Ser aprendiz

Reglamento institucional











CONOCIMIENTO Y EMPRENDIMIENTO
PARA TODOS LOS COLOMBIANOS

SENA

Ir a contenido

Contenido

CAPÍTULO 1 Campo de aplicación

CAPÍTULO 2 Derechos del aprendiz SENA

CAPÍTULO 3 Deberes del aprendiz SENA

CAPÍTULO 4 Prohibiciones

CAPÍTULO 5 Etapa práctica de los programas de formación

CAPÍTULO 6 Tramites académicos o solicitados por aprendices SENA

CAPÍTULO 7 Proceso de formación, incumplimiento y deserción.

CAPÍTULO 8 Faltas académicas y disciplinarias

CAPÍTULO 9 Medidas formativas y sanciones

CAPÍTULO 10 Procedimiento para la aplicación de sanciones

CAPÍTULO 11 De la representación de los aprendices

CAPÍTULO 12 De la representatividad de los líderes de programa

¡Bienvenido al sena, conocimiento para todos los colombianos!, usted tiene el privilegio de formarse en la entidad de mayor trayectoria y cobertura del país.

Ser aprendiz sena

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.

Su compromiso como APRENDIZ con el SENA y con la sociedad colombiana, reafirma la responsabilidad que asume en el momento de la matrícula en cualquier tipo de formación: Titulada o Complementaria, desde las diferentes modalidades Presencial, Virtual o Combinada.

Este compromiso incluye adoptar y aplicar una conducta correcta en cada uno de los momentos de su formación, en los lugares donde ésta se desarrolle, y no realizar actos que afecten su proceso de formación ni el de sus compañeros del SENA; sobresalir siempre por su liderazgo positivo, su aspecto personal, el cuidado y manejo de los elementos y medios que se faciliten para su formación y el de su equipo de trabajo; tener siempre presente el respeto, la honestidad, responsabilidad, solidaridad con sus compañeros, instructores, directivos, personal administrativo y en general con los integrantes de la comunidad educativa, demostrando así los valores y principios que se le han inculcado desde su hogar y que ahora fortalecerá y promoverá en cada una de sus acciones en el SENA.

Todo lo anterior redundará en una convivencia pacífica en comunidad y en la construcción diaria del país que necesitamos. De usted depende que podamos lograrlo.

Bienvenido a la Comunidad Educativa SENA.

1

Capítulo 1
Campo de aplicación

Artículo 1°. El presente 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.

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.

2

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.
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.
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.

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.

Parágrafo. *Además de estos derechos, el Aprendiz en formación virtual del SENA tendrá los siguientes derechos de carácter académico:*



2. Pertenecer a la comunidad Educativa Virtual del SENA

3. Tener acceso a todo el material didáctico (obligatorio y adicional) ofrecido en el curso en el que está matriculado, en forma electrónica, multimedia y para descargar, respetando la propiedad intelectual y los derechos de autor.

Artículo 3°. Estímulos e incentivos. Son beneficios y distinciones que se otorgan a los aprendices, como reconocimiento o valoración de actuaciones meritorias o logros sobresalientes obtenidos en los ámbitos del aprendizaje, actitudinal, investigativo, innovador o profesional.

Los estímulos e incentivos forman parte del Plan Nacional Integral de Bienestar de los Aprendices y de aquellos que, mediante alianzas o convenios, se adopten para beneficio de los aprendices, entre ellos están:

1. Recibir mención de honor por su proceso investigativo o innovador, durante su proceso de formación.
2. Ser postulado para realizar pasantía o intercambio nacional o internacional.
3. Ser designado como monitor de un tema específico en el cual demuestre competencia, en el programa de formación, en la especialidad y actividades de formación que se requiera su aporte.
4. Formar parte del semillero de nuevos instructores del SENA cuando termine su proceso formativo, si así lo desea.

Por la representación y participación destacada en eventos de aprendizaje, tecnológicos, culturales, sociales y deportivos a nombre del SENA, el aprendiz podrá recibir premios y distinciones

3

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.
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.
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

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.
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.
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.

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.

Parágrafo. *Además de los deberes enunciados, el Aprendiz en formación virtual tendrá los siguientes deberes de carácter académico:*

1. *Acceder regularmente a los ambientes virtuales previstos para la formación y mantener una comunicación regular con el tutor.*
2. *Dedicar al proceso de formación las horas mínimas semanales señaladas para cada programa, que permitan dar cumplimiento a las horas establecidas en el curso al cual ha sido asignado, teniendo en cuenta el cronograma y metodología establecidos por el tutor.*
3. *Participar en los foros de discusión y demás espacios de socialización del ambiente virtual, reconociendo, compartiendo y construyendo conocimiento con los integrantes de la comunidad educativa, contribuyendo con el aporte de conocimientos y destrezas en la solución y propuesta de los temas del curso.*
4. *Respetar los comentarios o participaciones realizadas por los demás integrantes de la comunidad educativa.*
5. *Cumplir con los trabajos indicados por los Tutores, enviando puntualmente las actividades definidas en el cronograma del curso.*

4

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.

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.
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.
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.
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
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.

5

Capítulo 5

Etapa práctica de los programas de formación

Articulo 6°. Apropiación y desarrollo del conocimiento. La etapa práctica del programa de formación es aquella en la cual el Aprendiz SENA aplica, complementa, fortalece y consolida sus competencias, en términos de conocimiento, habilidades y destrezas, actitudes y valores.

La etapa práctica que desarrollan los Aprendices en cualquier programa de formación, debe permitirles aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación, asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.

Artículo 7°. Alternativas de Permanencia en los programas de formación durante la etapa práctica. Para la realización de la etapa práctica requerida en el proceso de formación de los aprendices del SENA, se deben considerar las siguientes alternativas:

1. Desempeño en una empresa a través del Contrato de Aprendizaje en las diferentes empresas obligadas, o con cuotas voluntarias, incluido el SENA.
2. Desempeño a través de vinculación laboral o contractual en actividades relacionadas con el programa de formación.
3. Participación en un proyecto productivo, o en SENA – Empresa, o en SENA proveedor SENA o en Producción de Centros, cuando se definen los proyectos en el marco de un programa de formación y estos posibilitan la simulación de entornos productivos reales y la aplicación de conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa para cumplir con el objetivo de la etapa práctica. En este caso el certificado de cumplimiento lo brinda el Subdirector de Centro.

4. Servicio Militar. Los aprendices técnicos y tecnólogos que terminen la etapa lectiva y no cuenten con contrato de aprendizaje o no tengan definido su proyecto productivo, podrán incorporarse al ejército a prestar su servicio militar realizando la etapa práctica en actividades afines al programa de formación.

5. De asesoría a Mipymes, aplica especialmente, no exclusivamente, para los aprendices que son beneficiarios de apoyos de sostenimiento, de cualquier programa de formación, para el apoyo en los temas de comercio electrónico, logística y gestión de talento humano. Los aprendices de formación titulada que decidan optar por esta alternativa, deben inscribirse en el Centro de Formación con el responsable de apoyos de sostenimiento, contarán con el apoyo del asesor de fortalecimiento empresarial del Centro en la definición de la solución para la Mipyme. Esta opción será válida como etapa práctica una vez la Mipyme certifique el cumplimiento de los objetivos y productos asociados a la asistencia que le brinde el Aprendiz.

6. De apoyo a una unidad productiva familiar, donde el aprendiz pueda aplicar en las actividades que desarrolla las competencias adquiridas durante su proceso de formación. En este caso el aprendiz hace su propia concertación con la unidad productiva sobre las condiciones de estadía, esto es, pago de algún auxilio económico o en especie y el certificado de cumplimiento de la pasantía lo brinda el responsable del proceso del aprendiz en la unidad productiva.

7. De apoyo a una institución estatal nacional, territorial, o a una ONG, o a una entidad sin ánimo de lucro, para el desempeño de actividades prácticas asociadas a su programa de formación o el desarrollo de un proyecto productivo en un ambiente de formación facilitado por esta institución, donde el aprendiz hace su propia concertación con la institución sobre las condiciones de estadía, esto es, pago de algún auxilio económico o en especie. En este caso el certificado de cumplimiento de la pasantía lo brinda el directivo o responsable del proceso del aprendiz en la institución.

8. Monitorías: De acuerdo con la reglamentación establecida en la institución, el desarrollo de monitorías por parte de los aprendices SENA en las especialidades que son afines tecnológicamente a su programa de formación, sea en un Centro de Formación del SENA, en otra institución educativa o en un Tecnoparque o en una Tecnoacademia, serán contempladas como alternativa para la etapa práctica. En este caso el certificado de cumplimiento de las actividades de monitoría lo brinda el Subdirector de Centro.

Parágrafo. *La permanencia del Aprendiz en la etapa práctica podrá gestionarse con el acceso a cualquiera de las alternativas planteadas en este Artículo, o a la combinación de varias de ellas durante el proceso de formación.*

Artículo 8°. Registro de la Etapa práctica. Es responsabilidad del aprendiz registrarse en el Sistema de Gestión Virtual de Aprendices, para poder optar a un contrato de aprendizaje; el Aprendiz es responsable de actualizar permanentemente los datos que registre en este sistema, y verificar que sean iguales a los registrados en el sistema para la gestión de la formación, así como consultar periódicamente las oportunidades de contrato de aprendizaje que se reportan por parte de los empresarios.

Si el aprendiz opta por otra alternativa diferente al contrato de aprendizaje, esta alternativa debe ser aprobada por el Coordinador Académico del programa en el que participa el aprendiz, y la información deberá reportarse directamente en el sistema para la gestión de la formación.

Artículo 9º. Seguimiento de la Etapa práctica. El seguimiento de la etapa práctica es obligatorio y se realizará de manera virtual para todos los aprendices. El Aprendiz elaborará una bitácora quincenal, en la que señalará las actividades desarrolladas en la empresa, o donde esté ejecutando su etapa práctica, de acuerdo con las alternativas de etapa productiva. De esta forma, el Instructor asignado puede hacer seguimiento a las actividades que desempeña el aprendiz a través de la plataforma virtual, garantizando una interacción continua entre el aprendiz y el instructor. De ser necesario, el seguimiento virtual se podrá complementar con pasantías o visitas de instructores a la empresa.

6

Capítulo 6

Trámites realizados o solicitados por los aprendices del SENA

Artículo 10º. Los trámites académicos son aquellas diligencias que los Aprendices adelantan para obtener su registro académico o documentos originales o duplicados, tales como: certificados, títulos, actas de grado o constancias académicas, o para gestionar solicitudes de traslado, aplazamiento, reingreso y retiro voluntario.

Estas solicitudes deben ser presentadas por el Aprendiz ante el Subdirector de Centro en el formato que corresponda, quien deberá responderlas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

Artículo 11. Registro Académico. El registro académico es el procedimiento que protocoliza las acciones académicas y disciplinarias del Aprendiz SENA, y actualiza su ficha académica durante el proceso de formación.

Paragrafo. *El Instructor es responsable de registrar oportunamente la información académica del aprendiz y el Coordinador Académico o quien haga sus funciones en el Centro, es responsable de controlar el oportuno registro y la consolidación de la información de los resultados de la evaluación y situaciones académicas, que permita el seguimiento y certificación de los aprendices de manera oportuna.*

Artículo 12. La certificación es el procedimiento de administración de la formación a través del cual se hace el reconocimiento formal de los resultados obtenidos por el Aprendiz SENA durante su proceso de formación en términos de competencias para el desempeño laboral.

Paragrafo: *Por solicitud del aprendiz y con el fin de adelantar estudios adicionales a los realizados en el SENA, o para efectos laborales, intercambios u otro tipo de trámites que lo requieran, se expedirá constancia académica que exprese la equivalencia numérica que corresponda a la evaluación cualitativa.*

Artículo 13. Expedición de certificados y de constancias académicas. La expedición por primera vez de certificados o títulos, con sus documentos anexos, no tendrá costo para el aprendiz. Estos certificados o títulos serán expedidos por el Centro de Formación, quien los emitirá así:

- Para programas de formación titulada: certificado o título, acta de grado si el programa la contempla, y constancia de estudio con evaluaciones.
- Para cursos de formación complementaria: en la fecha de la finalización del curso o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, se expedirá y entregará al aprendiz el certificado correspondiente.

Articulo 14. Expedición de duplicados: La expedición de duplicados correspondientes a certificados, constancias académicas o actas de grado podrán solicitarse en el Centro o a través de medios electrónicos.

El costo de los duplicados de certificados expedidos a través de medios físicos será establecido por el Director General.

Artículo 15. Legalización de documentos académicos SENA para apostille. La legalización de un docuVmento académico consiste en la verificación de la validez del mismo, a través de una firma autorizada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, que ratifica la autenticidad del documento; esta legalización la exige el Ministerio de Relaciones Exteriores para el apostille de los documentos cuando son solicitados para trámite en otros países, cuyo trámite podrá consultarlo al responsable de registro y certificación del Centro.

Articulo 16. El Aprendiz podrá solicitar cualquiera de los siguientes

trámites que se describen a continuación:

1. **Traslado.** Es la solicitud escrita presentada por el Aprendiz, para el cambio de jornada o de Centro de Formación, en el mismo programa en el que está matriculado, o en otro programa afín tecnológicamente, en el que se haya aplicado la misma prueba de selección en el proceso de ingreso. Todo traslado está supeditado siempre a la disponibilidad de cupo que exista en el programa al cual se va a trasladar. Para solicitar el traslado, el aprendiz debe haber finalizado al menos su primer trimestre del proceso de formación y estar a paz y salvo con el SENA por todo concepto.

   Cuando el Aprendiz se encuentre sancionado con condicionamiento de matrícula, no se podrá trasladar, ni aplazar el proceso de formación.

2. **Aplazamiento.** Es la solicitud que el Aprendiz puede realizar por escrito para retirarse temporalmente del programa de formación en el que se encuentra matriculado, por un tiempo máximo de seis (6) meses calendario continuos o discontinuos, por alguno de los siguiente motivos debidamente comprobados: enfermedad, maternidad, servicio militar, problemas de seguridad o calamidad doméstica.

   En el caso del servicio militar y las incapacidades por enfermedad o maternidad, el aplazamiento se dará por el tiempo que la instancia competente determine, previa presentación del soporte por parte del Aprendiz.

3. **Reingreso.** La fecha límite para que el Aprendiz reingrese al SENA debe quedar consignada en el acto académico que concede la suspensión, pero el Aprendiz podrá solicitar su reingreso antes de esa fecha por escrito.

   En todos los casos, el reingreso está supeditado a la vigencia del programa y a la disponibilidad de cupo en el nivel de formación que se requiere.

   En caso de no existir disponibilidad de cupo en la fecha de la solicitud de reintegro, el mismo podrá hacerse efectivo por parte del Centro de Formación en el momento en que exista esa disponibilidad, caso en el cual el reintegro efectivo podrá realizarse con posterioridad al año de iniciado el aplazamiento. En todo caso se informará por escrito al Aprendiz la fecha de reintegro o la imposibilidad del mismo.

   Si el programa al que se solicita el reintegro no se encuentra vigente en el momento de la solicitud, el Comité de Evaluación y Seguimiento analizará la situación académica del Aprendiz, comparando el programa en que se matriculó, con el que está vigente, y establecerá las equivalencias entre las competencias y resultados de aprendizaje, de-

finiendo los resultados de aprendizaje y competencias que le faltan al Aprendiz por realizar para completar el aprendizaje.

4. **Retiro Voluntario.** Es la solicitud que el Aprendiz puede realizar por escrito para retirarse definitivamente del programa de formación; esta solicitud implica que el aprendiz no puede participar en procesos de ingreso a la institución durante los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación.

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:

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.

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.

3. **Revisión de los Resultados de Evaluación:** 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 que se le revisen los resultados, siguiendo el siguiente procedimiento:

   - Presentar solicitud escrita de revisión ante el Instructor o tutor, orientador del proceso de formación que emitió la evaluación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación o entrega de la misma, argumentando los fundamentos del desacuerdo.
   - Esta solicitud debe ser contestada por el Instructor o Tutor, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de presentación por parte del Aprendiz.
   - Si la solicitud no es contestada dentro del término anterior, o si persiste el desacuerdo con la respuesta recibida, el aprendiz podrá solicitar mediante escrito dirigido al Coordinador Académico correspondiente, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, la asignación de un segundo evaluador que revise la evaluación realizada inicialmente; la decisión del segundo evaluador es definitiva para la evaluación del Aprendiz y debe ser emitida a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud presentada por el Aprendiz.

4. **Deserción. Se considera deserción:**

   a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta a las actividades de su programa de formación, durante un mes continuo.

   b. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.

   c. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa práctica.

Evidenciada una de éstas situaciones, el(los) Instructor(es) o la persona responsable del seguimiento respectivo, reportará(n) el hecho al Coordinador Académico, quien deberá enviar una comunicación al Aprendiz a la última dirección registrada en el sistema de información, solicitándole justificar su incumplimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no responde, o no son justificadas las razones que exponga, el Subdirector de Centro de Formación expedirá el acto académico declarando la deserción por parte del aprendiz y ordenando la cancelación de su matrícula.

Contra esta decisión procede el recurso de reposición ante el Subdirector de Centro.

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.

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.

Articulo 20. Calificación de las faltas: Las faltas académicas y disciplinarias deben calificarse como:

1. Leves
2. Graves, o
3. Gravísimas

Articulo 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

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.*

9

CAPÍTULO 9
Medidas formativas y sanciones

Artículo 22. Medidas formativas. Las medidas formativas son aquellas acciones que se aplican al Aprendiz SENA matriculado en cualquier tipo de formación (titulada o complementaria), y en cualquiera de sus modalidades (virtual o presencial), cuando se trate de hechos que contraríen en menor grado el orden académico o disciplinario, sin afectar los deberes, derechos y prohibiciones, o que se adopta con el fin de prevenir su ocurrencia, o con el fin de generar cambios en el desempeño académico o en el comportamiento disciplinario del Aprendiz.

Son medidas formativas:

1. **Llamado de atención verbal:** Cuando se trate de hechos que contraríen en menor grado el orden académico o disciplinario, sin afectar los deberes, derechos y prohibiciones, o cuando sea necesario para prevenir la ocurrencia de hechos que vulneren esos deberes, derechos y prohibiciones, el aprendiz podrá recibir un llamado de atención verbal por parte del (los) Instructor(es), el Coordinador Académico, el(los) responsable(s) de Bienestar, o el Subdirector del Centro.

   Este llamado de atención verbal no constituye una sanción, por lo

cual, no se anotará en la hoja de vida del aprendiz, ni se reportará como novedad en el sistema de información académica; tampoco se tendrá como antecedente disciplinario o académico.

2. **Plan de Mejoramiento académico:** Es una medida adoptada para definir acciones de formación, concertadas entre el Aprendiz y el Instructor o el Coordinador Académico, que se formula durante la ejecución del programa de formación para garantizar el logro de los resultados de aprendizaje, cuando se le ha impuesto al Aprendiz sanción académica consistente en llamado de atención escrito o condicionamiento de matricula; este plan debe ser firmado por el Aprendiz; para su diseño deben contemplarse nuevas actividades de aprendizaje, para el logro de los objetivos del proceso formativo; se deben identificar los resultados de aprendizaje que no han sido alcanzados por el aprendiz y las evidencias de aprendizaje que se utilizarán para evaluar el logro de este plan, que tendrá una duración máxima de tres (3) meses.

   Será responsabilidad del Instructor o del Coordinador que haya designado el Subdirector de Centro en el acto sancionatorio, participar en la concertación y definición de este plan de mejoramiento, evaluar el avance y el logro de los resultados de aprendizaje definidos en este plan.

3. **Plan de mejoramiento disciplinario:** Es una medida adoptada para definir acciones de carácter comportamental, actitudinal o social, para propiciar en el Aprendiz cambios en su conducta, cuando se le ha impuesto sanción disciplinaria consistente en llamado de atención escrito o condicionamiento de matricula; este plan debe ser firmado por el Aprendiz y para su diseño debe contemplarse la falta cometida y las evidencias de cambio en el comportamiento que se esperan en un período máximo de tres (3) meses.

   Será responsabilidad del Instructor o del Coordinador que haya designado el Subdirector de Centro en el acto sancionatorio, participar en la definición de este plan de mejoramiento, evaluar el avance y el logro de los resultados comportamentales definidos en este plan.

Artículo 23. Sanciones. Las sanciones son las medidas adoptadas por el SENA ante una falta académica o disciplinaria; tienen cobertura nacional en la Institución y deben registrarse en el sistema de gestión de la formación. La sanción que se imponga al Aprendiz debe ser proporcional a la gravedad de la falta.

Estas sanciones deben ser registradas en el sistema de gestión de la formación y en caso de que el Aprendiz tenga contrato de aprendizaje, debe adicionalmente registrarse en el Sistema de Gestión Virtual de Aprendices e informársele a la respectiva empresa.

Las sanciones que pueden imponerse por faltas académicas o disciplinarias son:

a. Llamado de atención escrito: Medida sancionatoria que se impone por el servidor público competente como resultado del procedimiento establecido en este Reglamento, por la falta académica o disciplinaria cometida por un aprendiz. Se impone a través de comunicación escrita dirigida por el Subdirector del Centro al Aprendiz, con copia a su hoja de vida. Constituye antecedente sancionatorio e implica la concertación de un plan de mejoramiento que debe firmar y cumplir el Aprendiz.

b. Condicionamiento de la matrícula: Acto académico sancionatorio que se impone al Aprendiz que incurra en una falta académica o disciplinaria, previo agotamiento del procedimiento establecido en este Reglamento.

El condicionamiento de matrícula cesa cuando el Aprendiz cumple el plan de mejoramiento concertado, en un periodo máximo de tres (3) meses.

Una vez quede en firme el condicionamiento de la matrícula, el Subdirector del Centro debe generar la pérdida de estímulos e incentivos que esté recibiendo el aprendiz, si los tuviere. Esta decisión será determinada en el acto académico que ordene el condicionamiento de matrícula.

El condicionamiento de matrícula podrá imponerse como sanción, en los siguientes casos:

- Cuando la gravedad de la(s) falta(s) lo amerite con base en los criterios de calificación señalados en los numerales 1 a 7 del Artículo 21 de este reglamento.
- Por incumplimiento del plan de mejoramiento acordado como consecuencia de un (1) llamado de atención escrito.
- Cuando los antecedentes del aprendiz a sancionar evidencien dos (2) llamados de atención escritos durante su proceso de formación.
- Cuando el aprendiz ha tenido incumplimiento injustificados en la entrega de las evidencias de aprendizaje o valoración deficiente de los resultados de aprendizaje, que sobrepasen el treinta por ciento (30%) del total del programa de formación.
- Por terminar unilateralmente el contrato de aprendizaje sin autorización previa del SENA.

c. Cancelación de la matricula. Esta sanción será impuesta por el Subdirector del respectivo Centro de Formación, una vez agotado el procedimiento establecido en este Reglamento, cuando se pre-

sente una de las siguientes causas:

- Cuando la gravedad de la(s) falta(s) lo amerite, con base en los criterios de calificación señalados en los numerales 1 a 7 del Artículo 21 de este reglamento.
- Por incumplimiento del plan de mejoramiento acordado, como consecuencia de un condicionamiento de matrícula.
- Cuando los antecedentes del aprendiz a sancionar evidencien que ya tuvo un condicionamiento de matrícula durante su proceso de formación
- Cuando el aprendiz ha tenido faltas injustificadas en la entrega de las evidencias de aprendizaje o valoración deficiente de los resultados de aprendizaje, que sobrepasen el cincuenta por ciento (50%) del total del programa de formación.
- Realizar o apoyar actos que limiten o afecten el derecho a la educación o la locomoción de la comunidad educativa del SENA.
- 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.
- 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.

La cancelación de la matrícula implica la pérdida del carácter de Aprendiz SENA, y la persona sancionada no podrá participar en procesos de ingreso a la institución por un período que puede variar entre seis (6) y veinticuatro (24) meses, de acuerdo con lo consignado en el acto académico suscrito por parte del Subdirector del Centro. Una vez en firme la sanción, el Aprendiz debe entregar de manera inmediata el carné institucional.

Articulo 24. Principios rectores para la aplicación de sanciones:

a. **Publicidad:** Todo procedimiento sancionatorio que se le adelante por falta disciplinaria o académica, debe ser informado desde su inicio al Aprendiz que presuntamente cometió la falta.

b. **Contradicción:** El Aprendiz que presuntamente haya cometido una 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 carga 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 del Centro de Formación Profesional, que recomienda la medida sancionatoria a imponer, como el Subdirector del respectivo Centro, deben valorar todas las pruebas aportadas al expediente y los descargos del Aprendiz.

e. **Motivación de la decisión:** El Subdirector de Centro debe tener en cuenta cada una de las motivaciones y fundamentos de la recomendación que el Comité exprese. Una vez tenga la suficiente ilustración respecto a los hechos motivo de investigación, procederá a expedir el acto académico correspondiente, el cual deberá ser motivado en todos los casos.

f. **Proporcionalidad:** Las medidas formativas o sancionatorias deben imponerse proporcionalmente a la falta cometida.

g. **Impugnación:** Los aprendices sancionados podrán impugnar motivadamente la decisión, ante el servidor público que expidió el respectivo acto académico.

10

Capítulo 10

Procedimiento para la aplicación de sanciones

Articulo 25. 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 falta disciplinaria o académica determinada en este reglamento, con lo cual se debe abrir un expediente, en el cual se deben acumular todos los documentos y pruebas que se relacionen con el caso.

Este informe o queja podrá ser presentada al Coordinador Académico o al Subdirector del Centro de Formación y deberá contener como mínimo:

1. Fecha del informe o queja
2. Descripción detallada de los hechos que presuntamente constituyen la falta
3. Testigos y/o pruebas que aporta, si es del caso
4. Dirección del informante o quejoso

5. Firma

Parágrafo: *Cuando la información o queja sea anónima, solo se dará trámite cuando este informe o queja aporte datos que permitan ser verificados o prueba(s) que pueda(n) llegar a demostrar la veracidad de los hechos.*

articulo 26. En cada Centro de Formación Profesional del SENA funcionará un Comité de Evaluación y Seguimiento, como instancia competente para investigar y analizar casos tanto académicos como disciplinarios de los Aprendices de todos los tipos y modalidades de formación, y cuyas recomendaciones deben ser entregadas al Subdirector del Centro para su decisión.

Este Comité está conformado por los siguientes integrantes:

1. Un Instructor o tutor del programa de formación, designado por el Subdirector del Centro
2. Un funcionario de apoyo al Bienestar de los aprendices o quien haga sus veces, quien actuará como Secretario
3. El representante de los Aprendices del respectivo Centro de Formación
4. El Coordinador misional del Centro o quien haga sus veces.
5. El Coordinador Académico, quien participará con voz pero sin voto
6. El Aprendiz líder del programa de formación, quien participará con voz pero sin voto

Paragrafo: *Cuando sea necesario para el análisis de un caso, se podrá invitar a otro(s) servidor(es) público(s) o integrante(s) de la comunidad educativa, quien(es) actuará(n) con voz pero sin voto.*

Articulo 27. Reuniones. El Comité de Evaluación y Seguimiento se reunirá por lo menos una vez cada trimestre, y cada vez que sea necesario para la aplicación del procedimiento establecido en este reglamento.

Este comité realizará seguimiento a programas de formación afines tecnológicamente, en espacios en los que puedan interactuar varios grupos de aprendices de especialidades afines. También será posible planificar comités de seguimiento que agrupen aprendices de diversas especialidades, dependiendo de los proyectos que estén desarrollando.

El Comité podrá sesionar y tomar decisiones con la participación de la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 28. Comunicación al aprendiz. El Coordinador Acadé-

mico, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que reciba el informe o queja, deberá enviar una comunicación dirigida al Aprendiz(ces) presuntamente implicado(s), con copia al Secretario del Comité de Evaluación y Seguimiento, que contendrá como mínimo:

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 y curso al que pertenece(n).

c. Normas de este reglamento que presuntamente infringió(eron) el (los) Aprendiz(ces) 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 el derecho que le asiste a controvertir las pruebas allegadas o que se alleguen en su contra y a aportar y/o solicitar la práctica de las pruebas que considere pertinentes.

g. Lugar, fecha y hora donde se realizará la sesión del Comité de Evaluación y Seguimiento en la cual presentará los descargos y se recepcionarán las pruebas, la cual deberá llevarse a cabo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de esta comunicación.

Copia de esa comunicación y de sus anexos debe ser remitida al Comité de Evaluación y Seguimiento, convocándolo para la respectiva reunión; en caso de que el(los) aprendiz (ces) implicado(s) haya(n) presentado alguna explicación, debe adjuntarse igualmente.

Artículo 29. Sesión del comité de evaluación y seguimiento. Llegada la fecha y hora de la sesión del Comité, se debe verificar si hay quórum o no para sesionar y decidir. A continuación el Coordinador Académico o el integrante de la comunidad educativa que haya sido invitado, expondrá el caso a tratar.

Posteriormente, se oirá en descargos al aprendiz o aprendices citados y se practicarán las pruebas necesarias para el esclarecimiento de los hechos que considere el Comité decretar, o las que le solicite el(los) Aprendiz(ces) investigado(s), en ejercicio de su derecho de defensa y que considere el Comité que son conducentes y pertinentes para aclarar los hechos investigados. El(los) Aprendiz(ces) investigado(s) tiene derecho a estar presente(s) en la recepción de todas las pruebas, a controvertirlas y a contrainterrogar, en el caso de los testimonios.

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.

De lo actuado por el Comité se dejará constancia en Acta(s) firmadas por cada uno de los asistentes, incluido(s) el(los) Aprendiz(ces) investigado(s).

Una vez acopiadas en el expediente las pruebas conducentes y pertinentes para el esclarecimiento de los hechos, los miembros del Comité las valorarán junto con los descargos presentados por el (los) Aprendiz (ces) y debatirán sobre:

- La existencia de la conducta
- Si constituye o no falta
- El probable autor(es) de la misma
- El grado de responsabilidad de cada uno
- El grado de calificación de la(s) falta(s), y
- Si amerita o no recomendar una sanción

A estas deliberaciones del Comité no asistirá(n) el(los) investigado(s); de no ser posible una decisión del Comité en la misma reunión, podrá reanudarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, para lo cual se fijará nueva fecha, hora y lugar; se dejará constancia en acta del análisis y conclusiones realizadas por el Comité en cada uno de los puntos anotados en el párrafo anterior y sus recomendaciones.

Una vez surtido el trámite anterior, el Secretario del Comité remitirá el expediente al Subdirector del respectivo Centro de Formación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se llevó a cabo la última reunión.

Artículo 30. Acto sancionatorio. Una vez recibido el expediente respectivo, si el Subdirector de Centro lo considera necesario, podrá de oficio solicitarle al(los) Aprendiz(ces) por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, que amplíe sus descargos sobre aspectos puntuales y aporte las pruebas adicionales a que hubiere lugar.

Una vez el Subdirector del Centro considere que tiene suficiente ilustración sobre el caso, procederá a tomar la decisión mediante acto académico motivado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

El Subdirector del Centro podrá apartarse de la recomendación hecha por el Comité de Evaluación y Seguimiento, indicando las razones.

El acto sancionatorio deberá contener como mínimo:

a. Relación sucinta de los hechos investigados

b. Relación de los descargos presentados por el (los) aprendiz(ces)

c. Relación de todas las pruebas aportadas o allegadas al expediente

d. Análisis sobre la existencia de los hechos

e. Norma(s) de este Reglamento que se infringió(eron) y que le otorga a los hechos el carácter de falta

f. Identificación del autor(es)

g. Grado de responsabilidad de cada autor

h. Calificación definitiva de la(s) falta(s)

i. Tipo de falta(s) (académica y/o disciplinaria)

j. Recomendación del Comité de Evaluación y Seguimiento

k. Razones de la decisión a adoptar

l. Sanción que se impone

m. Si la sanción impuesta es de llamado de atención escrito o de condicionamiento de la matrícula, se indicará el Instructor o el Coordinador Académico que elaborará con el Aprendiz el plan de mejoramiento académico o el plan de mejoramiento disciplinario, según el caso, a quien le corresponderá realizar también el seguimiento y la evaluación de cumplimiento del mencionado plan.

n. Recurso que procede contra ese acto académico, la forma, el plazo y el servidor público ante el cual debe presentarlo.

Este acto académico deberá ser notificado personalmente al Aprendiz, entregándole una copia del mismo, para lo cual se le enviará una citación a su sitio de formación o a la última dirección de residencia reportada al SENA, solicitándole que se presente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes para notificárselo o de lo contrario se hará por edicto.

Si el Aprendiz no se presenta dentro de este término para notificarse personalmente del acto académico, se notificará por edicto que se fijará en la cartelera del Centro de Formación, por el término de diez (10) días hábiles, en el cual se incluirá la parte resolutiva del acto.

Artículo 31. Recurso. Contra el acto académico expedido por el Subdirector de Centro procederá el recurso de reposición, que debe ser resuelto dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que haya sido interpuesto.

El recurso deberá ser presentado mediante escrito dirigido al Subdirector del Centro, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación personal o de la desfijación del edicto, anotando los fundamentos de la impugnación.

En el acto académico que resuelva el recurso no es procedente agravar la sanción inicialmente impuesta; éste deberá ser notificado personalmente o por edicto al Aprendiz, siguiendo el procedimiento ya indicado en este reglamento.

La sanción impuesta sólo será aplicable una vez el acto académico se encuentre en firme, porque no se interpuso recurso contra éste dentro del término indicado anteriormente, o porque el recurso interpuesto se haya decidido.

11

Capítulo 11
De la representación de los aprendices

Artículo 32. La representación es un ejercicio democrático, avalado por la decisión libre de la mayoría de votos de los aprendices, en virtud del cual un Aprendiz es elegido como su representante ante la Dirección General del SENA, la Regional o el Centro de Formación; implica un compromiso con los Aprendices que representa, con la Institución y en general con la comunidad educativa.

Para postularse y ejercer como representante, el Aprendiz no puede tener llamados de atención escritos, condicionamiento de matrícula, ni haber sido sancionado con cancelación de matrícula en procesos de formación en el pasado.

Artículo 33. Representante de los aprendices en el centro. Es el Aprendiz que en consideración a su comportamiento, liderazgo, actitud crítica, competencia innovadora, buen rendimiento en su proceso de aprendizaje y propuestas para el desarrollo o mejoramiento del Centro, resulte elegido a través de elección popular ejercida en voto secreto por sus compañeros del respectivo Centro, que tengan vigente su matrícula en programas de formación titulada y se encuentren en proceso de formación en ambientes del Centro.

ARTICULO 34. Número de represantes y periodo: Por cada Jornada académica que tenga un Centro (diurna, nocturna y 24 horas), se elegirá un representante, es decir hasta tres (3) por cada Centro. En todos los Centros se elegirá mínimo dos (2) representantes de los aprendices; y en aquellos Centros con sedes en municipios alejados, se elegirá un (1) aprendiz representante de Centro por sede.

La elección de los representantes será por un (1) año lectivo.

Artículo 35. Requisitos y condiciones para ser candidato a representante de los aprendices del centro: para ser elegido Representante de los Aprendices del Centro se requiere:

a. Haber desarrollado como mínimo tres (3) meses de su formación, con buen rendimiento en su proceso de aprendizaje, sin que se le haya impuesto medida formativa o sancionatoria.

b. Haber desarrollado estrategias para la difusión y apropiación de la Información Institucional y del Reglamento del Aprendiz SENA entre sus compañeros, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación dispuesta por el SENA.

c. Asumir actitud crítica y constructiva.

d. Tener cualidades de líder y aplicarlas en actividades de aprendizaje complementarias, iniciativas innovadoras para el Centro o la comunidad educativa.

e. Formular propuestas de trabajo viables en beneficio del Centro y de la comunidad educativa, presentadas utilizando las tecnologías de la información y la comunicación con que cuente el Centro.

f. No haber sido representante de los aprendices en el mismo u otro Centro de Formación del SENA.

g. Mostrar actitudes de responsabilidad para asumir como representante, sin descuidar las obligaciones del proceso de formación.

Artículo 36. Responsabilidades del representante de aprendices en el centro: Son responsabilidades de los Representantes de los Aprendices, las siguientes:

a. Actuar como canal de comunicación entre los estamentos de la comunidad educativa, propiciando relaciones cordiales para el buen funcionamiento del Centro.

b. Organizar sus actividades para cumplir con su plan de formación y los compromisos que se adquieren como Representante de Aprendices del Centro.

c. Motivar a la comunidad educativa para participar en eventos curriculares y complementarios, culturales, deportivos, tecnológicos, investigativos, de integración, sistema de liderazgo, que propicien el crecimiento personal y profesional de los Aprendices.

d. Promover, en coordinación con los líderes de programas, el cumplimiento de los derechos y deberes del Aprendiz SENA, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación institucional previa concertación con el Subdirector de Centro.

e. Participar en la formulación del Plan de Bienestar de los Aprendices del Centro de Formación que adopte el Subdirector de Centro.

f. Participar como integrante del Comité de Evaluación y Seguimiento.

g. Apoyar al Coordinador Académico en la evaluación de los Ins-

tructores - Tutores y velar por la objetividad en su aplicación.

h. Fomentar la integración y la confraternidad entre Centros de la comunidad educativa SENA.

i. Promover y apoyar la conformación de grupos para el desarrollo de programas y eventos curriculares y complementarios tales como: Implementación del sistema de liderazgo; comités de cafetería, deportes, salud ocupacional, ornamentación, aseo del Centro, brigadas de seguridad industrial, brigadas de emergencia y medio ambiente, o los que se convoquen para el funcionamiento y mejora del Centro.

j. Incentivar el cuidado y mantenimiento de los ambientes de aprendizaje y la infraestructura física del Centro dispuesta para el proceso de formación profesional.

k. Fomentar y apoyar la cultura del emprendimiento regional, según los parámetros legales vigentes.

l. Representar al Centro, cuando el Subdirector se lo solicite, en reuniones, eventos y actividades que propendan por el crecimiento profesional del aprendiz o tecnológico del Centro.

m. Facilitar la solución de diferencias o conflictos que llegasen a surgir entre los integrantes de la comunidad educativa SENA.

n. Velar por el cumplimiento de este Reglamento

o. Participar en la preparación y ejecución de las actividades de inducción que programe el Centro, para los nuevos aprendices.

p. Participar en la implementación y actualización del Plan de Manejo Ambiental del Centro y promover en toda la comunidad educativa valores y conductas ambientales que favorezcan el mejoramiento continuo en las acciones futuras.

q. Trabajar colaborativamente con los representantes elegidos, y los líderes de programas en beneficio del Centro.

Artículo 37. En caso de requerir representatividad en eventos simultáneos que requieran la presencia del Representante de los Aprendices del Centro, se delegará la función a los otros representantes elegidos.

Artículo 38. Procedimiento para elegir Representante de los Aprendices por Centro:

a. La dependencia del Centro responsable del Bienestar a los Aprendices, elaborará el cronograma y abrirá la convocatoria respectiva, mediante acto administrativo emitido por el Subdirector del Centro, a través del cual se convoca la elección del Representante de Aprendices del Centro o Sede.

b. I**nscripción de candidatos:** Los Aprendices interesados en pos-

tularse a la elección pueden inscribirse en la convocatoria de elección de representante de aprendices del Centro, en forma individual, presentando la propuesta de trabajo para el periodo anual.

c. **Verificación de cumplimiento de requisitos.** El área de Bienestar a los Aprendices verificará el cumplimiento de los requisitos de los aprendices inscritos.

d. **Divulgación de los resultados.** El área de Bienestar a los Aprendices publicará los resultados de la verificación de los requisitos de los candidatos inscritos.

e. **Presentación de propuestas de trabajo ante la comunidad educativa.** El Centro organizará sesiones para que los candidatos inscritos presenten su propuesta de trabajo ante la comunidad educativa.

f. **Votación.** La votación se realizará el día establecido en el cronograma a través del mecanismo diseñado por el área de Bienestar a los Aprendices. Esta votación se hará en urnas selladas o mediante el uso de herramientas digitales con su correspondiente auditoría.

g. **Escrutinio.** Se efectuará la sumatoria de todos los votos depositados en las urnas, voto mal diligenciado es anulado. El Área de Bienestar a los aprendices conformará una comisión escrutadora con el fin de verificar el proceso, realizar el escrutinio y entregar los resultados al Subdirector del Centro mediante Acta debidamente suscrita por los integrantes de la comisión escrutadora. La Comisión Escrutadora estará conformada por un líder de programa, un Aprendiz elegido al azar, un Instructor, un Coordinador Académico y un representante del área de Bienestar a los Aprendices.

h. **Elección.** Se declararán ganadores a quienes obtengan la mayoría de votos. En caso de existir empate en el primero, segundo o tercer lugar, la Comisión Escrutadora definirá el ganador por sorteo en presencia de los integrantes de las mismas. El número de votos en blanco no afectará la elección del representante.

i. **Publicación del resultado electoral.** El resultado de la elección se informará oficialmente por escrito a los candidatos, recordándoles los compromisos asumidos y las responsabilidades que esta designación conlleva. De igual forma, se publicará el resultado en las carteleras del Centro, informando a la Comunidad Educativa el resultado de la votación.

Articulo 39. Revocatoria de la designación del Representante de Aprendices: Los representantes de aprendices pueden ser removidos de su representación por las siguientes causales:

a. Incumplimiento de sus responsabilidades.

b. Bajo rendimiento académico que amerite mayor dedicación a su formación.

c. Sanciones recibidas por aspectos académicos o disciplinarios.

d. Por solicitud sustentada de la comunidad educativa, analizada por el Comité de Evaluación y Seguimiento y aprobada por el Subdirector de Centro.

e. Cuando el representante de los Aprendices de Centro defina continuar su proceso de formación en sedes fuera del Centro (en empresas u otras instituciones), perderá su investidura o representatividad ante la comunidad educativa del Centro de Formación.

Parágrafo 1: *Cuando opere la revocatoria para uno de los representantes, asumirá quien haya obtenido el segundo lugar en las votaciones, y así sucesivamente hasta que se cumpla el periodo de la elección.*

Parágrafo 2: *El procedimiento de elección y de revocatoria quedará ratificado en acto administrativo firmado por el Subdirector del Centro de Formación.*

12

CAPÍTULO 12

De la representatividad de los lideres de programa

Artículo 40. Aprendices líderes de programa: Son aquellos que desde la inducción muestran capacidades de liderazgo positivo que benefician el hacer del programa de formación y de la comunidad educativa. Cada programa de formación deberá contar como mínimo con un (1) líder, quien participará en la implementación del SISTEMA NACIONAL DE LIDERAZGO DEL SENA desde su centro.

Artículo 41. Requisitos y condiciones para ser líderes de programa:

a. Ser postulados por los aprendices del mismo programa

b. Tener disponibilidad para trabajar en equipo con los representantes de Centro y demás integrantes de la comunidad educativa cuando se requiera.

c. Conocer y aplicar los temas de la inducción y demostrar interés por su cumplimiento a nivel personal y grupal.

d. Actuar de acuerdo con lo estipulado en el presente Reglamento y tener buenas relaciones interpersonales con los integrantes de la Comunidad Educativa.

e. Tener cualidades y capacidades de líder y una actitud crítica y constructiva.

f. Cumplir con las responsabilidades como líder de programa, sin descuidar las obligaciones del proceso de formación.

Artículo 42. Responsabilidades de los Líderes de programa. Son las siguientes:

a. Promover la participación de todos los Aprendices en las diferentes actividades de formación y complementarias que programe el Centro de Formación y fomentar el sistema de liderazgo, con la conformación de grupos y comités para el apoyo y ejecución de las mismas.

b. Asumir compromisos como veedores y partícipes de los procesos, para garantizar:

- La formación permanente de la comunidad educativa.
- La participación y educación ciudadana, así como el fomento de la integración, confraternidad y solidaridad.
- Una comunidad educativa bien informada, a través de los Líderes comunicadores.
- El cuidado del medio ambiente.
- Una comunidad emprendedora, que innova y emprende nuevas acciones empresariales.

c. Participar en los Comités de Evaluación y Seguimiento, con voz y sin voto.

d. Apoyar al Coordinador Académico en la realización de actividades para la evaluación de los Instructores y velar por su objetividad.

e. Participar en las reuniones citadas por las instancias competentes del Centro, con el fin de velar por el buen desarrollo de las actividades de formación, complementarias y de Bienestar para los aprendices.

f. Participar en equipo con los demás líderes 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 el Subdirector de Centro.

g. En coordinación con el (los) Representante (s) del Centro, promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los aprendices SENA, consagrados en la Constitución Nacional y en el presente "Reglamento del Aprendiz SENA", velando por su cumplimiento y apropiación.

h. Velar para que los aprendices en formación concerten las reglas de comportamiento que van a adoptar durante el proceso de formación, de acuerdo con su entorno, en forma armónica y de diálogo directo o a través de los líderes; las mismas deben ser divulgadas en cartelera y forman parte del presente Reglamento para todos los efectos.

i. Cumplir con las responsabilidades como líder de programa sin descuidar las obligaciones del proceso de formación.

Artículo 43. Elección de los líderes de programa: La elección se efectuará por la postulación democrática realizada por los integrantes del programa, a partir de la última semana de inducción, por un período mínimo de seis (6) meses, en programas de formación titulada. Si el grupo lo conviene y la duración del programa lo permite, podrá ser reelegido. El y/o los líderes de programa pueden ser relevados del cargo por parte del Comité de Evaluación y Seguimiento del Centro y/o por sus compañeros de programa, por incumplimiento de sus responsabilidades o por falta(s) académica(s) o disciplinaria(s).

Un líder de programa puede postularse como candidato a representante de los Aprendices por el Centro.

En el caso que se requiera suplir o remover al líder de programa, los aprendices en forma presencial y/o virtual elegirán su reemplazo por el tiempo faltante del periodo para el que fue elegido.

Parágrafo: *El procedimiento de elección y de revocatoria quedará ratificado en acto administrativo, firmado por el Subdirector del Centro de Formación.*