ACTA No.08		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DEL APRENDIZ SENA- INFORMES Y EVIDENCIAS PROCESO DE FORMACIÓN-INVESTIGACIÓN.		
CIUDAD Y FECHA: Cali, 17 de Marzo de 2021	**HORA INICIO:** 8:00 a.m.	**HORA FIN:** 12:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Centro de innovación-Tecnoacademia 8vo piso.	**DIRECCIÓN GENERAL/REGIONAL/CENTRO ASTIN CALI**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Socializar el reglamento del aprendiz, por parte de la Psicopedagoga y Dinamizadora.
2. Socializar los formatos y evidencias del proceso de formación e investigación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Socializar el reglamento del aprendiz con el equipo de la Tecnoacademia por parte de la Psicopedagoga y la Dinamizadora con el fin de implementar en formación todos los deberes, derechos y las pautas que se deben tener en cuanto al comportamiento de los aprendices, facilitadores y personal administrativo.
2. Socializar el proceso de formación y forma de documentar y evidenciar la formación virtual del primer semestre.
3. Socializar los requerimientos del proceso de investigación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la reunión propuesta por la Dinamizadora Diana Yamileth Velásquez Maldonado, la Psicopedagoga, con la participación del equipo de facilitadores de la Tecnoacademia fija y extensión en la cual se socializaron los diferentes temas:

1. Principios Generales
2. Derechos, estímulos del aprendiz SENA
3. Deberes y prohibiciones del aprendiz SENA
4. Tramites académicos y administrativos
5. Incumplimientos y deserción
6. Faltas académicas y disciplinarias
7. Medidas formativas y sanciones
8. Evaluación
9. Representatividad de los aprendices

Primer momento
Presentación reglamento del aprendiz (Himno del SENA).

La Psicopedagoga realiza la socialización del reglamento del aprendiz en la cual expone los deberes y derechos que están consignados en la resolución 00007 de 2012 documentos institucionales SENA.
Socializa las pautas de comportamiento que se deben tener frente a la formación, el trato con los aprendices, protocolos que se deben tener en la formación flexible y experiencia que se tiene de procesos anteriores para aplicar las buenas prácticas para el primer semestre 2021.
De igual manera socializa las implicaciones y la aplicabilidad de la póliza de los aprendices en cualquier caso que se requiera su activación y en cuales no aplica, los temas tratados son:

- Objeto
- Generalidades
- Aprendices asegurados
- Coberturas
- Enfermedades amparadas
- Extensión de amparos
- Exclusiones
- Línea de atención
- Ruta de Atención
- Convenios con instituciones médicas
- Convenios con Ambulancia
- Convenio con droguerías
- Recomendaciones generales

CAPACITACION POLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES

Objeto, alcance, coberturas, beneficios y particularidades póliza Ap. Aseguradora Solidaria de Colombia – HDI

Objeto del Seguro

"(…) Amparar a los aprendices del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA durante la vigencia del seguro cuando este sufra alguna lesión orgánica o perturbación funcional permanente o temporal causado por accidente, el cual se entiende como hecho exterior, imprevisto, repentino, violento e independiente de la voluntad que no haya sido provocada deliberadamente por el asegurado. (…)"

Generalidades

- Vigencia: 19/08/2020 al 09/09/2021
- Objeto: Accidentes Personales
- Número de Aprendices: 1.617.182 aprox.
- Amparo automático de asegurados

Aprendices asegurados

- Aprendices de Formación Titulada
- Aprendices de Formación Complementaria
- Aprendices de Convenios de Ampliación de Cobertura
- Aprendices de Formación Titulada Virtual

AMPARO	VALOR ASEGURADO POR PERSONA EN CADA SINIESTRO
Amparo básico: Muerte Accidental por cualquier causa incluido el homicidio o la tentativa de homicidio	$ 17,000,000
Auxilio Funerario	$ 4,000,000
Beneficios por desmembración o incapacidad parcial originada por cualquier causa accidental	$ 14,500,000
Gastos médicos, quirúrgicos, hospitalarios y de atención ambulatoria por cualquier causa accidental incluyendo pero sin limitarse a: medicamentos, asistencia farmacéutica, material de osteosíntesis, protesis, órtesis y demás elementos necesarios para la fisioterapia y rehabilitación integral del paciente.	$ 21,500,000
Incapacidad total y permanente que se genere como consecuencia de un accidente amparado y el cual haya ocurrido dentro de la vigencia de la póliza.	$ 14,500,000
Rehabilitacion integral por invalidez	$ 19,000,000
Riesgo Biológico	$ 19,000,000
Gastos de traslado	$ 25,000,000
Enfermedades amparadas	$ 7,000,000
Suicidio o lesiones por tentativa de suicidio desde la iniciación de la póliza	$ 7,000,000
Cobertura adicional en exceso de los amparos básicos de Gastos Médicos y Riesgo Biológico*	$ 20,000,000
Auxilio por Repatriación de Asegurados fallecidos en el exterior*	$ 15,000,000

Pautas de Comportamiento Manual de Convivencia

1. Un resumen del reglamento del aprendiz y del manual de convivencia

¿QUÈ ES EL MANUAL DE CONVIVENCIA?

Es la herramienta que permite regular y armonizar las relaciones de convivencia, incentivando el diálogo como medio de comunicación y solución de situaciones que permitan compartir en Paz con la Comunidad y ello se refleje en su vida y acciones dentro y fuera de la institución.

¿A QUIÈN VA DIRIGIDO EL MANUAL DE CONVIVENCIA?

El presente Manual de convivencia está dirigido a toda la comunidad educativa del SENA Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN, aprendices, instructores, directivos y personal de apoyo, que se congregan para desarrollar los programas institucionales de Formación Profesional

¿CUÁLES SON LAS CLAVES PARA LLEVAR UNA BUENA CONVIVENCIA?

- Utilizar una correcta y asertiva comunicación
- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, siendo la solidaridad, la tolerancia y la escucha, guías del actuar.
- Mantener la autoestima en alto, quererse a sí mismo y reflejarlo en todos los actos.
- Adquirir el hábito del trabajo en equipo como parte de la Formación Profesional Integral.
- Valorar cada momento de la formación como camino al éxito en la vida.
- Mejorar y cuidar el entorno que se le ofrece.
- Enaltecer el conocimiento de los compañeros.

¿CUÁLES VALORES Y ACTITUDES GUIAN EL ACTUAR DEL SER HUMANO?

- **Racionalidad:** Eje vertebral del desarrollo humano.
- **Respeto:** Valoración y cuidado de sí mismo, de los demás y de la naturaleza
- **Responsabilidad:** Previsión y compromiso en el actuar
- **Convivencia:** Interacción armónica en el encuentro con el otro
- **Amistad:** Interacción de crecimiento y respeto
- **Solidaridad:** Acompañamiento a los demás en las diversas circunstancias de la vida
- **Justicia y equidad:** Reconocimiento del derecho del otro y de sus méritos
- **Lealtad:** Sinceridad y fidelidad consigo mismo y con los demás
- **Honestidad:** Integridad en lo público y en lo privado.
- **Disciplina:** Esfuerzo y organización para el logro de las metas.

PRINCIPIOS

- Primero la vida
- La dignidad del ser humano
- La libertad con responsabilidad
- El bien común prevalece sobre los intereses particulares
- Formación para la vida y el trabajo

VALORES

- Respeto
- Librepensamiento y actitud crítica
- Liderazgo
- Solidaridad
- Justicia y equidad
- Transparencia
- Creatividad e innovación

COMPROMISOS INSTITUCIONALES

- Convivencia pacífica
- Coherencia entre el pensar, el decir y el actuar
- Disciplina, dedicación y lealtad
- Promoción del emprendimiento y el empresarismo
- Responsabilidad con la sociedad y el medio ambiente
- Honradez
- Calidad en la gestión

Ser aprendiz SENA

Este reglamento constituye la base mínima para la convivencia de la comunidad educativa en todas las sedes del SENA, Tecnoparques y Tecnoacademias; aplica también a los programas que se desarrollen en ambientes virtuales de aprendizaje, incluidos los que se desarrollan 100% por internet.

El reglamento se aplica a todas las personas matriculadas en los programas de formación profesional del SENA, en sus diferentes modalidades, o inscritos para el desarrollo de proyectos en sedes de Tecnoparque o Tecnoacademia, quienes durante el tiempo que desarrollen su formación o proyectos, se denominan Aprendices, independientemente del tipo de formación elegido.

Durante su formación, el SENA contribuirá para el desarrollo de su perfil como libre pensador, con capacidad crítica, líder, solidario, emprendedor y creativo.

- Libre pensador y con capacidad crítica, constructivo y respetuoso de las ideas propias y las de los demás, que con sus observaciones construye y aporta a la solución de los problemas.
- Solidario, en busca del bien común, que trabaja en equipo construyendo soluciones colectivas, se deja llevar por sus principios y valores, comprometido con la sociedad y el entorno, para que Colombia crezca a través de sus ideas, acciones y esfuerzo.
- Líder, es gestor de su propio proceso de formación, se atreve a impulsar un cambio social, al construir nuevos rumbos para transformar y mejorar la sociedad. Tiene su visión puesta en el futuro y dirige sus energías hacia el cambio con una actitud proactiva y optimista.
- Emprendedor y creativo, al realizar análisis complejos de las situaciones, formulando proyectos concretos y realizando actuaciones simples. Utiliza la creatividad como herramienta para solucionar de forma innovadora los retos que le impone la sociedad.

Capítulo 2

Derechos del aprendiz SENA

Artículo 2°. El derecho es la facultad que tiene el Aprendiz de hacer lo establecido en las normas vigentes del SENA, sin exclusión por razones de género, raza, origen familiar o nacionalidad, lengua, religión, opinión política o filosófica.

Son derechos del aprendiz SENA durante el proceso de formación:

A. De carácter académico:

1. Recibir en el momento de su matrícula, el carné estudiantil que lo acredite como Aprendiz del SENA.
2. Recibir inducción al momento de ingresar al SENA, donde estén incluidos contenidos de gestión tecnológica, conocimiento del entorno, aporte a la productividad y competitividad, formulación de proyectos, la construcción de su ruta de aprendizaje, y los deberes y derechos que asume como Aprendiz SENA.

Capítulo 2

Derechos del aprendiz SENA

A. De carácter académico:

3. Acceso a diversas fuentes de conocimiento durante el proceso de formación: las tecnologías de información y comunicaciones, el entorno real o simulado en los ambientes de aprendizaje, el trabajo colaborativo con otros aprendices del SENA y los instructores.
4. Recibir formación profesional, acorde con el programa en el cual se matriculó, y al crecimiento y desarrollo armónico de sus dimensiones humanas.
5. Hacer uso apropiado de los ambientes de aprendizaje (infraestructura, equipos, herramientas, recursos didácticos, técnicos, tecnológicos, bibliográficos) disponibles para el aprendizaje, asumiendo responsabilidad por su daño, deterioro anormal o utilización indebida.
6. Disfrutar de los programas institucionales de bienestar al Aprendiz, durante el proceso de aprendizaje, conforme a la normatividad que rija este tema en el SENA
7. Recibir orientación académica y comportamental que estimule el desarrollo personal y promueva la convivencia social.

Capítulo 2
Derechos del aprendiz SENA **A. De carácter académico:**

8. Ser investigado y sancionado con observancia de las normas del debido proceso establecidas en este reglamento.
9. Participar en el mejoramiento continuo de los Instructores a través de los procesos de evaluación.
10. Recibir la certificación que le corresponda, una vez adquiera las competencias establecidas en el programa de formación.
11. Ser evaluado oportunamente en su proceso de formación con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendizaje.
12. En caso de que el Aprendiz esté en desacuerdo con la evaluación de su formación emitida por el Instructor o tutor, podrá ejercer el derecho a revisión, siguiendo el procedimiento establecido en este Reglamento.
13. Recibir estímulos, distinciones e incentivos por su espíritu investigativo, habilidades académicas y deportivas, actuaciones culturales y sociales y de servicio a la comunidad.

Capítulo 3
Deberes del aprendiz SENA

Artículo 4°. Se entiende por deber, la obligación legal, social y moral que compromete a la persona a cumplir con determinada actuación, asumiendo con responsabilidad todos sus actos, para propiciar la armonía, el respeto, la integración, el bienestar común y la seguridad de las personas y de los bienes de la institución.
Son deberes del aprendiz SENA durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:

A. De carácter académico:

1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su proceso de aprendizaje.
2. Participar activamente en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de formación.

Capítulo 3
Deberes del aprendiz SENA **A. De carácter académico:**

8. Hacer uso apropiado de las herramientas tecnológicas que la Entidad pone a disposición, para adelantar el proceso de aprendizaje.
9. Ser responsable de gestionar los recursos de información a través de las diferentes fuentes de conocimiento, que garantice el logro de los resultados de aprendizaje establecidos en el programa de formación.
10. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante el período de práctica. La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.
11. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la Plataforma. Sin embargo, con la autorización de los creadores se puede hacer uso de cualquier material publicado, dando el crédito a quien generó la idea, a la fuente que se consultó o al recurso en el que se basó la información

Capítulo 3
Deberes del aprendiz SENA **B. De carácter disciplinario:**

4. Conservar y mantener en buen estado, orden y aseo, las instalaciones físicas, el material didáctico, equipos y herramientas de la entidad o que estén a cargo de ésta, respondiendo por los daños ocasionados a éstos intencionalmente o por descuido, debidamente comprobados.
5. Actuar siempre teniendo como base los principios y valores para la convivencia; obrar con honestidad, respeto, responsabilidad, lealtad, justicia, compañerismo y solidaridad con la totalidad de los integrantes de la comunidad educativa y expresarse con respeto, cultura y educación, en forma directa o a través de medios impresos o electrónicos (como foros de discusión, Chat, correo electrónico, blogs, etc.).
6. Hacer uso apropiado de los espacios de comunicación y respetar a los integrantes de la comunidad educativa, siendo solidario, tolerante y veraz en la información que se publique en medios impresos o digitales; abstenerse de enviar material multimedia que contenga imágenes, videos o grabaciones que no sean objeto de las actividades de aprendizaje.

Capítulo 2
Derechos del aprendiz SENA **B. De carácter comportamental:**

1. Recibir trato digno y respetuoso por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Ser escuchado y atendido en sus peticiones, siguiendo el debido proceso.
3. Expresar con libertad ideas y pensamientos, respetando el derecho a la educación, al trabajo, a la libertad de expresión y a la locomoción de los demás integrantes de la comunidad educativa, sin recurrir a la violencia, causar daños o perturbar el orden de las sedes del SENA, de los procesos de formación y del lugar en el que se adelante el aprendizaje.
4. Usar la indumentaria y los elementos de protección personal propios del programa de formación profesional, para protegerse de los riesgos.

Capítulo 3
Deberes del aprendiz SENA **A. De carácter académico:**

3. Dar a conocer oportunamente al instructor las solicitudes o novedades que se le presenten durante el proceso de aprendizaje, utilizando medios virtuales y/o físicos.
4. Informar sobre la consecución de contrato de aprendizaje o cualquiera de las alternativas para la etapa práctica, inmediatamente esto ocurra, a los responsables de apoyar este proceso en el Centro de Formación.
5. Participar en la elaboración y ejecución del Plan de Gestión Ambiental del Centro de Formación, colaborando y fomentando la necesidad de clasificar y reciclar los desechos, conservar el medio ambiente y el equilibrio de la naturaleza, y no poner en peligro la supervivencia de especies vegetales o animales.
6. Acatar las decisiones adoptadas en forma grupal relacionadas con su proceso de formación.
7. Asumir con responsabilidad y participar en las actividades programadas como salidas, pasantías técnicas, intercambios de aprendices a nivel nacional e internacional, así como en las demás de carácter pedagógico.

Capítulo 3
Deberes del aprendiz SENA **B. De carácter disciplinario:**

1. Conocer y asumir las políticas y directrices institucionales establecidas, así como el Reglamento del Aprendiz SENA, y convivir en comunidad de acuerdo con ellos.
2. Portar permanentemente y en lugar visible el carné que lo identifica como Aprendiz SENA, durante su proceso de formación, renovarlo de acuerdo con las disposiciones vigentes y devolverlo al finalizar el programa o cuando se presente retiro, aplazamiento o cancelación de la matrícula.
3. Utilizar la indumentaria y los elementos de protección personal dispuestos en los ambientes de aprendizaje, observando las condiciones de prevención señaladas por el Instructor o Tutor y organizarlos para ser utilizados exclusivamente en el ambiente de aprendizaje requerido.

Capítulo 3
Deberes del aprendiz SENA **B. De carácter disciplinario:**

7. Informar al instructor, coordinador, directivo o personal de apoyo, cualquier irregularidad que comprometa el buen nombre y normal marcha del Centro de Formación de la entidad y de la comunidad educativa, o que considere sospechosa dentro de la Institución y en los ambientes de aprendizaje, permitiendo una actuación oportuna, preventiva o correctiva.
8. Respetar la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa SENA.
9. Respetar los bienes y elementos de propiedad de los integrantes de la comunidad educativa y del SENA.
10. Abstenerse de realizar o apoyar actos que limiten o afecten el derecho a la educación o la locomoción de la comunidad educativa del SENA, como impedir el acceso a funcionarios y aprendices a los centros de formación y demás instalaciones del SENA.

Capítulo 3
Deberes del aprendiz SENA **B. De carácter disciplinario:**

11. Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal.
12. Enaltecer y respetar los símbolos patrios e institucionales.
13. No usar expresiones grotescas en foros de discusión, mensajes, anuncios, tanto generales como en grupos de trabajo
14. En caso de pérdida de carnet el aprendiz debe formular la denuncia correspondiente, tramitar el duplicado y cancelar el valor respectivo en tesorería con base en la normatividad dada por Dirección General.
15. Denunciar tratos, propuestas, o actos inmorales de parte de cualquier funcionario y de cualquier miembro de la comunidad educativa.
16. Suscribir oportunamente el Acta de compromiso como Aprendiz SENA y/o como Aprendiz usuario de Tecnoparque o Tecnoacademia, elaborada por la Dirección General de la entidad.

Capítulo 4
Prohibiciones **B. De carácter disciplinario:**

1. Aportar documentación o información que difiera con la real, para el ingreso a la entidad o para obtener cualquier beneficio de la misma.
2. Ingresar, comercializar, promocionar, ingerir o suministrar bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, dentro de las instalaciones del SENA, o ingresar a la entidad en estado que indique alteraciones ocasionadas por el consumo de éstos.
3. Ingresar o portar armas, objetos corto-punzantes, explosivos u otros artefactos que representen riesgo o puedan ser empleados para atentar contra la vida o la integridad física de las personas, para destruir o deteriorar la planta física o los bienes del SENA o de las instituciones con las cuales se adelanten actividades de aprendizaje, culturales, recreativas, deportivas y sociales. Los miembros de la fuerza pública y organismos de seguridad del estado, que se encuentren en un proceso de formación, no podrán portar armas de fuego en el Centro de Formación.

Capítulo 4
Prohibiciones **B. De carácter disciplinario:**

9. Practicar o propiciar juegos de azar, con miembros de la comunidad educativa, al interior de las instalaciones del SENA, sin autorización de la instancia competente.
10. Realizar acciones proselitistas de carácter político o religioso dentro de las instalaciones del SENA y demás ambientes donde se desarrollen actividades formativas, así como propiciar actos indecorosos, de acoso, maltrato físico y/o mental, o conductas que puedan afectar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Permanecer con el uniforme o la ropa de trabajo acordado para la especialidad, en situaciones o lugares ajenos al proceso de formación, que deterioren la imagen institucional.

Capítulo 4
Prohibiciones **B. De carácter disciplinario:**

16. Suplantar identidad en los cursos apoyados en ambientes virtuales de aprendizaje.
17. Ingresar o salir de cualquier instalación del Centro de Formación o de la entidad donde se desarrolle la formación, por sitios diferentes a la portería, saltando muros, cercas o violentando puertas, ventanas y cerraduras.
18. Alterar, adulterar, falsificar o sustraer documentos oficiales, calificaciones, evaluaciones o firmas correspondientes al SENA o emitidos por ella.
19. Elaborar escritos o mensajes satíricos, dibujar y/o escribir sobre cualquier superficie, objeto o mueble de las instalaciones donde se desarrollan programas de formación; o pegar avisos, carteles, pancartas o análogos en sitios no autorizados.
20. Propiciar conductas, propuestas o actos inmorales hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, que atenten contra la integridad física, moral y/o psicológica.

Capítulo 4
Prohibiciones

Artículo 5°. Se considerarán prohibiciones para los aprendices del SENA, las siguientes:

A. De carácter académico:

1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.
2. Terminar unilateralmente el contrato de aprendizaje, sin el debido proceso y autorización del responsable del seguimiento al mismo.
3. Incumplir las actividades de aprendizaje acordadas en su proceso de formación y los compromisos adquiridos como aprendiz SENA, sin justa causa.
4. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de formación o en concursos, juegos o competencias deportivas o culturales.

Capítulo 4
Prohibiciones **B. De carácter disciplinario:**

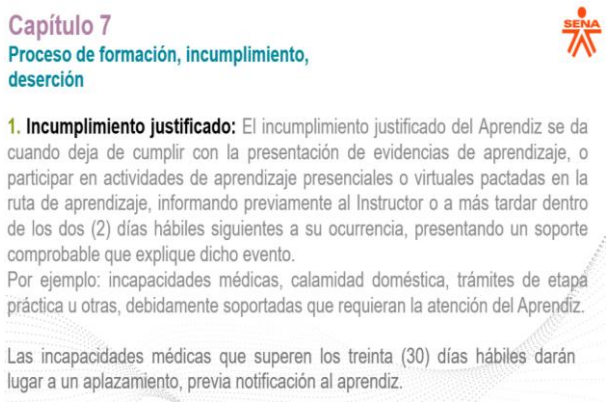
4. Utilizar el nombre del SENA o sus instalaciones para actividades particulares o con ánimo de lucro, exceptuando aquellas que sean parte de proyectos productivos aprobados por el Subdirector de Centro o la instancia competente.
5. Hurtar, estafar o abusar de la confianza de cualquier integrante de la comunidad educativa, o amenazarlo, sobornarlo, coaccionarlo o agredirlo verbal o físicamente, o ser cómplice o coparticipe de delitos contra ellos o contra la institución.
6. Contribuir al desorden y/o al desaseo.
7. Destruir, sustraer o dañar instalaciones físicas, equipos, materiales, software, elementos y dotación en general del SENA o de instituciones, empresas u otras entidades donde se desarrollen actividades de aprendizaje, culturales, recreativas, deportivas y sociales o intercambios estudiantiles nacionales o internacionales.
8. Obstaculizar el ingreso a las instalaciones de los Centros de Formación y/o perturbar el desarrollo normal de las actividades de aprendizaje, liderando o apoyando este tipo de actos en oficinas, ambientes de aprendizaje, zonas de descanso, bibliotecas y en general donde éstas se desarrollen.

Capítulo 4
Prohibiciones **B. De carácter disciplinario:**

12. Generar, transmitir, publicar o enviar información confidencial, de circulación restringida, inadecuada, malintencionada, violenta, pornográfica, insultos o agresiones por los medios de comunicación físicos o electrónicos, disponibles para su proceso de formación.
13. Realizar comportamientos contrarios a la normativa SENA en lugares donde se adelanten eventos de formación nacional o internacional, que atenten contra la imagen del SENA o del país.
14. Incumplir con la fecha límite de reintegro al Centro de Formación después de haber participado en un programa de movilidad estudiantil nacional o internacional
15. Incumplir las normas de convivencia establecidas en cada Centro de Formación o internado

Capítulo 7
Proceso de formación, incumplimiento, deserción

Articulo 17. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación, debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades de aprendizaje, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el SENA promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor – Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:



Capítulo 7
Proceso de formación, incumplimiento, deserción

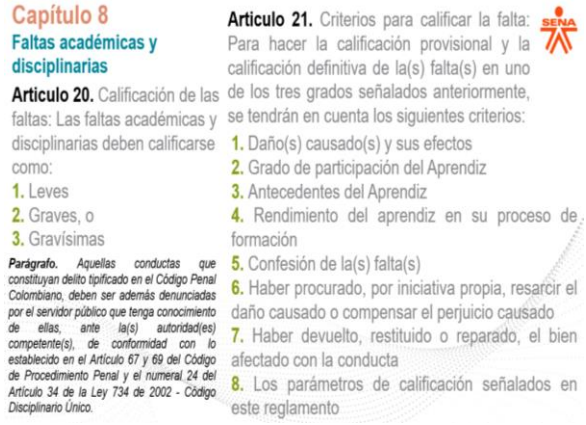
1. **Incumplimiento justificado:** El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje presenciales o virtuales pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor o a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento.
Por ejemplo: incapacidades médicas, calamidad doméstica, trámites de etapa práctica u otras, debidamente soportadas que requieran la atención del Aprendiz.

Las incapacidades médicas que superen los treinta (30) días hábiles darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz.

Capítulo 8
Faltas académicas y disciplinarias

Artículo 18. Faltas que afectan el proceso de formación y la convivencia.
Se consideran faltas las acciones u omisiones que afectan el proceso de formación y la convivencia, y que son los comportamientos, las prácticas, las omisiones, o actitudes que alteran el normal desarrollo de la formación, la convivencia en la comunidad educativa, o el desempeño académico del Aprendiz o de sus compañeros, y que al presentarse originan la necesidad de una medida sancionatoria y/o formativa.

Artículo 19. Clasificación de las faltas: Las faltas del Aprendiz pueden ser Académicas o Disciplinarias.



Capítulo 8
Faltas académicas y disciplinarias

Artículo 20. Calificación de las faltas: Las faltas académicas y disciplinarias deben calificarse como:
1. Leves
2. Graves, o
3. Gravísimas

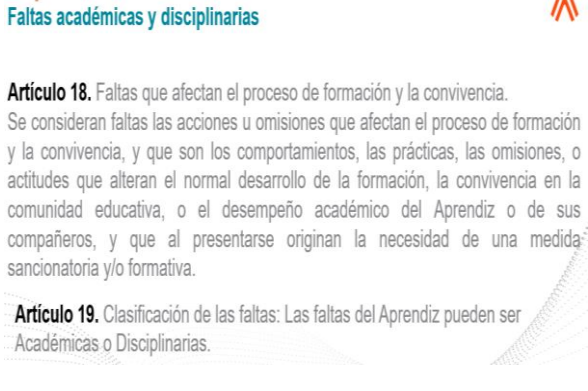
Parágrafo. *Aquellas conductas que constituyan delito tipificado en el Código Penal Colombiano, deben ser además denunciadas por el servidor público que tenga conocimiento de ellas, ante la(s) autoridad(es) competente(s), de conformidad con lo establecido en el Artículo 67 y 69 del Código de Procedimiento Penal y el numeral 24 del Artículo 34 de la Ley 734 de 2002 - Código Disciplinario Único.*

Artículo 21. Criterios para calificar la falta: Para hacer la calificación provisional y la calificación definitiva de la(s) falta(s) en uno de los tres grados señalados anteriormente, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
1. Daño(s) causado(s) y sus efectos
2. Grado de participación del Aprendiz
3. Antecedentes del Aprendiz
4. Rendimiento del aprendiz en su proceso de formación
5. Confesión de la(s) falta(s)
6. Haber procurado, por iniciativa propia, resarcir el daño causado o compensar el perjuicio causado
7. Haber devuelto, restituido o reparado, el bien afectado con la conducta
8. Los parámetros de calificación señalados en este reglamento

Capítulo 7
Proceso de formación, incumplimiento, deserción

2. **Incumplimiento Injustificado:** Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje presenciales o virtuales, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Coordinador Académico, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

El Instructor o Tutor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.



Capítulo 8
Faltas académicas y disciplinarias

1. **Faltas Académicas:** Están relacionadas directamente con el compromiso del Aprendiz de apropiación y transferencia del conocimiento, así como el desarrollo de habilidades y competencias que le permitan su desempeño, y gestionar procesos de aprendizaje autónomo. Se configura la falta académica cuando el Aprendiz incurre con su actuación u omisión en una de las prohibiciones de carácter académico, incumple un deber de carácter académico, o se extralimita en el ejercicio de un derecho de carácter académico, señalado en este reglamento.

2. **Faltas Disciplinarias:** Están relacionadas directamente con factores comportamentales del Aprendiz. Se configura la falta disciplinaria cuando el Aprendiz incurre con su actuación u omisión en una de las prohibiciones de carácter disciplinario, incumple un deber de carácter disciplinario, o se extralimita en el ejercicio de un derecho de carácter comportamental señalado en este reglamento.



Acta de compromiso del reglamentos y manual del aprendiz

Yo_____ me comprometo en cumplir a cabalidad con el reglamento y manual del aprendiz acorde a la normatividad del SENA, siguiendo las directrices del instructor para el buen desarrollo de mi formación y la sana convivencia con mis compañeros, generando apropiación de los valores éticos institucional del SENA: Racionalidad, Respeto, Responsabilidad, Convivencia, Amistad, Solidaridad, Justicia y equidad, Lealtad, Honestidad y Disciplina.

Por lo anterior expreso:

_____
_____
_____

Firma:_____

@SENAcomunica www.sena.edu.co

Segundo momento
Presentación de formatos de formación y reportes de avance del proyecto de investigación.

La Psicopedagoga y la Dinamizadora socializan los formatos que se deben llevar al seguimiento de la formación en la cual se debe presentar en cada reunión de equipo los miércoles 8:00 am o según la programación establecida.

Realiza la explicación por cada casilla que se debe diligenciar y la forma de presentarlo como evidencia del trabajo realizado en formación. Se hace claridad que la información que se solicita en los formatos es la misma que se diligencia en el sitio Web de la Tecnoacademia, por

tanto, a la hora de presentar se pueden usar los formatos o el sitio Web (si se va apoyar en el sitio Web, es necesario que cada facilitador tenga actualizada la información)

A continuación, se adjuntan los formatos expuestos por la Psicopedagoga el cual se socializaron en la reunión y posteriormente se compartió a cada uno para su diligenciamiento en formación.

SEGUIMIENTO A LAS FICHAS

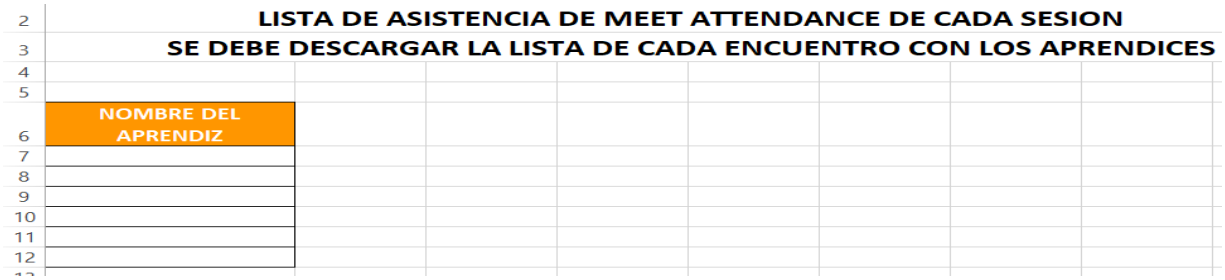
NOMBRE FACILITADOR	LINEA	FASE	FICHA	HORAS DEL CURSO	MATRICULADOS EN SOFIA	APRENDICES POR CERTIFICAR	CANTIDAD DESERTADOS	% DESERTADOS	NOVEDADES A REPORTAR	BUENAS PRACTICAS IMPLEMENTADAS

SEGUIMIENTO A LOS RETOS
ESTADO DE LA FORMACION Y ENTREGA DE LOS RETOS

NOMBRE APRENDICES EN CLASSROOM	HORARIO DE CLASSROOM	RETO 1	RETO 2	RETO 3	RETO 4	RETO 5	RETO 6	RETO 7	RETO 8	RETO 9	RETO 10	RETO 11	RETO 12	RETO 13	RETO 14	RETO 15	RETO 16

REGISTRO DE LLAMADAS ANTIDESERCIÓN

Nombre:	Soy el facilitador_			Horario:	Seleccione un horario
Numero Ficha	Nombre del Aprendiz	Número de documento	Telefono	Respuesta	Observaciones
				Resultado?	
				Resultado?	
				Resultado?



En cada cuadro expuesto se describe la actividad puntual que se debe hacer por cada formato, esto con el fin de llevar un control a los aprendices, la formación, evidenciar el trabajo realizado y presentar informes a la Dirección General, el Centro ASTIN y Dirección Regional.

CONCLUSIONES

La Dinamizadora realiza la realimentación de los entregables que se deben generar por cada facilitador por los temas tratados en la reunión.

De igual forma solicita que en los informes mensuales tanto para el personal contratista como para el personal de planta, a partir del mes de abril deben adjuntar las evidencias que a continuación se relacionan:

Para el proceso formativo y proceso de investigación, con el propósito de dar cumplimiento a los objetos contractuales:

Objeto contractual # 2. Apoyar la Gestión de la formación que incluye: a) acompañar el proceso de sensibilización en las instituciones educativas, b). Registro de los juicios evaluativos; c). Creación de rutas y asociación de aprendices en Sofía Plus; d). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en Sofía Plus, e). Comunicar al Líder Tecnoacademia oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente de acuerdo a la programación establecida por el Líder Tecnoacademia.

2. Diligenciar asistencia SENA
3. Pantallazo completo 10 a 15 minutos antes de terminar la formación que incluya (participantes, hora, fecha por horario).
4. Lista de asistencia Google Meet Attendance de cada reunión.
5. Formato de anti-deserción por semana.
6. Cada facilitador debe suministrar a la Psicopedagoga y Dinamizadora los links de la reunión con el objetivo de hacer seguimiento y verificar como se da la formación en cuanto a pedagogía.
7. Cada facilitador debe entregar los formatos diligenciados o reporte del sitio Web de manera semanal.
8. Cada facilitador es responsable de la actualización de la información de sus aprendices en el sitio Web de la Tecnoacademia.
9. Cada facilitador debe gestionar la asistencia e inasistencia de sus aprendices e informar las novedades de manera oportuna a la Dinamizadora.

10. La Psicopedagoga realizara el acompañamiento al proceso de formación virtual.
11. Se debe entregar informe del proceso de formación por parte de la Psicopedagoga.

Objeto contractual # 3 Formular, orientar y gestionar proyectos de investigación para el desarrollo de habilidades y conocimientos en ciencia y tecnología en aprendices, vinculados al semillero de investigación en la línea del programa a la cual pertenece de acuerdo con la programación establecida por el Líder Tecnoacademia.

1. Cada facilitador (contratista o de planta) debe enviar al correo de la Dinamizadora, de manera semanal (lunes) el avance realizado al proyecto de investigación.
2. Cada facilitador es responsable del avance de su proyecto, el cual comprende el proceso de formación fase 2 con aprendices y la formulación y ejecución de su proyecto de investigación.
3. Los proyectos de investigación deben desarrollarse con material y equipos que se encuentren en la Tecnoacademia o en el Centro ASTIN.
4. En los proyectos de investigación en los que hay más de 2 facilitadores, se debe definir el director del proyecto, quien será el responsable directo del proyecto, el otro facilitador apoya el proceso, pero su dedicación al proyecto es inferior, por tanto, debe concertar con la dinamizadora otras actividades a desarrollar.
5. Cada facilitador es responsable de la presentación del proyecto ante el comité del centro ASTIN.
6. Cada facilitador es responsable del diligenciamiento del proyecto en los formatos y de acuerdo con las orientaciones dadas por el Centro ASTIN.
7. Cada facilitador tiene claro que los derechos patrimoniales de los proyectos que desarrollan y ejecutan le pertenecen al SENA.

La dinamizadora hace énfasis que el incumplimiento en las entregas de los productos (INVESTIGACIÓN- FORMACIÓN) generará incumplimiento del contrato, lo cual será reportado al subdirector del Centro y al área contractual, para tomar los correctivos a los que dé lugar.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA ☐ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** ☐ **SENSIBLE** ☐

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

Diligenciar los formatos SENA establecidos y socializados por la Psicopedagoga con el fin de evidenciar las actividades de formación y el seguimiento que incluya (participantes, hora, fecha por horario).	Facilitadores Tecnoacademia	A partir del 18 de marzo de 2021.
Suministrar a la Psicopedagoga y Dinamizadora los enlaces de la reunión con el objetivo de hacer seguimiento y verificar como se da la formación en cuanto a pedagogía.	Facilitadores Tecnoacademia	17/03/2021
Realizar el acompañamiento al proceso de formación virtual mediante los enlaces que suministren los facilitadores con el fin de evidenciar estrategias y pedagogía implementadas.	Psicopedagoga	A partir del 18 de marzo de 2021.
Entregar informe del proceso de seguimiento de la formación e investigación (fase 2) a la Dinamizadora y socializar en la reunión de equipo con el fin de exponer lo evidenciado para acciones de mejora y las buenas prácticas.	Psicopedagoga	Informe semanal (cada miércoles)
Realizar y enviar a la dinamizadora de manera semanal los avances que se realiza al proyecto de investigación.	Facilitadores	Avance semanal (cada lunes)
Cada facilitador se compromete actualizar la información de sus aprendices en el sitio Web de la Tecnoacademia. Lo anterior de manera semanal para el informe a presentar los miércoles.	Facilitadores	Semanal (miércoles) a partir del 18 de marzo de 2021.
Cumplir con los requerimientos del centro en cuanto a formatos y evidencias de formación y lineamientos de la Dinamizadora establecidos en la reunión de equipo.	Facilitadores Tecnoacademia	A partir del 18 de marzo de 2021.

SENA

siga

Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: 17 MARZO DE 2021

OBJETIVO/TEMA: SOCIALIZACIÓN REGLAMENTO DEL APRENDIZ Y LINEAMIENTOS.

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	DIANA VELÁSQUEZ MALDONADO.	31.430.526	DINAMIZADORA TECNOACADEMIA	TECNOACADEMIA	divelasquezm@sena.edu.co	3015439630	
2	JULIER MARIA CELIS OBONAGA	66.951.735	PSICOPEDAGOGA	TECNOACADEMIA	jumaceob@hotmail.com	3146613304	
3	JULIO CESAR OSORIO GARCIA	16.463.675	INFOCENTER	TECNOACADEMIA	jcosorio57@misena.edu.com	3215546700	
4	JOSE PEÑARANDA ARMBRECHT	94.063.797	BIOTECNOLOGIA	TECNOACADEMIA	josesio83@hotmail.com	3183820289	
5	ALEXANDER NARVAEZ RODRIGUEZ	10.292.980	CIENCIAS BASICAS	TECNOACADEMIA	alnarvaezcol@gmail.com	3232045863	
6	JUAN ESTEBAN PALACIOS DUARTE	1.144.058.263	ELECTRONICA	TECNOACADEMIA	juan.palacios.duarte@hotmail.com	3188249617	
7	PABLO CÉSAR TRUJILLO IDROBO	16.842.520	MECANICA:	TECNOACADEMIA	pablotrujilloidrobo@hotmail.com	3004931464	
8	LEONID MILFRED IPAZ CUASTUMAL	16.916.094	NANOTECNOLOGIA	TECNOACADEMIA	leoipazc@gmail.com	3002541779	
9	DAVID ESCOBAR VALENCIA	1.061.768.052	ROBOTICA	TECNOACADEMIA	escobar5dev@gmail.com	3014099963	
10	FERNANDO JESÚS REGINO UBARNES	10.778.034	ROBOTICA	TECNOACADEMIA	fdoregino@gmail.com	3105848297	
11	JOHAN EDUARDO CADENA CLAVIJO	86.070.939	TIC	TECNOACADEMIA	yecadena9@misena.edu.co	3134663079	
12	HELEN MARCELA BUSTAMANTE	1.130.678.946	TIC	TECNOACADEMIA	hmbustamantem@sena.edu.co	3186594635	
13	DIEGO MANUEL DUSSAN MUÑOZ	1.083.899.687	EXTENSION MECATRÓNICA-ELECTRONICA	TECNOACADEMIA	manueldm92@hotmail.com	3175741316	
14	RICARDO JOSE TRULLO GUERRERO	1.059.909.612	EXTENSION ROBOTICA	TECNOACADEMIA	ricardotg66@gmail.com	3168260428	
15	SERGIO ALEJANDRO MONJE VASQUEZ	6.801.931	EXTENSION BIOTECNOLOGIA	TECNOACADEMIA	habitat80800@hotmail.com	3105013214	
16	JUAN DAVID GIRALDO AGUIRRE	1053770515	CIENCIAS BASICAS QUIMICA	TECNOACADEMIA	JDGIRALDOA@SENA.EDU.CO	3015447864	

GD-F-014 V02