informará oficialmente por escrito a los candidatos, recordándoles los compromisos y las responsabilidades que se asumen. De igual forma, se publicará el resultado en los medios de comunicación del Centro de Formación y la plataforma LMS institucional, a fin de que la Comunidad Educativa SENA conozca el resultado de la votación. p. Designación. Para los representantes presenciales, se expedirá la Resolución respectiva firmada por la Subdirección de Centro y se realizará el acto protocolario posterior a la elección, ante la Comunidad Educativa del Centro de Formación. Para los representantes virtuales se realizará reunión por la plataforma LMS la cual quedara consignada en acta y será publicada a toda la comunidad virtual. Parágrafo 78. Si en el escrutinio el voto en blanco supera el 50% más 1 de los votos válidos generados en la votación, debe realizarse una nueva elección, la cual será convocada según cronograma establecido por el centro de formación, iniciando el proceso de forma inmediata a la primera votación realizada. Los candidatos inscritos podrán mantener su postulación o retirarse. Parágrafo 79. Según el parágrafo anterior, se permite la inscripción de nuevos candidatos y se debe cumplir con el proceso establecido en este reglamento. Los candidatos deberán cumplir los mismos requisitos estipulados en el mismo. Parágrafo 80. Cuando el Centro de Formación presente condiciones de fuerza mayor que impidan el normal desarrollo de las votaciones para la elección del Representante de Aprendiz SENA en la fecha estipulada, las elecciones deberán postergarse hasta que se normalicen dichas condiciones. El cronograma debe considerar por lo menos una (1) semana para realizar el proceso electoral. En relación a lo anterior se consideran casos atípicos: 1. Problemas de infraestructura de los centros de formación 2. Cierres temporales de los centros de formación 3. Problemas con herramientas electrónicas en los centros de formación 4. Situaciones que se considere que la comunidad SENA votante está en riesgo. 63 Lo anterior deberá ser reportado a la Dirección de Formación – Dirección General para adoptar estrategias de solución a las problemáticas presentadas. Parágrafo 81. En caso de que no se inscribieran candidatos para la elección del Representante del Aprendiz, este será escogido en reunión de voceros del centro de formación y quedará estipulado en acto administrativo, según lo establecido en este reglamento. Parágrafo 82. En aquellos centros de formación que no oferten formación de nivel tecnológico, este será escogido en reunión de voceros del centro de formación y quedará estipulado en acto administrativo, según lo establecido en este reglamento. Artículo 84. Procedimiento para elegir Representante de los Aprendices por sedes y subsedes. Los aprendices representantes suplente de sede o subsedes, son escogidos en reunión de voceros del centro de formación y quedará estipulado en acto administrativo, según lo establecido en este reglamento. Artículo 85. Revocatoria de la designación del Representante de Aprendiz SENA. Los voceros, representantes presenciales y virtuales del centro, sedes y subsedes, pueden ser removidos de su representación perdiendo su investidura y representatividad ante la Comunidad Educativa del Centro de Formación, por las siguientes causales: a. Incumplimiento de sus responsabilidades como Representante de Aprendiz SENA. b. Bajo rendimiento académico que le implique mayor dedicación a su formación c. Sanción impuesta por faltas académicas o disciplinarias, de conformidad con lo señalado en el Reglamento del Aprendiz. d. Solicitud expresa y sustentada por la Comunidad Educativa SENA. e. Terminación anticipada del proceso de formación en el SENA. f. Inicio de la Etapa Productiva. g. Situaciones de fuerza mayor de tipo legal, de salud y/o familiar. o. Presentar antecedentes disciplinarios. h. Por no estar a paz y salvo con el centro de formación. Parágrafo 83. Para la revocatoria de la designación como Representante de Aprendiz SENA, el Comité de Evaluación y Seguimiento analiza y resuelve la situación, según lo establecido en este reglamento. Parágrafo 84. Cuando se haga efectiva la revocatoria a la elección de los representantes, asumirá el cargo el Suplente respectivo. 64 Parágrafo 85. El acto administrativo de revocatoria para la elección de la representación de Aprendiz SENA no admite la interposición de recurso, en razón a que se trata de un acto académico. Artículo 86. En caso de que el Representante de Aprendiz SENA y el suplente inicien al mismo tiempo la Etapa Productiva, o por alguna otra circunstancia se presente la vacancia en la representación, la asumirá quien haya obtenido el tercer lugar en la elección, y así sucesivamente en orden descendente; en caso de que éste no exista, se desarrollara acto administrativo de elección de representantes con los voceros de ficha del centro de formación de la jornada correspondiente. El representante electo, continuará la gestión y la propuesta programática del Representante elegido inicialmente por votación y cumplirá con las funciones señaladas en los artículos anteriormente mencionados. Artículo 87. Suplencia de voceros y representantes. En el caso que se requiera suplir o remover al vocero de ficha, los aprendices en forma presencial o virtual, elegirán su reemplazo por el tiempo faltante del periodo para el que fue elegido. En el caso de requerir suplir o remover al representante de Centro, los voceros elegirán de forma presencial o virtual mediante acto administrativo de elección de aprendices en representatividad como se establece en este reglamento. Artículo 88. Acto administrativo de elección de aprendices en representatividad: Se entiende como la reunión de aprendices vocero de ficha de cualquier modalidad, en la que se desarrolla una votación cerrada entre ellos con la participación de un delegado de bienestar al aprendiz del centro de formación en cualquiera de sus modalidades de formación. Se deberá llevar estricto registro en el acta respectiva, aprobada y firmada por la subdirección del centro de formación, el coordinador misional y el coordinador académico. Parágrafo 86. El procedimiento de elección y de revocatoria de vocero en cualquier modalidad quedará ratificado en acto administrativo con la votación de los aprendices de la ficha. Parágrafo 87. El procedimiento de elección y de revocatoria de representante de Centro de Formación, sedes o subsedes en cualquier modalidad, quedará ratificado en acto administrativo con la votación de los voceros de las fichas de los Centros de Formación, sedes o subsedes respectivamente. Artículo 89. Periodos de Representación. Los periodos son de carácter institucional y no personal; por consiguiente, el nuevo Representante del Aprendiz SENA que asuma la vacancia, será el suplente durante el tiempo que le faltaba al primero para concluir el periodo, o por el tiempo que dure la ausencia del Representante. Artículo 90. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y deroga el Acuerdo 0007 del 2012 y el acuerdo 002 de 2014. 65

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS: ● ¿Qué es el plagio?, Unibe.edu.do (2017), URL: Fecha de acceso: 6 de junio de 2017 ● Centro Técnico Industrial Don Bosco, (2015). Manual de convivencia. ● CIAN, Luciano (2001). El sistema educativo de Don Bosco. Líneas maestras de su estilo. Sistema preventivo salesiano. Editorial CCS, Madrid. España. ● Park, C. (2003). In other (people’s) words: Plagiarism by university students – literature and lessons learned. Assessment & Evaluation in Higher Education, 28, 471-488. ● Park, C. (2004). Rebels without a clause: Towards an institutional framework for dealing with plagiarism by students. Journal of Further and Higher Education, 28, 291-306. ● Reglamento Interno - Portal UNIMINUTO (2017), , Fecha de acceso: junio 6 de 2017 ● SENA, (1997). Acuerdo 008 de 1997. Por medio del cual se adopta el Estatuto de la Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje. ● SENA, (2009). Acuerdo 15 de 2009. Por el cual se expide el Reglamento del Aprendiz Sena. ● SENA, (2012). Acuerdo 007 de 2012. Por el cual se adopta el reglamento del Aprendiz Sena. ● SENA, (2014). Acuerdo 002 de 2014. Por el cual se modifica el Capítulo XI del Acuerdo número 007 de 2012. ● SENA, (2016). Acuerdo 10 de 2016. Por medio del cual se adopta la política de Atención con Enfoque Pluralista y Diferencial en el SENA. ● SENA, (2017). Acuerdo 002 de 2017. Por medio del cual se adopta el Código de ética del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. ● SENAI, (2015). Manual do alumno. ● Universidad de la Sabana, (2008). Reglamento de estudiantes de pregrado. ● Universidad de los Andes, (2017). Reglamento general de estudiantes de pregrado. 66

Share — copy and redistribute the material in any medium or format for any purpose, even commercially. Adapt — remix, transform, and build upon the material for any purpose, even commercially. The licensor cannot revoke these freedoms as long as you follow the license terms. Attribution — You must give appropriate credit , provide a link to the license, and indicate if changes were made . You may do so in any reasonable manner, but not in any way that suggests the licensor endorses you or your use. ShareAlike — If you remix, transform, or build upon the material, you must distribute your contributions under the same license as the original. No additional restrictions — You may not apply legal terms or technological measures that legally restrict others from doing anything the license permits. You do not have to comply with the license for elements of the material in the public domain or where your use is permitted by an applicable exception or limitation . No warranties are given. The license may not give you all of the permissions necessary for your intended use. For example, other rights such as publicity, privacy, or moral rights may limit how you use the material.