Outlook

COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO 19/11/2024

Desde articulacion9303 <articulacion9303@sena.edu.co>

Fecha Jue 7/11/2024 12:02 PM

Para Luis Alberto Martinez Chaparro <lamartinezc@sena.edu.co>; Giovanni Alejandro Sierra Moreno <gasierram@sena.edu.co>; Angie Roa Cuesta <aroac@sena.edu.co>; Elder Sepulveda Sandoval <esepulveda@sena.edu.co>; Johann Sneyder Quintero Zapata <jsquintero@sena4.onmicrosoft.com>; Naldy Silvana Gomez Ayala <nsgomeza@sena4.onmicrosoft.com>; Jaime Alberto Meneses Carvajal <jamenesesc@sena.edu.co>; Andrés Felipe Bulla Varela <afbullav@sena.edu.co>; David Orlando Reina Landinez <dreinal@sena.edu.co>; Andrea Carolina Navas Tellez <acnavast@sena.edu.co>; Sonia Janith Almario Perdomo <salmario@sena4.onmicrosoft.com>; Jaime Alberto Bohorquez Torres <jabohorquez@sena4.onmicrosoft.com>; Edwin Parmenio Cañon Mozo <ecanonm@sena.edu.co>; Ramiro Rafael Romero Borja <rrromerob@sena.edu.co>; Joan Javier Reyes Atencio <jreyes@sena4.onmicrosoft.com>; José Andrés Ortíz Bello <jaortizb@sena.edu.co>; Henry Caicedo Caicedo <hcaicedoc@sena4.onmicrosoft.com>; Carlos Andres Moreno Buenanos <camorenob@sena4.onmicrosoft.com>; Lina Maria Echeverry Cabeza <lmecheverry@sena.edu.co>; Martha Patricia Mila Labacude <mmila@sena.edu.co>

CC articulacion9303 <articulacion9303@sena.edu.co>; Andrea Yulieth Puentes Hernandez <apuentes@sena.edu.co>; Yubi Andrea Galindo Canacue <yagalindo@sena.edu.co>

6 archivos adjuntos (11 MB)

1. Reglamento del Aprendiz (2).pdf; FORMATO CITACIÓN A COMITÉ 2022 ARTICULACIÓN V3 2022.xlsx; Informe o queja INICIAL.doc; INSTRUCTIVO LLAMADOS DE ATENCION R (1).pdf; INSTRUCTIVO DEBIDO PROCESO PARA REPORTE DE CASOS A COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (2).pdf; Formato descargos COMITES.doc;

Buenos días estimados (as) instructores, (as)

Esperando que se encuentren muy bien, me permito informarles que el comité de evaluación y seguimiento se realizará el martes 19 de noviembre de 2024, los reportes y citaciones al mismo se recibirán hasta el miércoles 13 de noviembre del 2024, por favor enviar la documentación completa.

1. El comité de noviembre se realizará el 19, se reciben casos máximos hasta el día 13 de noviembre, ya que si se debe hacer retroalimentación el tiempo no alcanza.
2. Si son casos Académicos, que se haya hecho el debido proceso, llamados de atención, planes de mejoramiento (los planes de mejoramiento y llamados de atención deben venir firmados por el aprendiz, no nos aceptan sin firmas, así como tampoco la firma sobre puesta) etc. Consultar guía de debido proceso (adjunta). Por favor, los planes de mejoramiento deben llevar el nombre, el documento, la ficha y el nombre del programa en la parte donde dice objeto de la reunión.
3. Si son casos disciplinarios que están dentro de las prohibiciones del reglamento ingresan directamente a comité, sin embargo, es importante consultar con las lideres de áreas.
4. El reporte se debe enviar de acuerdo con las indicaciones ya dadas en otros correos y que se encuentran en la guía de debido proceso.
5. Están mezclando la solicitud de llamados de atención por Coordinación con el formato de reporte para comités, tener en cuenta que no pueden ser las dos, o son llamados o es reporte para comité.
6. El correo de reporte para comité debe venir copiado al docente enlace del Colegio.
7. Sin correos del acudiente no es posible ingresar casos a comités.
8. El expediente debe venir en el orden indicado y con todo lo correspondiente firmado por el instructor y el aprendiz notificado o el represente de ficha de forma manual.
9. En el campo de hechos debe venir muy clara la situación, ser muy concretos, indicar que evidencias deben, cuando fueron los dos llamados de atención, y si presentan también inasistencias, comportamiento etc. Por favor tener muy en cuenta la redacción ya que tal cual el instructor lo redacta así mismo queda en el Acta y en los Actos académicos que se envían al Aprendiz y que firma el subdirector, por lo tanto, debe venir con excelente redacción.
10. Para los casos de aprendices que van para segundo comité por favor en hechos no volver a colocar lo mismo del comité anterior, indicar que quedó condicionado en Acta Nº XXX, por falta académica o Disciplinaria, y que no cumplió el plan de mejoramiento. En la casilla de estado colocar CONDICIONADO.
11. Por favor revisar la guía de debido proceso, para que verifiquen el orden del expediente y demás.

12. No olvidar los aprendices que están condicionados, enviar el reporte para comité, sea que cumplieron o no, para este caso enviar solo informe en el expediente.
13. Se envían formatos que se requieren para el proceso. Tener en cuenta que el formato de citación a comité fue modificado, se le anexo la casilla de jornada.
14. Tener en cuenta también que una vez se finaliza el comité, el proceso de actos académicos pasa por 3 áreas y que dependemos de los tiempos de ellos también, para luego si poder notificar y esperar 10 días hábiles para pasar la novedad en la plataforma SofiaPlus.

15. **Recuerde pegar en el cuerpo del correo los datos que se colocaron en la tabla de Excel.**

Agradezco su colaboración.

Coordinación de Articulación
con la Educación Media
Centro de Gestión de Mercados, Logística y
Tecnologías. de La Información
articulacion9303@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:16301
Calle 52 No. 13-65, Bogotá

@SENAcomunica

Proyectó: Andrea Galindo