



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA FORMATO DE MEMORIA JUSTIFICATIVA

1. Proyecto de Normatividad	Acuerdo Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendizaje SENA
2. Dependencia o Grupo responsable	Dirección de Formación Profesional Grupo de Bienestar al Aprendizaje y Atención al Egresado
3. Fecha de elaboración	30 de junio de 2022
4. Documentos base aportados	Observaciones a la propuesta de reglamento a la Aprendizaje publicada en los medios oficiales.
I. ANTECEDENTES, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA	
✓ ANTECEDENTES. La Ley 115 de 1994 en su artículo 1° señala que la <i>"educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y sus deberes"</i> (...) y su artículo 5° precisa que la educación tiene, entre otros fines, <i>"la formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad"</i>. La Ley 119 de 1994 en el artículo 2° establece la misión del SENA, indicando que <i>"está encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país"</i>. De igual forma, en el artículo 3° de la misma ley, define los objetivos del SENA, entre los cuales está <i>"Actualizar, en forma permanente, los procesos y la infraestructura pedagógica, tecnológica y administrativa para responder con eficiencia y calidad a los cambios y exigencias de la demanda de formación profesional integral"</i> y en el artículo 4°, numeral 1, contempla como función del SENA <i>"impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos"</i>. En el año 2012 el Consejo Directivo Nacional del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) adoptó el reglamento del Aprendizaje SENA por medio del Acuerdo 7 de 2012, ejerciendo las facultades legales y en especial las que le confiere el numeral 8 del artículo 3° del Decreto 249 del 28 de enero de 2004. Posteriormente, en el año 2014 el Consejo Directivo Nacional del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) modificó el capítulo XI: de la representatividad de los aprendices, de Acuerdo 7 de 2012. El artículo 133 de la ley 1753 de 2015, integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de Calidad, el cual debe articularse al Sistema de Control Interno, para lo cual, el Decreto 1499 de 2017 de la Presidencia de la República modificó el Decreto Único reglamentario del sector Función Pública, Decreto 1083 de 2015, creando así, el Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG).	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA FORMATO DE MEMORIA JUSTIFICATIVA

La Ley 1780 de 2016 *“Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones”* con la cual se desarrollará y reglamentará una política que incentive, fomenta y coordina los programas de jóvenes talentos, orientados a que jóvenes sin experiencia puedan realizar prácticas laborales, judicatura y relación docencia de servicio en el área de la salud, en las entidades públicas, las cuales contarán como experiencia para el acceso al servicio público.

La Resolución 3546 de 2018 *“Por la cual se regulan las prácticas laborales”* regula las relaciones formativas de práctica laboral en el sector público y privado, correspondientes a los programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores, la educación superior de pregrado y posgrado, la educación para el trabajo y desarrollo humano y la formación profesional integral del SENA. Igualmente señala, en su artículo 16, que las prácticas laborales por desarrollarse en las entidades estatales regidas en sus actuaciones por el derecho público se realizarán mediante la vinculación formativa del estudiante a través de acto administrativo.

Decreto 1649 de 2021, Por el cual se adopta y reglamenta el Marco Nacional de Cualificaciones (MNC), se dictan otras disposiciones y se adiciona la Parte 7 al Libro 2 del Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación.

Decreto 1650 de 2021, el cual se adiciona el Capítulo 9 al Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en lo relacionado con el Subsistema de Formación para el Trabajo y su Aseguramiento de la Calidad.

Proceso realizado para la modificación:

En el periodo del 2016 al 2017 al interior del SENA se realizaron mesas preliminares de trabajo para abordar el reglamento del aprendiz, posteriormente se trabajó en la elaboración de una propuesta realizada por el Grupo de Bienestar al Aprendiz que se presentó a Secretaría General.

En el mes de julio del 2019 se realizó socialización de la propuesta de reglamento en la cumbre de representantes de los aprendices donde se recibieron retroalimentaciones sobre la propuesta de reglamento.

De igual manera, entre los meses de agosto y septiembre del 2019 se publicó en la página web de la entidad la propuesta de reglamento del Aprendiz SENA, se recibieron 844 observaciones donde participaron 23 regionales, 40 centros de formación, un sindicato y tres grupos internos de la Dirección de Formación Profesional. Para dar respuesta a todas las observaciones se realizaron 20 mesas de trabajo entre el 17 de septiembre al 6 de noviembre del 2019.

Para el año 2020 se realizaron 6 mesas de trabajo en donde se actualizó la información de temas como ingreso, deberes, inscripciones y en el 2021 se realizaron 3 mesas de trabajo en donde se contemplaron los temas de evaluación y lo referente a formación dual, las sesiones de trabajo fueron realizadas con los coordinadores de los grupos internos de trabajo, acorde a las modificaciones solicitadas los integrantes del comité directivo del



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA FORMATO DE MEMORIA JUSTIFICATIVA

Sena. Y para el año 2022, se han realizado mesas de trabajo con los grupos de la Dirección de Formación Profesional.

1. RAZONES DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA:

Al 2022 el reglamento del Aprendiz SENA lleva 10 años de vigencia, tiempo durante el cual se han desarrollado políticas públicas del orden nacional que se han venido implementando de forma progresiva en la entidad, en consecuencia, surge la necesidad de armonizar el reglamento del Aprendiz con estas políticas en especial las siguientes:

- La política institucional de atención con enfoque pluralista y diferencial adoptada por la entidad (Acuerdo 010 de 2016).
- La política institucional de discapacidad (Resolución -01726 de 2014).
- La reglamentación del sector educativo para obtención de registros calificados. (Decreto 1330 del 2019)
- Ley racionalización de trámites (Ley 2052 del 2020) gestión eficiente -servicio al ciudadano.
- Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. Tratamiento de datos personales
- Política institucional de transformación digital mediante el fortalecimiento de la formación virtual y a distancia.

A partir de ello se han venido realizando diferentes acciones para la actualización de este: En el periodo del 2016 al 2018 al interior del SENA se realizaron mesas preliminares de trabajo para abordar el reglamento del Aprendiz y presentar una propuesta de actualización. En el mes de julio de 2019 se realizó socialización de la propuesta de reglamento en la cumbre de representantes de los aprendices (128 aprendices a nivel nacional, de los cuales 117 de la modalidad presencial y 11 de la modalidad virtual), en la que se recibió retroalimentación por parte de los asistentes.

Entre los meses de agosto y septiembre de 2019 se publicó en la página web de la entidad la propuesta de reglamento del Aprendiz SENA. Se recibieron 844 observaciones de 23 regionales, 40 centros de formación, un sindicato y profesionales de la Dirección de Formación Profesional. Entre el septiembre a noviembre de 2019, se realizaron 20 mesas de trabajo con la participación de las áreas de Dirección Jurídica, Dirección de Empleo y Dirección de Formación, para dar respuesta a las observaciones recibidas.

En el 2022, se socializó con el comité Nacional de Formación profesional, se presentó en cuatro comités directivos; se realizaron ajustes con relación a las siguientes normas que se expidieron por el gobierno nacional con relación al Marco Nacional de Cualificaciones y el Subsistema de Formación para el Trabajo y su Aseguramiento de la Calidad, derivados de la revisión del asesor delegado y visto bueno de la Dirección Jurídica al proyecto de acuerdo, junto con el reglamento del aprendiz.

Los aspectos relevantes de modificación son:

1. Garantizar el debido proceso, así como los derechos y deberes para todos los aprendices del SENA.
2. Responder a la política de atención con enfoque diferencial y pluralista.

3. Responder a los requerimientos de la normatividad vigente del Marco Nacional de Cualificaciones.
4. Responder a la necesidad de establecer normas que regulen la formación y el comportamiento de los aprendices en ambientes no convencionales.
5. Alinear gestión de registros y solicitudes de los aprendices con política de Anti-trámites-Gestión eficiente -servicio al ciudadano.
6. Permitir a la Dirección General capacidad de maniobra normativa ante los cambios emergentes a los que se enfrenta la entidad.
7. Actualizar el reglamento vigente, conforme la normatividad emitida con posterioridad a su publicación.

Principales ajustes son:

Derechos del Aprendiz

Estímulos e incentivos

Deberes del aprendiz

Prohibiciones

Ingreso al SENA

Ajustado a los derechos de los aprendices según las modalidades de formación y condiciones diferenciales.

Se incluyen, menciones, representación del SENA monitorias y apoyos socioeconómicos

Ajustado a los deberes de los aprendices según las modalidades de formación y condiciones diferenciales.

Se incluyen las asociadas al uso inadecuado de internet y tecnología SENA.

Orientaciones aplicables para los aspirantes a ser aprendices SENA

La nueva versión de reglamento posee los siguientes capítulos:

CAPÍTULO I. DERECHOS DEL APRENDIZ

CAPÍTULO II. ESTIMULOS E INCENTIVOS

CAPÍTULO III. DEBERES DEL APRENDIZ

CAPÍTULO IV. PROHIBICIONES

CAPÍTULO V. INGRESO AL SENA

CAPÍTULO VI. TRÁMITES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, CUMPLIMIENTO Y PERMANENCIA

CAPÍTULO VIII. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONATORIAS

CAPÍTULO IX. EVALUACIÓN

CAPÍTULO X. REPRESENTATIVIDAD

GLOSARIO

MARCO NORMATIVO



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA FORMATO DE MEMORIA JUSTIFICATIVA

El reglamento vigente no establece o no garantiza: Derechos de aprendices con condición de discapacidad, Derecho de elegir y ser elegido. Los temas de ingreso, inscripción, selección y matrícula de acuerdo con la normatividad vigente expedida por el MEN. (Registro calificado)- Ingreso, selección, matrícula, derecho a información sobre los programas, características, derechos en la etapa precontractual. Requisitos de certificación y aspectos formativos que faciliten a los aprendices la certificación, trámites de novedades y medidas formativas o cualquier tipo de gestión para aprendices de modalidades virtual, a distancia y en los programas de Ampliación de cobertura y articulación con la media.

Se realizó la revisión al debido proceso, para garantizar la doble instancia en los procesos académicos y administrativos de los aprendices en el SENA, en la propuesta de actualización se contempla la doble instancia establecida en el Código General del Proceso.

La propuesta de reglamento hace efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de la gestión institucional, entendido como uno de los objetivos del Modelo Integral de Planeación y Gestión y teniendo en cuenta el papel protagónico de los aprendices en la construcción de la comunidad SENA, así como realizar los respectivos ajustes teniendo en cuenta la entrada en vigencia del Marco Nacional de Cualificaciones y el nuevo sistema de evaluación que implementará la entidad.

En síntesis, tanto la realidad administrativa pública, el contexto institucional y la generación de aprendices que vive hoy el SENA son diferentes a lo previsto en el Acuerdo 07 de 2012 y el Acuerdo de 04 de 2004, por el que se adoptó el Reglamento del Aprendices, motivos que sustentan la necesidad de actualizar el reglamento.

II. AMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETO A QUIEN VA DIRIGIDO

Todos los aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje, así como a los Centros de Formación, servidores y colaboradores de la entidad.

III. VIABILIDAD JURÍDICA

1. Análisis de normas que otorgan competencia para la expedición del acto.	Numeral 8 del artículo 3° del Decreto 249 de 2004
2. La vigencia de la ley o norma reglamentada o desarrollada.	
3. Disposiciones derogadas, subrogadas, modificadas, adicionadas o sustituidas, estos efectos se producen con la expedición respectivo acto.	Se deroga: Acuerdo 7 del 30 de abril de 2012 y el Acuerdo 04 de 2014.
4. Revisión y análisis de decisiones judiciales de los órganos de cierre de cada	N/A



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA FORMATO DE MEMORIA JUSTIFICATIVA

jurisdicción que pudieran tener impacto o ser relevantes para la expedición del acto.	
5. Otras circunstancias jurídicas relevantes para la expedición del acto.	N/A
IV. IMPACTO ECONÓMICO DE LA DECISIÓN	
NO APLICA	
V. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NO APLICA	
VI. IMPACTO MEDIOAMBIENTAL O SOBRE EL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN	
NO APLICA	
VII. CONSULTAS y PUBLICIDAD	
1.Consulta previa: EL proyecto de Acuerdo de Reglamento al Aprendiz , requiere la consulta previa por parte de la comunidad del Sena, con relación al impacto 2. Publicidad: en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, y en concordancia con lo previsto en el artículo 2.1.2.1.14 del Decreto 1609 de 2015, el texto del presente acto administrativo se publicó en la página web del SENA para comentarios del público, entre el . Las observaciones y sugerencias recibidas fueron debidamente analizadas e incorporadas de acuerdo con su pertinencia.	
VIII. ASPECTOS ADICIONALES RELEVANTES	
El reglamento al Aprendiz se debe expedir en cumplimiento de la ley 115 de 1994, Ly 30 de 1992 y demás decretos reglamentarios	
IX. RAZONES PARA EXPEDIR NUEVO ACTO E IMPACTO EN LA SEGURIDAD JURÍDICA	
El reglamento al Aprendiz es	
X. SÍNTESIS DE LAS OBSERVACIONES Y COMENTARIOS DE LOS CIUDADANOS Y DE LOS GRUPOS DE INTERÉS AL PROYECTO ESPECIFICO DE REGULACIÓN	
En el periodo del 2016 al 2018 al interior del SENA se realizaron mesas preliminares de trabajo para abordar el reglamento del Aprendiz y presentar una propuesta de actualización. En el mes de julio de 2019 se realizó socialización de la propuesta de reglamento en la cumbre de representantes de los aprendices (128 aprendices a nivel nacional, de los cuales 117 de la modalidad presencial y 11 de la modalidad virtual) en la que se recibió retroalimentación por parte de los asistentes. Entre los meses de agosto y septiembre de 2019 se publicó en la página web de la entidad la propuesta de reglamento del Aprendiz SENA. Se recibieron 844 observaciones de 23 regionales, 40 centros de formación, un sindicato y profesionales de la Dirección de Formación Profesional. De las cuales 42 no aplican, 397 No proceden, 360 proceden y 45 procedieron parcialmente, como se identifican en el Excel anexo.	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA FORMATO DE MEMORIA JUSTIFICATIVA

XI. INFORME GLOBAL CON LA EVALUACIÓN POR CATEGORÍAS, DE LAS OBSERVACIONES Y COMENTARIOS DE LOS CIUDADANOS Y GRUPOS DE INTERÉS

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, en concordancia con el Decreto 270 de 2017, el informe global con la evaluación por categorías, posterior al vencimiento de participación ciudadana se publica en la sección de transparencia y acceso a la información se publica en la página web del SENA el de de 2022

XII. EL PROYECTO CUMPLE CON LAS DIRECTRICES DE TÉCNICA NORMATIVA PREVISTAS EN EL DECRETO No. 1609 de 2015 Y EL DECRETO No. 270 DE 2017:

SI _____ NO _____

XIII. ANEXOS

https://nam10.safelinks.protection.outlook.com/?url=http%3A%2F%2Fwww.sena.edu.co%2Fes-co%2Ftransparencia%2FProyectoNorma%2Finforme_global-observaciones_recibidas_proyecto_reglamentol_aprendiz_sena.pdf&data=04%7C01%7Cevalencia%40sena.edu.co%7C3bd955163adc4e4ed0ba08d8986842db%7Ccbc2c3812f2e4d9391d1506c9316ace7%7C0%7C1%7C637426921277172014%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWljojMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzliLCJB Tii6lk1haWwiLCJXVCi6Mn0%3D%7C2000&data=N%2BZSm7xX8g0GJud3f9v%2BInb4bV3F6017znMjnN Nyeh8%3D&reserved=0

[reglamento al aprendiz soportes para jurídica - OneDrive \(sharepoint.com\)](#)

Edgar Adrian Zambrano
Director (e) de Formación Profesional

Vo. Bo. Lily Jara Rubiano, Coordinadora del Grupo de Bienestar al Aprendiz y Atención al Egresado de la Dirección de Formación Profesional

Proyecto: Johanna Andrea Sandoval Lorgia - Contratista del Grupo de Bienestar al Aprendiz y Atención al Egresado de la Dirección de Formación Profesional

Revisó Sergio Galeano, Contratista del Grupo de Profesional Bienestar al Aprendiz de la Dirección de Formación Profesional

Revisó María Fernanda Silva C. Contratista Grupo de Gestión Estratégica y Administrativa de la Dirección de Formación Profesional



Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA

EL CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

En ejercicio de las facultades legales y en especial las que le confiere el numeral 8° del artículo 3° del Decreto 249 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en el artículo 54 señala que es *“obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud”*.

Que la Constitución Política en su artículo 67 establece que la *“educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente”*.

Que la Ley 115 de 1994 en su artículo 1° señala que la *“educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y sus deberes”*, y su artículo 5° precisa que la educación tiene, entre otros fines: *“la formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad”*.

Que la Ley 119 de 1994 en su artículo 2° establece la misión del SENA, indicando que *“está encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país”*.

Que la Ley 119 de 1994 en su artículo 3°, define los objetivos del SENA, entre los cuales está *“Actualizar, en forma permanente, los procesos y la infraestructura pedagógica, tecnológica y administrativa para responder con eficiencia y calidad a los cambios y exigencias de la demanda de formación profesional integral”*.

Que la Ley 119 en el artículo 4°, numeral 1°, contempla como función del SENA *“impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos”*.

**Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA**

Que el Decreto 249 de 2004 en el artículo 3°, numeral 8°, señala que es función del Consejo Directivo Nacional del Sena: *“Regular los sistemas o normas para la selección, orientación, promoción y formación profesional integral de los trabajadores alumnos y expedir el reglamento a que deben someterse, el cual comprenderá sus derechos, deberes, reglas de permanencia y el régimen sancionatorio”*

Que el Estatuto de la Formación Profesional del SENA, adoptado por el Consejo Directivo Nacional del SENA mediante Acuerdo 8° de 1997, en su numeral 1.1, define la formación profesional integral como *“un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en el mundo del trabajo y de la vida”*.

Que el Estatuto de la Formación Profesional del SENA en el numeral 3.4.2. al referirse al ambiente educativo dispone en su parte final: *“El ambiente educativo considera el bienestar institucional, como condición determinante para el desarrollo eficiente y de calidad de la formación profesional, regulado por el manual de convivencia y otras normas específicas que expresan los acuerdos entre los participantes de la comunidad educativa”*.

Que el Consejo Directivo Nacional del SENA mediante el Acuerdo 007 de 2012, modificado en el Capítulo XI por el Acuerdo 002 de 2014, adoptó el Reglamento del Aprendiz.

Que el Reglamento del Aprendiz lleva diez (10) años de vigencia, tiempo durante el cual se han desarrollado políticas públicas del orden nacional que se han venido implementando de forma progresiva en la entidad, en consecuencia, surge la necesidad de armonizar el Reglamento del Aprendiz con estas políticas.

Que dentro de las razones de conveniencia es pertinente destacar que el reglamento para los aprendices busca impartir lineamientos de gestión interna administrativa, garantizar el debido proceso, así como los derechos para todos los aprendices, responder a la política de atención con enfoque diferencial y pluralista, tener en cuenta los requerimientos de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Trabajo, a través del Subsistema de Formación para el Trabajo, y el Ministerio de Educación Nacional - MEN. (Registro calificado), acatar la necesidad de establecer normas que regulen los comportamientos en ambientes de formación presencial, virtual, dual, a distancia u otras, alinear la gestión de registros y solicitudes de los aprendices con la política Anti-trámites-Gestión - eficiente-servicio al ciudadano y permitir al Sena la capacidad de gestión normativa ante los cambios emergentes a los que se enfrenta la entidad.

Que, en síntesis, tanto la realidad administrativa pública, el contexto institucional y la nueva generación de aprendices que reciben formación en el SENA son realidades con enfoques diferentes a lo previsto en el Acuerdo 007 de 2012 por el que se adoptó el Reglamento del Aprendiz, motivos que sustentan la necesidad de actualizar el reglamento.



ACUERDO No.

DE 2022

Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA

Que de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011, artículo 8°, numeral 8, se publicó el proyecto de Reglamento del Aprendiz en la página web del SENA, del () de al () de de 20, término durante el cual se recibieron observaciones y/o comentarios que fueron analizados e incorporados con los ajustes en el reglamento.

En virtud de lo anterior,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°. Adoptar mediante el documento anexo, que forma parte integral de este Acuerdo, el Reglamento del Aprendiz SENA, el cual se aplica a todas las personas matriculadas en los programas de formación profesional del SENA, en sus diferentes modalidades, quienes durante el tiempo que desarrollen su formación, se denominan Aprendices, independientemente del tipo de formación elegido.

ARTÍCULO 2°. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 7 de 2012. Para efectos del artículo 8° de la Ley 1437 de 2001 publíquese en la página web del SENA.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C. a los

ANGEL CUSTODIO CABRERA BAEZ
Ministro del Trabajo
Presidente Consejo Directivo

VERONICA PONCE VALLEJO
Secretaria General del Sena
Secretaria del Consejo Directivo

Vobo. Oscar Julián Castaño Barreto, Director Jurídico del SENA.
Revisó: Gloria Acosta Coordinadora Grupo de Conceptos Jurídicos y Producción Normativa.
Revisó: Janeth Adriana Marino Cepeda, Coordinadora Grupo de Administración Educativa.
Revisó: Emilia Aguirre Leguizamo, Coordinadora Grupo de Gestión Curricular.
Revisó: Claudia Patricia Forero Coordinador Grupo de Ejecución de la Formación Presencial y a distancia.
Revisó: Nancy Briceño Moreno, Coordinadora Grupo SENNOVA.
Revisó: Edgar Adrian Zambrano Tamayo, Coordinador Grupo de Aseguramiento de la Calidad.
Revisó: Hellman Yesid Rusinque Gamboa, Coordinador Grupo de Ejecución de la Formación Virtual.
Revisó: Adriana Peñalosa Angarita, Coordinadora Grupo de Gestión Estratégica y Administrativa de la Formación.
Vobo. María Fernanda Silva Coronado - Contratista Dirección de Formación Profesional
Proyectó: Lily Johanna Jara Rubiano, Coordinadora Grupo de Bienestar al Aprendiz y Atención al Egresado.



ACUERDO No.

DE 2022

Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiziz SENA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA



ACUERDO No. DE 2022

Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA

REGLAMENTO DEL APRENDIZ DEL SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE - SENA

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN
PROFESIONAL DIRECCIÓN
GENERAL
Bogotá, D.C. 2022

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I. DERECHOS DEL APRENDIZ.....7

CAPÍTULO II. ESTIMULOS E INCENTIVOS Error! Bookmark not defined.

CAPÍTULO III. DEBERES DEL APRENDIZ.....10

CAPÍTULO IV. PROHIBICIONES13

CAPÍTULO V. INGRESO AL SENA15

CAPÍTULO VI. TRÁMITES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS.....21

CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, CUMPLIMIENTO Y PERMANENCIA.27



Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiziz SENA

CAPÍTULO VIII. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONATORIAS.....32

CAPÍTULO VIII. EVALUACIÓN Error! Bookmark not defined.

CAPÍTULO IX. REPRESENTATIVIDAD.....50

MARCO NORMATIVO Error! Bookmark not defined.

ALCANCE

**Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA**

Este reglamento aplica para el Aprendiz SENA durante todo su proceso formativo; en todas las sedes, jornadas, niveles, modalidades y tipos de formación, incluidas las realizadas en el marco de convenios y alianzas. Se extiende a los lugares y actividades en los que el aprendiz se encuentre en representación de la institución o mientras porta el uniforme del programa o prendas con la imagen institucional.

CAPÍTULO I DERECHOS DEL APRENDIZ

Artículo 1. Derechos del aprendiz SENA. Conforme a lo establecido por el ordenamiento jurídico nacional, el SENA tiene el deber de ofrecer una formación integral al aprendiz que comprenda no solo el acceso sino la implementación de procesos didácticos y pedagógicos, que aseguren la formación con calidad acorde la exigencia de la sociedad y mercado laboral. Es así como la formación que se ofrece debe favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del aprendiz, fortaleciendo la formación de valores ético-morales, ciudadanos y de los saberes culturales, científicos y técnicos, aplicados a las expectativas de vida que estos tengan, además de su papel activo en la sociedad.

Por lo anterior, el SENA garantiza de forma continua e ininterrumpida los derechos de los aprendices, estableciendo un catálogo que garantice el pleno desarrollo e implementación de estos.

En línea con esta definición y de los derechos consagrados en la Constitución Política de Colombia, el aprendiz SENA tiene derecho a:

1. Ser acreditado como aprendiz del SENA, cuando este se encuentre debidamente matriculado, ante dependencias internas de la entidad y externas cuando sea requerido.
2. Recibir trato digno, respetuoso y equitativo por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Expresar con libertad su pensamiento, conocimiento e ideas en el marco del respeto hacia los demás.
4. Recibir al iniciar el proceso de formación, orientación sobre la organización y funcionamiento del SENA, de la regional, el centro de formación profesional integral y para

**Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA**

presentarse a un nuevo programa de formación laboral y tecnológico, el egresado deberá esperar por lo menos seis (6) meses, contados a partir de la fecha de la certificación.

5. Recibir formación profesional integral con calidad, contando con la competencia humana y técnica de los instructores; su acompañamiento en el desarrollo de las etapas lectiva y productiva, la calidad de los ambientes formativos adecuados y equipados con insumos, herramientas y materiales de formación acorde con el tipo de programa a desarrollar, según lo dispuesto por los procedimientos institucionales.

6. Disponer de los recursos requeridos para el proceso formativo de acuerdo con la modalidad del programa de formación, utilizando las instalaciones y ambientes de formación en el centro de formación profesional integral o de otros donde se desarrolle el respectivo programa.

7. Disponer, a través del ambiente virtual de aprendizaje, de los recursos requeridos para el desarrollo de la formación en programas de modalidad virtual y a distancia.

8. Recibir oportunamente del Centro de formación profesional integral los elementos de protección personal requeridos para la ejecución de actividades propias del programa de formación que así lo requiera, para la protección de su integridad, en los ambientes de formación del SENA o de otras entidades y lugares donde se desarrolle.

9. Acceder a los servicios de bienestar al aprendiz SENA, orientados a garantizar la formación integral, atendiendo la reglamentación que se expida por parte del SENA.

10. Recibir orientación académica y actitudinal que estimule el desarrollo personal y promueva la convivencia social.

11. Ser reconocido como aprendiz en el marco de las políticas de atención a población con discapacidad y atención con enfoque pluralista y diferencial que le posibiliten la participación, progreso y permanencia en su proceso formativo.

12. El debido proceso en las diferentes etapas de la formación, así como en los procesos administrativos y disciplinarios haciendo uso en todo momento del derecho de defensa y contradicción.

13. Ser escuchado y atender sus peticiones respetuosas de manera oportuna, por parte de los directivos, instructores y personal administrativo en sus diferentes instancias, ante las dificultades que se puedan presentar en su proceso de formación.

14. Recibir orientación para denunciar ante las autoridades competentes, por parte del centro de formación profesional integral ante propuestas, actos inmorales o actuaciones que afecten su integridad por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

15. Participar objetivamente en el mejoramiento continuo del programa a través de los procesos institucionales de aseguramiento de la calidad de la formación profesional integral.

16. Ser evaluado objetiva e integralmente, con base en los criterios de evaluación, los resultados de aprendizaje, la ruta formativa de su programa y el plan de trabajo o cronograma de actividades según la modalidad de formación que corresponda en el marco de los

**Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA**

procedimientos institucionales y conocer el resultado de la evaluación dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la entrega de las evidencias.

17. Ser notificado en debida forma de los trámites académicos y administrativos solicitados o sanciones cuando estas ocurran.

18. Solicitar la revisión de las evaluaciones del proceso de formación profesional integral, si considera que el resultado no es objetivo, deberá acogerse al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

19. Recibir información acerca de las diferentes opciones para desarrollar la etapa productiva cuando aplique.

20. Postularse o participar en aquellas estrategias que el SENA proponga para el fortalecimiento del ser integral del aprendiz, previo cumplimiento de los requisitos que se establezcan.

21. Presentar las evaluaciones de manera extemporánea y demás actividades de formación, cuando acredite justificación de su inasistencia por salud, calamidad familiar, fuerza mayor y caso fortuito.

22. Obtener la certificación o título del programa de formación correspondiente, una vez haya aprobado en forma satisfactoria todos los resultados de aprendizaje y demás requisitos institucionales y aquellos definidos por las normas nacionales.

23. Postularse y votar para las elecciones de representantes de los aprendices y voceros en las diferentes instancias de acuerdo con los requisitos y el procedimiento establecido por el SENA.

24. Solicitar reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con la normatividad vigente que lo regule.

25. Derecho a postularse a las convocatorias realizadas por la entidad para acceder a los estímulos y apoyos socioeconómicos de acuerdo con la normatividad y procedimiento vigente.

CAPÍTULO II. ESTÍMULOS E INCENTIVOS

Artículo 2. Son beneficios o reconocimientos que se otorgan a los aprendices, para su permanencia en el proceso formativo y como valoración de actuaciones meritorias o logros sobresalientes obtenidos durante su proceso formativo, por ley, convenio o alianzas, los cuales podrán ser:

1. Reconocimiento a través de mención de honor o distinción por su desempeño sobresaliente en el proceso formativo, por el centro de formación profesional integral.
2. Postularse o ser postulado para representar al SENA en diferentes tipos de eventos, concursos y competencias institucionales internas o externas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.

**Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA**

3. Postularse o ser postulado, en caso de cumplir con los requisitos establecidos para realizar intercambios nacionales o internacionales y así como las certificaciones internacionales en virtud de la formación profesional.
4. Postularse, en caso de cumplir con los requisitos, como monitor de un tema específico en el cual demuestre competencia destacada, en el programa de formación, en la especialidad y actividades de formación que requiera su aporte.
5. Postularse para recibir apoyos socioeconómicos.

Parágrafo 1. Para la asignación de los estímulos el aprendiz deberá cumplir con los requisitos y procedimientos que se establezcan por parte de la entidad para cada uno de ellos.

Parágrafo 2. La suspensión o pérdida de los estímulos o incentivos debe estar mediada por el debido proceso y si estos fueron asignados mediante Resolución, se debe expedir la suspensión o cancelación por el mismo acto administrativo.

CAPÍTULO III. DEBERES DEL APRENDIZ

Artículo 3. Deberes del aprendiz SENA. Se entiende por deber, la obligación legal, social o 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, la sana convivencia, el servicio a los demás, la seguridad de las personas y de los bienes de la institución.

Además de los consagrados en la Constitución y las leyes colombianas, el aprendiz SENA es responsable de cumplir con los siguientes deberes, obligaciones y responsabilidades:

1. Suscribir al momento de asentar la matrícula, el acta de compromiso como aprendiz SENA cuando se trate de programas de formación laboral o tecnológica.
2. Conocer y cumplir con el reglamento del aprendiz y demás normas del SENA asociadas con su proceso formativo.
3. Actuar siempre teniendo como base los principios, valores y procederes institucionales, interiorizando y expresando en sus actitudes y comportamientos los deberes del aprendiz SENA establecidos en este reglamento y asumidos en el momento de la matrícula; obrando con honestidad, respeto, responsabilidad, lealtad, justicia, compañerismo y solidaridad con la totalidad de los integrantes de la comunidad educativa y expresándose con respeto,

**Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiziz SENA**

cultura y educación, en forma directa, a través de medios, canales o espacios internos o externos que le facilita la entidad.

4. Actualizar de oficio (aprendiz) o a solicitud de parte (el SENA), la información reportada en los aplicativos del SENA en los que se adelanten trámites para aprendices, de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Registrar y mantener actualizada la información reportada en los aplicativos del SENA en los que se adelanten trámites para aprendices, de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Asistir con puntualidad a todas las actividades propias del proceso de formación y participar activamente en las actividades en la plataforma de aprendizaje institucional respetando las fechas establecidas.
7. Cumplir con todas las acciones orientadas al logro de los resultados de aprendizaje, según el cronograma de actividades previsto.
8. Justificar debidamente inasistencias o incumplimientos a las actividades de la formación, en los términos establecidos en el presente reglamento.
9. Participar activamente en procesos de autoevaluación de la calidad de la formación.
10. Reportar oportunamente ante el instructor como primera instancia, y en segunda instancia al coordinador académico, las situaciones que se presenten en la ejecución de la formación, que afecten el desarrollo de esta.
11. Cumplir con la reglamentación y directrices que se emitan para su participación en actividades programadas por el SENA o en las que la represente, como salidas técnicas, intercambios de aprendices a nivel nacional e internacional, así como en las demás de carácter lúdico- pedagógico.
12. Cumplir el procedimiento establecido para solicitar tramites académicos y administrativos (Traslados, Aplazamiento, Retiro voluntario y Reintegro) que presente durante su proceso formativo.
13. Hacer uso apropiado de los ambientes de formación SENA (infraestructura física, equipos, maquinarias, herramientas, recursos didácticos, técnicos, tecnológicos y bibliográficos), disponibles para su proceso de aprendizaje, asumiendo responsabilidad legal en situaciones de utilización inadecuada y uso indebido, que deterioran los ambientes de aprendizaje y generan detrimento patrimonial.
14. Participar en las reuniones que programe el centro de formación profesional integral para seguimiento a las actividades desarrolladas durante el desarrollo de sus etapas formativas (lectiva y productiva). La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.
15. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos entregados.
16. Recibir al iniciar el proceso de formación orientación sobre la organización y funcionamiento del SENA, de la regional, del centro de formación profesional integral y

**Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiziz SENA**

para presentarse a un nuevo programa laboral o tecnológico, el egresado deberá esperar por lo menos seis (6) meses contados a partir de la fecha de certificación.

17. Realizar personalmente las evaluaciones, investigaciones, actividades y prácticas de formación, haciendo uso de sus conocimientos, su esfuerzo personal, creatividad y autoría propia, absteniéndose de presentar como propios, escritos, documentos, ideas, o resultados que no sean de su autoría.
18. Respetar los bienes y recursos culturales, naturales, físicos, digitales, de uso público o privado (en la entidad o fuera de ella) y velar por la conservación del ambiente sano, apoyando o colaborando en las acciones que adelante el centro de formación profesional integral para su protección, conservación y buen uso.
19. Usar apropiadamente y promover el uso de los elementos de protección personal que correspondan a la ejecución de su formación, aplicando las buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo definidas por la entidad y por la normatividad para cuidar de su vida, salud e integridad, prevenir riesgos y promover ambientes seguros y saludables.
20. Cumplir con la reglamentación y directrices que se emitan por el SENA para la realización de la etapa productiva.
21. Atender las indicaciones de identificación de usuarios que disponga la entidad para el ingreso a las sedes del SENA y a los ambientes de formación.
22. Propender por estar en las mejores condiciones de aseo y presentación personal.
23. Portar el uniforme establecido por el centro de formación profesional integral excepto cuando en el desarrollo de la etapa productiva, la empresa patrocinadora exija lo contrario.
24. Ingresar a las plataformas virtuales institucionales, debidamente identificado con el tipo y número de identificación vigente y contraseña de acceso, los cuales son de uso intransferible. El uso de esta información es de su competencia y asumirá la responsabilidad frente al marco normativo vigente.
25. Participar en los foros de discusión y demás espacios de socialización en los ambientes virtuales de aprendizaje institucionales en los que desarrollan actividades formativas, siguiendo normas de comunicación digital, 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 programa.
26. Informar al instructor, coordinador, directivo o personal de apoyo, cualquier irregularidad que comprometa el buen nombre y normal marcha del centro de formación profesional integral o de la entidad, sus ambientes y medios de formación y de la comunidad formativa, o que considere sospechosa dentro de la Institución y en los ambientes de aprendizaje, permitiendo una actuación oportuna, preventiva o correctiva.
27. Obrar conforme al principio del respeto de los derechos de los demás evitando realizar o apoyar actos que limiten o afecten la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de

**Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA**

la comunidad educativa, como impedir el acceso a funcionarios y aprendices a los centros de formación profesional integral y demás instalaciones físicas y virtuales del SENA.

28. Informar de manera oportuna al centro de formación profesional integral, las condiciones de afectación a la salud que comprometan su integridad o la de la comunidad SENA, o interfieran en la ejecución de su proceso de formación.
29. Asumir con compromiso las responsabilidades recibidas y más aún si son de representación de su grupo (ficha), del centro de formación profesional integral, de la regional, o de la misma institución frente a otras entidades.
30. Hacer entrega oportuna de toda la documentación requerida para poder ingresar, formarse y certificarse en el SENA según programa de formación.
31. Atender y desarrollar oportunamente las acciones de formación dentro del marco temporal definido en este reglamento.
32. Atender el reglamento y demás disposiciones internas de la empresa en la que se encuentre adelantado su etapa productiva o su formación dual.
33. Verificar periódicamente en el aplicativo institucional que los juicios de aprendizaje se encuentren registrados y evaluados.

Parágrafo 1. Para el caso del aprendiz en condición de discapacidad, además de los deberes enunciados, deberá:

1. Poner en conocimiento oportunamente al centro de formación profesional integral sobre la discapacidad, aportando certificado médico y demás documentos pertinentes, para proceder a la gestión de los ajustes razonables que le posibiliten la participación, progreso y permanencia en su proceso formativo.
2. Procurar por el cuidado de su salud y el bienestar de la comunidad, cumpliendo con sus tratamientos médicos o procesos de rehabilitación establecidos por las instancias de salud tratantes.
3. Hacer partícipe a la familia, cuidador o red de apoyo en los procesos de acompañamiento institucional como apoyo a su proceso formativo siempre y cuando se requiera.

CAPÍTULO IV. PROHIBICIONES

Artículo 4. Se considerarán prohibiciones para los Aprendices del SENA, las siguientes:

1. Aportar documentación o registrar información en los sistemas de gestión académica de la entidad u otro aplicativo institucional que difiera con la realidad, para el ingreso a la entidad, procesos de certificación o para obtener cualquier beneficio de esta.
2. Suplantar identidad durante el proceso de ingreso, de formación y certificación.

**Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA**

3. Alterar, adulterar, falsificar o sustraer documentos públicos o privados correspondientes al SENA o emitidos por ella.
4. Realizar plagio a fuentes bibliográficas, materiales, trabajos y demás documentos generados en las actividades formativas, así como concursos, juegos o competencias de cualquier carácter.
5. Utilizar el internet y otras herramientas tecnológicas dispuestas por el SENA para su proceso formativo, para generar, transmitir, publicar o enviar información confidencial, de circulación restringida, inadecuada, malintencionada, violenta, ilegal, peligrosa, pornográfica, insultos o agresiones u otras que afectan la integridad, la moralidad y seguridad.
6. Fumar en el centro de formación profesional integral o en los ambientes formativos SENA.
7. Ingerir, ingresar, comercializar, promocionar o suministrar bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier otro tipo de sustancias psicoactivas, dentro de las instalaciones físicas o virtuales del SENA o en los ambientes de formación, como en actividades o eventos que realice la entidad. Así mismo ingresar a la entidad en estado que indique alteraciones ocasionadas por el consumo de estos o cuando utilice cualquier prenda o distintivo fuera de la entidad que lo identifique como aprendiz SENA.
8. Ingresar o portar armas, objetos cortopunzantes, explosivos u otros artefactos que representen riesgo o puedan ser empleados para atentar contra la vida o la integridad física de las personas, en el Centro de formación profesional integral o en los ambientes formativos SENA, para destruir o deteriorar la planta física o los bienes de la entidad o de las instituciones con las cuales se adelanten actividades de aprendizaje, culturales, recreativas, deportivas y sociales, entre otras. Los miembros de la fuerza pública y organismos de seguridad del Estado, que se encuentren en un proceso de aprendizaje, no podrán portar armas en el centro de formación profesional integral.
9. Utilizar el nombre del SENA, las instalaciones físicas o virtuales, el internet y nuevas tecnologías, para actividades particulares o con ánimo de lucro, exceptuando aquellas que sean parte de proyectos productivos aprobados por la instancia competente.
10. 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 copartícipe de delitos contra ellos o contra la Institución.
11. Destruir, sustraer, dañar total o parcialmente instalaciones físicas o virtuales, equipos, materiales, software, elementos y dotación en general del SENA o de instituciones, empresas u otras entidades donde el aprendiz represente la entidad o se desarrollen actividades de aprendizaje, culturales, recreativas, deportivas y sociales o intercambios estudiantiles nacionales o internacionales.
12. Obstaculizar el ingreso a los centros de formación profesional integral, ambientes de formación y demás lugares dispuestos por el SENA o perturbar el desarrollo normal de las

**Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA**

actividades de aprendizaje, liderando o apoyando este tipo de actos en oficinas, ambientes de aprendizaje, zonas de descanso, bibliotecas y en general donde estas se desarrollen.

13. Realizar acciones proselitistas de carácter político o religioso dentro de las instalaciones físicas o virtuales del SENA y demás ambientes de formación donde se desarrollen actividades.
14. Todo acto que sabotaje, perturbación que impida las actividades de formación, administrativas y de bienestar que se realicen en la entidad o en los sitios donde se le represente.
15. Ingresar o salir de cualquier instalación del centro de formación profesional integral o de la entidad donde se desarrolle la formación, por sitios diferentes a la portería, saltando muros, cercas o violentando puertas, ventanas y cerraduras.
16. Elaborar escritos o mensajes satíricos, dibujar o escribir sobre cualquier superficie, objeto o mueble de las instalaciones físicas o virtuales donde se desarrollan programas de formación; o pegar avisos, carteles, pancartas o análogos en sitios no autorizados; En los lugares autorizados para información institucional no podrán ser utilizados para publicar mensajes que se constituyan en hostigamiento, acoso, bullying, mobying u otro acto discriminatorio dirigido a integrantes de la comunidad educativa.
17. Promover o tener comportamientos o actitudes que impacten de forma negativa el estado de salud física o psicológica de los miembros de la comunidad SENA.
18. Discriminar a cualquier miembro de la comunidad SENA por condición de raza, sexo, nacionalidad, origen étnico, lengua, religión, identidad de género, orientación sexual, religión, situación económica, discapacidad, o preferencias políticas.
19. Incumplir el reglamento o la normatividad adoptada por la empresa en la que se encuentra adelantando su etapa productiva o su formación dual o bajo otra modalidad.

CAPÍTULO V. INGRESO AL SENA

Artículo 5. INGRESO: Las personas que deseen cursar formación en la entidad deberán tener en cuenta los siguientes parámetros:

1. La oferta de formación se divulga por los medios de comunicación que dispone la entidad en el territorio nacional. La finalidad de esta actividad es brindar información oportuna y de calidad a todos los aspirantes a la formación profesional del SENA, contando con horarios flexibles de consulta e inscripción a través del "*Portal de Oferta Educativa SENA*", esto en función de los requerimientos, posibilidades y lugares de acceso de los usuarios.
2. La edad mínima de ingreso a la formación del SENA será la establecida en los procedimientos institucionales de acuerdo con la normatividad vigente; en todo caso se aplicará la edad mínima que se establezca como requisito en el diseño curricular del programa de formación

**Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA**

respectivo. Para aquellos aprendices menores de edad que accedan, reciban y desarrollen la formación profesional integral según lo establecido en este reglamento y en los procedimientos institucionales, los padres de familia, acudientes o apoderados deben firmar el consentimiento informado y el aprendiz firmar su asentimiento, incluyéndolo en la documentación para legalizar la matrícula. A través de este documento, los padres de familia, acudientes o apoderados expresan su autorización para que el aprendiz adelante la formación profesional en el SENA, además se comprometen a brindar el acompañamiento necesario para que el aprendiz desarrolle con éxito dicha formación profesional integral y se hacen responsables de sus actuaciones, así como sus representantes para efectos administrativos y legales.

3. El ingreso de aspirantes a la Formación Profesional en el Servicio Nacional de aprendizaje SENA está regulado tanto por la normatividad emanada del Gobierno Nacional, el Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Educación Nacional como por la reglamentación interna vigente en la entidad.
4. El ingreso a los programas de formación laboral y tecnológica de oferta abierta se rige por los requisitos de ingreso establecidos en el diseño curricular del programa en los tiempos definidos en el Calendario Académico y de Labores expedido mediante Resolución. El ingreso a programas de formación complementaria se rige por los requisitos descritos en el diseño curricular del programa correspondiente, las inscripciones están disponibles durante todo el año teniendo en cuenta las necesidades del sector productivo, la capacidad de los centros de formación profesional integral y la demanda de cada uno de los cursos, por lo tanto se debe consultar su disponibilidad en el portal de la oferta.
5. El proceso de registro e inscripción los realiza el aspirante directamente en el aplicativo adoptado para la gestión académica administrativa, pero en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso, el subdirector del centro de formación profesional integral proveerá con su equipo de trabajo, el registro y la inscripción de los aspirantes en el aplicativo dentro de las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria.
6. La inscripción en los programas de formación que la entidad oferta es responsabilidad del aspirante.
 7. El SENA a través de los centros de formación profesional integral se encargará de realizar de manera correcta en el aplicativo de gestión académico administrativo de la entidad, el registro e inscripción de aspirantes, sólo cuando existan limitantes confirmadas de acceso a la tecnología o cuando se presenten aspirantes con discapacidad que hayan solicitado apoyo.
 8. El aspirante podrá escoger otro programa de formación del mismo nivel como segunda opción en algunos programas y aplica solamente en convocatorias de oferta abierta de formación laboral o tecnológica cuando el sistema de información se lo sugiera de acuerdo con la disponibilidad de este.



Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA

9. Todo aspirante deberá previamente cumplir con el procedimiento de ingreso y la guía de ingreso definida por la entidad (registro, inscripción, selección y matrícula) en su normatividad interna y los procesos de gestión, según los tipos de oferta, las áreas y los niveles de formación, que aseguren la transparencia y accesibilidad en condiciones de equidad.

10. El ingreso y matrícula de personas extranjeras estará regulado por la normatividad y disposiciones vigentes emitidas por el Gobierno Nacional; en todo caso cuando el ciudadano extranjero dentro del territorio colombiano participe en los procesos de ingreso deberá contar con su estatus migratorio definido y cumpla con los requisitos de ingreso de cada programa de formación. Podrá ser matriculado siempre y cuando su documento de identificación se encuentre vigente durante todo el proceso de formación, garantizando, en la formación laboral o tecnológica, el cumplimiento de las etapas lectiva y productiva.

Parágrafo: Si el aprendiz ciudadano extranjero residente dentro del territorio colombiano en cualquier etapa de su proceso formativo o antes de su certificación pierde su estatus migratorio, por sanción administrativa o no renovación del documento expedido por la autoridad migratoria, perderá la condición de aprendiz.

ARTICULO 6. Registro. Es el procedimiento mediante el cual el aspirante ingresa la relación de sus datos personales, de contacto y país de residencia en el sistema de gestión académico administrativo bajo su responsabilidad aceptando las políticas de seguridad y confidencialidad, para lo cual debe tener presente:

1. El registro es único, personal e intransferible y el usuario que lo realiza debe asegurarse que la información que registra corresponda a sus nombres, apellidos, tipo y número de identificación tal y como aparece en el documento de identificación y una vez finalizado el registro, el usuario recibe la confirmación de este al correo electrónico suministrado como dato de contacto.
2. El registro debe realizarse con el documento de identificación vigente.
3. Cuando el usuario cambie algún dato básico de su registro, se compromete a actualizarlo modificando los datos correspondientes, tales como: tipo de documento, número de documento, cambio de nombres o apellidos, datos de contacto, historial académico o historial laboral.

Parágrafo 1. Un aspirante debe tener un único registro en el sistema de gestión académico administrativo, debidamente actualizado, cualquier otro registro del aprendiz en el sistema será invalidado por el administrador del sistema, por tratarse de datos inconsistentes. Es responsabilidad del aprendiz gestionar con el centro de formación profesional integral la

**Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiziz SENA**

actualización de su registro y aportar los documentos idóneos y reconocidos legalmente. Si el usuario está registrado con tipo de documento tarjeta de identidad no deberá realizar un nuevo registro cuando cuente con su cédula de ciudadanía sino actualizarlo en el sistema de gestión académico administrativo.

Parágrafo 2. Con el registro de datos básicos y la aceptación de la política de seguridad y confidencialidad, el usuario o aspirante o su representante legal cuando aplique, autoriza y da el consentimiento para el tratamiento de datos personales manifestando de manera libre, previa, clara, expresa, voluntaria y debidamente informada, permitiendo a la entidad recolectar, recaudar, almacenar, usar, procesar, compilar, intercambiar con otras entidades Públicas, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que sean suministrados y que se incorporen en las bases de datos institucionales. Esta información es y será utilizada en el desarrollo de las funciones propias de la entidad.

Parágrafo 3. Al realizar el registro en el aplicativo de la entidad, los aspirantes en condición de discapacidad (visual, auditiva, física o intelectual, sordoceguera, psicosocial y múltiple), informarán su condición. Esta información será utilizada por los funcionarios de ingreso en cada centro de formación profesional integral, para prever el alistamiento de los recursos necesarios con el fin de brindar el apoyo requerido por estos aspirantes.

Artículo 7. Inscripción. Es el acto mediante el cual una persona manifiesta su interés en formarse en un programa del SENA, en cualquiera de sus centros de formación profesional integral.

1. Inscripciones en programas del Subsistema de Formación para el Trabajo – SFT (certificada) y Formación Laboral (certificada) y Tecnológica (Titulada), en cualquiera de sus centros de formación profesional integral.

Los requisitos que debe realizar el aspirante son:

- a. Haber realizado el registro de sus datos básicos en el sistema de gestión académico administrativo del SENA y contar con usuario y contraseña.
- b. Si el aspirante es menor de edad, según la regulación colombiana, los padres o acudientes, representante legal o tutor deberán de autorizar el tratamiento de datos personales, en el formato establecido por el SENA y gestionará la firma en respectivo documento.
- c. Los menores emancipados deberán de presentar los documentos legales exigidos por la ley colombiana.
- d. El aspirante debe consultar en el sistema de gestión académico-administrativo la información de la inscripción.

**Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA**

- e. Diligenciar el formulario de inscripción en el sistema de gestión académico administrativo.
- f. Cumplir con los requisitos mínimos de ingreso exigidos en cada programa de formación.

Parágrafo 1. El aspirante a la formación profesional del SENA, en las modalidades presencial, virtual, a distancia y dual, no podrá inscribirse en programas de formación laboral o tecnológica si se encuentra en uno de los siguientes estados:

- a. Si está previamente inscrito en un programa de formación laboral o tecnológico.
- b. Si ha sido citado para presentar las pruebas de selección.
- c. Si presentó pruebas de selección y fue seleccionado.
- d. Si se encuentra seleccionado y fue convocado a asentar matrícula.
- e. Si tiene alguna de las restricciones según normatividad interna.

2. Inscripciones en programa de formación Complementaria:

- 1. Debe haber realizado previamente el registro de sus datos básicos en el sistema de gestión académico administrativo del SENA y contar con usuario y contraseña.
- 2. El aspirante debe consultar en el sistema de gestión académico-administrativo la información de la inscripción: los requisitos de ingreso, lugar de ejecución de acuerdo con la modalidad (presencial, distancia, virtual o dual entre otras), el horario disponible, el número de horas del curso, la descripción general del curso.
- 3. Diligenciar el formulario de inscripción en el sistema de gestión académico-administrativo.
- 4. Cumplir con los requisitos mínimos de ingreso exigidos en cada programa de formación.

Parágrafo 2. Para la formación complementaria presencial, los cursos se iniciarán cuando se haya completado el cupo establecido para el programa de formación en el centro de formación profesional integral profesional, e iniciarán los aspirantes seleccionados dependiendo de la disponibilidad de ambientes y del recurso humano del SENA.

~~Parágrafo 2: Para la formación complementaria cien por ciento virtual (100%), la programación de las fichas se realizará de acuerdo con la distribución a cada Centro de académico-administrativo Formación según lo establecido por la Dirección General.~~

Artículo 8. Selección. Es el proceso por medio del cual se verifica el conocimiento, aptitudes y actitudes a los aspirantes de acuerdo con lo establecido en el perfil de ingreso de cada programa de formación y permite elegir a aquellos que lo cumplen, mediante la aplicación de pruebas programadas por la entidad.

**Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA**

La participación en las pruebas de selección supondrá el consentimiento de la prueba, la autorización para las citaciones o notificaciones y la cesión al SENA, de los datos procedentes del centro de formación profesional integral profesional, para el cual el aspirante haya presentado las pruebas de selección, en los términos establecidos en la legislación sobre protección de datos.

Las pruebas son de uso exclusivo y dominio institucional y se prohíbe a los aspirantes su copia parcial o total y reproducción en cualquier medio so pena de ser sancionados o excluidos del proceso de ingreso.

El aspirante que haya sido admitido deberá adelantar en forma oportuna todos los procedimientos previstos para cumplir con las exigencias propias de los requisitos académicos y administrativos de la matrícula.

Parágrafo. El Sena deberá facilitar el proceso de selección para las personas en condición de discapacidad.

Artículo 9. Matrícula: Es la formalización del ingreso de aspirantes seleccionados mediante el asentamiento y la legalización de la matrícula en el sistema de gestión académico administrativo, previo el cumplimiento de los requisitos de ingreso establecidos en el respectivo diseño curricular y el diligenciamiento y firma del compromiso del aprendiz para la formación oferte el Sena. El aspirante adquiere o renueva su calidad de aprendiz, y asume el compromiso de cumplir con los requisitos, aceptar el reglamento del aprendiz y acepta el deber de conocerlo y aplicarlo. El aspirante deberá de cumplir con los requisitos de ingreso y hacer entrega de todos los documentos requeridos para asentar matrícula.

El centro de formación profesional integral no permitirá la participación en actividades de formación académica a los aspirantes que no hayan realizado el asentamiento de la matrícula.

Parágrafo: El SENA no guarda ni reserva cupos a ningún tipo de población.

Artículo 10. Registro académico. Se considera registro académico el procedimiento que protocoliza las acciones académicas y disciplinarias del aprendiz SENA y actualiza su gestión académica durante el proceso de formación.



Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA

CAPÍTULO VI. TRÁMITES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS

Los trámites académicos y administrativos de los que trata este reglamento son aquellas gestiones que los aprendices adelantan durante la matrícula, la gestión de novedades durante el proceso de formación y para la certificación, a fin de realizar solicitudes de traslado, aplazamiento, reintegro y retiro voluntario.

Artículo 11. Trámite de las novedades académicas y administrativas. Las novedades en trámites académicos y administrativos que requiera hacer el aprendiz durante su proceso de formación, ante la entidad, tienen el siguiente proceso:

1. Registrar la solicitud de novedad en el sistema de gestión académica administrativa.
2. Radicar la solicitud de la novedad a través de los canales institucionales de atención al ciudadano; dirigiendo dicha solicitud a la subdirección del centro de formación profesional integral.
3. El centro de formación profesional integral analiza la solicitud, con el fin de dar respuesta de estas dentro del término legal establecido y atendiendo la clase de novedad radicada.
4. El centro de formación profesional integral deberá elaborar el acto académico administrativo, resultado del estudio de la novedad.
5. Notificar al aprendiz dentro del término legal.
6. El centro de formación profesional integral registrara el reporte de novedades en la plataforma institucional.
7. El aprendiz podrá ejercer el derecho de contradicción interponiendo el recurso correspondiente ante el director del centro de formación profesional integral dentro del plazo establecido en la Ley.

Parágrafo 1. Para los aprendices de ampliación de cobertura deben radicar su solicitud ante la Institución educativa donde desarrollen su formación profesional integral, para que allí, el conveniente realice la debida gestión.

Parágrafo 2. Cuando por sus condiciones físicas o mentales el aprendiz no pueda gestionar por sí mismo novedades, podrá hacerlo uno de sus padres, acudientes, representante legal o tutor, quienes deben presentar los soportes respectivos. La situación será verificada por el subdirector del centro de formación profesional integral.



Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA

Parágrafo 3. Los aprendices que ingresen a la entidad para adelantar su proceso de formación acorde al Subsistema de Formación para el Trabajo – SFT, adelantarán los trámites de novedades de acuerdo con los procedimientos que emita la dirección de formación profesional integral para tal fin.

Artículo 12. Gestión de novedades. El aprendiz puede gestionar las siguientes novedades:

1. Traslado. Es la solicitud formal que hace el aprendiz para los programas de formación laboral y tecnológica y del Subsistema de Formación para el Trabajo, que le permitirá la movilidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad, para continuar su proceso de formación ya sea: en programas de esta área de conocimiento tecnológica o de cualificación en otro centro de formación profesional integral o en el mismo centro.

La solicitud de traslado debe registrarse por el aprendiz en el aplicativo de gestión académico administrativo.

La coordinación académica analiza la viabilidad del traslado y hará la respectiva recomendación a la Subdirección del Centro; la aceptación está supeditada a que:

1. El grupo en el cual está matriculado el aprendiz y el grupo para el cual necesita trasladarse, correspondan al mismo programa o sean de la misma red de conocimiento o tecnológica o área de cualificación al tipo de oferta (de abierta a abierta, o de especial a especial) y en la similar fase de ejecución del programa.
2. El aprendiz haya realizado como mínimo el primer trimestre de su formación.
3. Tenga los juicios evaluativos correspondientes aprobados y registrados en el sistema de gestión académico administrativo.
4. No tenga sanciones académicas ni disciplinarias vigentes.
5. Haya disponibilidad de cupo en el programa de formación al cual se va a trasladar.
6. Esté a paz y salvo con el centro de formación profesional integral de origen.
7. Exista un grupo en el cual se pueda incorporar y que el avance de la formación sea igual o mejor del programa de origen.

Parágrafo 1. En caso de traslado, la subdirección del centro origen remitirá la respectiva solicitud ante la subdirección del centro destino, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud del aprendiz anexando la comunicación. Una vez verificada, el centro destino comunicará al centro origen y al aprendiz la viabilidad o no del traslado, dentro de los (3) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

Parágrafo 2. En caso de traslado de jornada, el Subdirector del Centro de Formación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes comunicará al aprendiz la decisión.



Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA

Parágrafo 2. El aprendiz puede solicitar solo un traslado durante su proceso de formación.

Aplazamiento. Es la solicitud formal que hace el aprendiz para que se le autorice la suspensión temporal en el programa de formación en el cual se encuentra matriculado, por razones excepcionales que le impiden asistir por veinte (20) o más días continuos. Dicha solicitud debe radicarse de conformidad con lo establecido en este reglamento. No se aceptan solicitudes de aplazamiento, sin que medie justificación. No aplica para los programas de formación cuya duración sea menor o igual a cuatro (4) meses.

2. Aplazamiento. Es la solicitud formal que hace el aprendiz, en el aplicativo de gestión académico administrativo para que se le autorice la suspensión temporal en el programa de formación en el cual se encuentra matriculado, por razones excepcionales que le impiden continuar con su proceso de formación.

No se aceptan solicitudes de aplazamiento, sin que medie justificación. No aplica para los programas de formación cuya duración sea menor o igual a cuatro (4) meses.

El aplazamiento se autoriza por alguna de las siguientes causas, las cuales deben contar con el soporte correspondiente que las acredite:

1. Incapacidad médica expedida por la EPS o IPS correspondiente o por medicina ancestral para comunidades especiales. Este médico ancestral debe tener certificación de la autoridad competente, la cual debe reportarse al centro dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la novedad.
2. Licencia de maternidad expedida por la EPS o IPS correspondiente o por medicina ancestral para comunidades especiales.
3. Calamidad doméstica.
4. Asuntos judiciales.
5. Participación en representación del SENA o del país a nivel nacional e internacional, en actividades académicas, culturales o eventos deportivos. (Cuando el aprendiz se encuentre en estado en formación).
6. Prestación del servicio militar: De acuerdo con lo establecido en la ley vigente. (La certificación de la culminación de dicho servicio será el documento válido para soportar el reingreso del aprendiz a la formación).
7. Caso fortuito y fuerza mayor que deberá ser revisado con el comité evaluación y seguimiento del centro de formación.



Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA

~~El comité de evaluación y seguimiento analiza los soportes **allegados por el aprendiz** y si la situación lo amerita recomienda a la subdirección de centro de formación la autorización y el tiempo del aplazamiento; el cual será hasta por un trimestre (3) meses calendario o lo definido por ley, acorde con la duración del programa de formación, con la fecha de la solicitud, con la duración de la eventualidad que lo gener~~

El comité de evaluación y seguimiento analizara los soportes allegados por el aprendiz, si la situación lo amerita, recomendará a la subdirección del centro de formación profesional integral la autorización y el tiempo del aplazamiento conforme a la causa solicitada.

Para la atención de estas solicitudes se aplicará el plazo estipulado por la ley para el trámite de derecho de petición.

Parágrafo 1. Cuando se registra la novedad de aplazamiento la condición de aprendiz SENA se conserva, sin embargo, si el aprendiz cuenta con beneficio de apoyos socioeconómicos estos se suspenden por el mismo periodo de aprobación del aplazamiento.

Parágrafo 2. Los aprendices en programas de formación de nivel tecnólogo, no serán reportados al ICFES para la presentación de pruebas de Estado (Saber TyT) o otra prueba o trámite que exija la ley, mientras estén en periodo de aplazamiento.

3. Reintegro. Es la solicitud formal que hace el aprendiz, para que se autorice su reintegro al proceso de formación en el programa. Dicha solicitud debe registrarse en el sistema de gestión académico administrativo, por lo menos tres (3) días hábiles antes de cumplir la fecha fin del aplazamiento. A partir del estado de avance de la formación cuando realizó el aplazamiento se la asignara una nueva ruta de formación. De no solicitarlo dentro de este término o no reintegrarse en el plazo establecido, se entiende como causal de deserción.

~~La autorización del reintegro está supeditada a que el programa de formación sea el mismo y de la misma modalidad en el cual se encuentra aplazado, corresponda a un grupo en estado “en ejecución” y que el avance de este le permita continuar su proceso formativo.~~

La autorización del reintegro se realizará al mismo programa de formación o a un programa de similares características, corresponda a un grupo en estado “en ejecución” y que el avance de este le permita continuar su proceso formativo.

La coordinación académica analizará la viabilidad del reintegro y realizará la respectiva recomendación a la subdirección del centro de formación profesional integral y con base a esta, actuará en consecuencia:



Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA

- a. Recomendar a la subdirección del centro de formación profesional integral que lo autorice, quien registrará la novedad en el sistema de gestión académico administrativo. El aprendiz deberá de verificar el resultado del registro de la novedad por parte del centro de formación profesional integral.
- b. Realizar las acciones necesarias para gestionar el reingreso a un programa de similares condiciones, de acuerdo con los lineamientos que defina la Dirección de Formación Profesional.

4. Retiro de la formación. Es la solicitud formal que hace el aprendiz de para que se le autorice el retiro definitivo del programa de formación. Dicha solicitud deberá de registrarse en el sistema de gestión académico-administrativo, de conformidad con lo establecido en este reglamento en su artículo 11.

5. Para formación de formación laboral, tecnológica o formación para el trabajo del Subsistema de Formación para el Trabajo, la solicitud será resuelta por el comité de evaluación y seguimiento, a fin de analizar las causas del retiro y agotar las diferentes posibilidades tendientes a lograr la permanencia del aprendiz en la formación; en caso contrario se realiza la respectiva recomendación motivada a la Subdirección del Centro de formación, para que se tome la decisión de autorizar la novedad mediante acto administrativo.

La solicitud de retiro del programa de formación laboral y tecnológica en cualquiera de sus modalidades, ampliación de cobertura, articulación con la educación media y tecnoacademias o cualquier otra estrategia; que no cuente con causas justificables, constituirá falta grave por parte del aprendiz, y en consecuencia se registrará la novedad de cancelación de matrícula en el sistema gestión académico administrativo, previo cumplimiento al debido proceso.

Parágrafo. Una vez se autorice esta novedad, el Centro de formación profesional integral debe hacer el registro de esta en el sistema de gestión académico administrativo, con el fin de aprendiz verifique en este sistema.

Artículo 13. Certificación. La certificación es el procedimiento mediante el cual, la entidad hace el reconocimiento formal de los resultados y competencias de aprendizaje aprobadas por el aprendiz SENA durante su proceso formativo, para tal fin:

1. El aprendiz es el responsable de verificar y /o actualizar los datos básicos, los datos de contacto y país de residencia como también de verificar que se encuentre matriculado y en estado en formación del programa al cual se inscribió en el sistema de gestión académico-administrativo; esta verificación es obligatoria y de ella dependerá la entrega conforme y con calidad del respectivo documento académico.



Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA

2. El aprendiz de formación para el trabajo del Subsistema de Formación para el Trabajo, laboral o tecnológica de acuerdo con la modalidad y el nivel formativo debe cumplir con los requisitos establecidos para titularse o certificarse, de acuerdo con la normatividad institucional vigente. Para el cumplimiento de estos requisitos, el aprendiz dispone de seis (6) meses como máximo, para evidenciar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos de certificación, contados a partir del momento en que aprueba todos los resultados de aprendizaje, incluido el juicio evaluativo de la etapa productiva, del respectivo programa. Si el aprendiz no entrega los documentos requeridos para su certificación en el plazo establecido, el centro de formación profesional integral deberá registrar en el sistema de gestión académico administrativo del SENA, la situación académica de la aprendiz definida en un plazo no mayor a nueve (9) meses, contados a partir del momento en que aprueba todos los resultados de aprendizaje, incluido el juicio evaluativo de la etapa productiva, del respectivo programa.

Parágrafo 1. Los aprendices del programa ampliación de cobertura, deben entregar los documentos requeridos durante la vigencia del convenio. Cuando existan aprendices que no terminan el proceso de formación en las fechas definidas en el convenio suscrito, los centros de formación profesional integral tienen la responsabilidad de gestionar el certificado, previo el cumplimiento de requisitos o definir la situación académica del aprendiz y dentro de los términos establecidos en este reglamento.

Parágrafo 2. Los aprendices de articulación con la educación media deben culminar la ejecución de las etapas lectiva y productiva del programa de formación SENA, con el último año escolar. En este caso, el instructor correspondiente, evaluará los resultados de aprendizaje en el sistema de gestión académica administrativa previo al cumplimiento de requisitos. El Centro de formación profesional integral emitirá el correspondiente certificado, una vez culminado el proceso.

Parágrafo 3. Para los aprendices de formación titulada y formación para el trabajo del Subsistema de Formación para el Trabajo que adquieran el estado por certificar y que después de un (1) año no hayan culminado el proceso administrativo, el Centro de formación profesional integral procederá a realizar el trámite de cancelación.

Artículo 14. Expedición de documentos académicos. Estos son expedidos por el centro de formación profesional integral sin ningún costo para el aprendiz; los títulos, actas de grado, constancias de notas y certificados de aprobación obtenidos a partir del año 2010 en un programa de formación laboral o tecnológica o en una acción de formación complementaria se podrán descargar en formato digital directamente de la web de certificación de la entidad; las constancias definidas por el SENA podrán ser descargadas por el aprendiz directamente del sistema de gestión académico administrativa utilizando su usuario y contraseña.

Parágrafo 1. Reexpedición de documentos académicos. La reexpedición de documentos académicos de formación titulada correspondientes a los años 2000 al 2009 se realizará dando



Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA

cumplimiento a lo contemplado en la normatividad interna. La reexpedición de documentos académicos por pérdida, cambio de tipo de documento y deterioro en vigencias anteriores al año 2000 deben solicitarse directamente en el centro de formación profesional integral y el costo se registrará según lo establecido por el SENA. No se reexpiden documentos académicos de formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica para los años 2009 y anteriores. A petición de los interesados se expedirá una constancia que contenga la información de la correspondiente certificación, el cual tendrá un costo de acuerdo con la normativa interna.

Artículo 15. Verificación de documentos académicos SENA para trámites de apostilla. Este trámite consiste en la solicitud que hace el aprendiz ante el centro de formación profesional integral, para que sus documentos académicos sean avalados y lleven firma autorizada y registrada en la Cancillería Colombiana, como procedimiento previo al establecido por el Ministerio de Relaciones Exteriores. La diligencia de verificación se hace en documentos académicos expedidos antes del 15 de septiembre de 2020. Los expedidos desde y posteriormente a la fecha antes mencionada no requieren validación en razón a la interoperabilidad entre el SENA y la Cancillería, siempre y cuando la firma mecánica del subdirector del centro de formación profesional integral haya sido debidamente registrada en la Cancillería.

Artículo 16. Solicitudes relacionadas con el proceso formación. El aprendiz podrá presentar solicitudes durante su proceso formativo, para gestionar sus trámites académicos y administrativos a través de los canales institucionales de atención al ciudadano; dicha comunicación debe estar dirigida al subdirector del centro de formación profesional integral donde se encuentra matriculado, indicando su nombre completo, tipo y número de identificación, regional, centro de formación, programa de formación, número de grupo (ficha) al que pertenece, la solicitud que requiera atención y datos de contacto para envío de respuesta.

El aprendiz obtendrá respuesta a su solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015, el Decreto 1166 de 2016 o aquellas que las modifiquen o sustituyan.

CAPÍTULO VII. ETAPAS DEL PROCESO DE FORMACIÓN, CUMPLIMIENTO Y PERMANENCIA.

Artículo 17. Etapas del Proceso de Formación. El aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas. Para programas de formación, la ruta de aprendizaje está conformada por la etapa lectiva y la etapa productiva los aprendices SENA deben desarrollar y cumplir las evidencias de aprendizaje, actividades presenciales o virtuales que se establezcan, para confirmar que son competentes en su ser, saber y hacer.



Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA

1. Etapa lectiva. Es la etapa que se desarrolla según la estrategia pedagógica teórico-práctica de la formación profesional integral, con el objetivo de reflexionar sobre la práctica laboral y desde ésta hacia la teoría, permitiendo comprender, asimilar y aplicar conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes. Se realiza en ambientes de formación reales, simulados, fijos y móviles, tales como: aula, taller, laboratorios, unidades productivas, campo deportivo y biblioteca, así como también en los ambientes virtuales de aprendizaje, empresas y entidades en convenio.

2. Etapa productiva. Es la etapa en la que el aprendiz SENA aplica, complementa, fortalece y consolida sus competencias, en términos de conocimiento, habilidades, destrezas, actitudes y valores. La etapa productiva le permite al aprendiz aplicar sus conocimientos en la resolución de problemas en contextos reales o simulados, y se desarrolla según lo establecido en los procedimientos institucionales.

Las alternativas establecidas para la etapa productiva son las siguientes:

- a. Contrato de aprendizaje.
- b. Vínculo laboral.
- c. Vinculación formativa
- d. Proyecto Productivo empresarial.
- e. Proyecto Productivo innovador.
- f. Proyecto Productivo Agroempresarial.
- g. Investigación Aplicada.

Parágrafo 1. El desarrollo de la etapa productiva de todos los programas ofertados por la entidad será definido por el director general a través de Resolución.

Parágrafo 2. Para caso de los aprendices que desarrollan su programa de formación dual, se adopta un esquema de alternancia que integra la etapa lectiva con la etapa productiva.

Artículo 18. Incumplimientos. Se configuran cuando el aprendiz no presenta evidencias de aprendizaje en las fechas establecidas, no asiste o deja de participar en actividades presenciales o virtuales, pactadas en la ruta de aprendizaje. Los incumplimientos se catalogan en justificados y no justificados. Además, se constituyen en faltas académicas o disciplinarias según sea el caso.

**Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA**

Parágrafo. Para los aprendices de formación dual u otra los incumplimientos se manejarán según normatividad de la empresa co-formadora.

Artículo 19. Incumplimiento justificado. Se configura incumplimiento justificado por alguna de las siguientes causas con sus respectivos soportes:

1. Cita o incapacidades médicas.
2. Citaciones a diligencias electorales o gubernamentales.
3. Requerimientos excepcionales de tipo laboral, que en todo caso no pueden ser mayores a tres (3) días en el trimestre, de forma continua o por intervalo.
4. Autorización para asistir en representación del SENA a nivel internacional, nacional, regional o local o del país a nivel nacional e internacional, en actividades académicas, culturales o deportivas.
5. Citación a diligencias judiciales.

Se constituye incumplimientos no programados cuando se presente casos fortuitos o de fuerza mayor, los cuales se determinan los siguientes:

1. Muerte de algún familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, para lo cual debe presentar copia del acta de defunción y documento que demuestre el parentesco.
2. Calamidad doméstica, para lo cual debe presentar el documento que evidencien situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, expedido por una entidad competente.
3. Problemas de seguridad que impidan la aprendiz el traslado al centro de formación profesional integral.
4. Problemas de salud propia o de familiar dependiente del aprendiz.
5. Urgencias relacionadas con salud o estado de embarazo del aprendiz.
6. Urgencias de familiar dependiente del aprendiz.

Cualquiera de las causas anteriores debe ser informada por el aprendiz al instructor, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, acompañada de los debidos soportes que la demuestren.

Parágrafo 1. Los casos no contemplados anteriormente que tengan soportes justificables serán valorados por el comité de evaluación y seguimiento del respectivo centro de formación profesional integral, quien determinará si efectivamente se trata de incumplimiento justificado o no, según las condiciones propias del contexto y la situación específica del aprendiz.



Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA

Parágrafo 2. En los incumplimientos justificados, si las faltas generan que el aprendiz en formación titulada o de la formación para el trabajo del Subsistema de Formación para el Trabajo incumpla con las actividades previstas en la fase del proyecto de formación que adelanta, el equipo ejecutor del grupo revisará el caso, para establecer las medidas formativas correspondientes. En todo caso, el aprendiz puede valorar de acuerdo con su situación y puede solicitar, si solicita el aplazamiento de su formación.

Artículo 20. Incumplimiento injustificado: Se configura en los siguientes casos:

1. El aprendiz por si mismos o por un tercero no reporta, ni justifica el incumplimiento ante el instructor, previamente o dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia con las respectivas evidencias.
2. El aprendiz reporta dentro del tiempo establecido el incumplimiento, pero las causas y soportes no corresponden a las establecidas en el presente artículo.

Parágrafo: Las inasistencias injustificadas no dan lugar a planes de mejoramiento y se constituyen en faltas graves.

Artículo 21. Deserción. Se presenta por el abandono de la formación por parte del aprendiz, y se considera como una falta grave, según las siguientes situaciones:

1. En la formación presencial, excepto la complementaria, acumula tres (3) días continuos de inasistencia o cinco (5) días no continuos de inasistencia, injustificados durante todo el proceso de formación.
2. En la formación bajo la modalidad virtual en etapa lectiva, se presenta cuando el aprendiz no asiste a tres (3) citaciones seguidas elevadas por el instructor o por el responsable del grupo o no ingresa a su ambiente de formación (plataforma LMS), durante veinte (20) días consecutivos, sin previa justificación soportada ante el sistema de gestión académico-administrativo.
3. En la formación a distancia en etapa lectiva, se presenta cuando el aprendiz no justifica la no asistencia a tres (3) encuentros presenciales programados para el desarrollo de sus actividades formativas.
4. En formación presencial, virtual y a distancia en etapa productiva: se presenta inasistencia injustificada durante tres (3) días consecutivos a la empresa con la que desarrolla la alternativa establecida.



Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA

5. Una vez terminada la etapa lectiva y teniendo como plazo límite la fecha fin de la ficha el aprendiz no ha presentado la planeación de su etapa productiva en el formato establecido, avalado por el instructor de seguimiento. Esto aplica para aquellos programas de formación en los cuales el diseño curricular la incluye como requisito.
6. La deserción para formación complementaria virtual se presenta cuando el aprendiz no registra ingreso al ambiente virtual del programa en el que está matriculado, o ingresa al ambiente virtual y no participa en ninguna de las actividades previstas en el curso.
7. La deserción para formación complementaria presencial, tecnoacademias se presentan cuando el aprendiz no registra cumplimiento justificado del cinco por ciento (5%) de las horas asignadas para la formación.
8. Cuando transcurridos un (1) año, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el aprendiz no ha presentado la evidencia al centro de formación profesional integral de la realización de la etapa productiva o la evidencia de presentación de la Prueba Saber TyT y /o otros requisitos que establezca el gobierno nacional.

Parágrafo. La deserción aplica para los aprendices que desarrollan su formación por convenios

Artículo 22. Procedimiento en caso de deserción.

Si el aprendiz no da respuesta previa, a la solicitud realizada por la entidad a través de los canales institucionales establecidos, sobre el motivo de su incumplimiento o abandono al proceso formativo, o los soportes que aporta no lo justifican plenamente la inasistencia, el instructor encargado de la formación del aprendiz con el equipo ejecutor de la ficha del programa de formación, reportarán esta situación al comité de evaluación y seguimiento, quienes realizarán una revisión al caso para ratificar o solicitar información adicional al instructor o al equipo ejecutor, que le permita confirmar la calificación de la falta grave y recomendar a la subdirección del centro de formación profesional integral la cancelación de la formación por deserción.

Parágrafo 1. Se garantizará el debido proceso dando cumplimiento a lo establecido en el capítulo de las medidas disciplinarias y sancionatorias.

Parágrafo 2. Para los programas de formación dual y de formación para el trabajo del Subsistema de Formación para el Trabajo, el proceso establecerá mediante los lineamientos que establezca la Dirección de Formación Profesional.



Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA

CAPÍTULO VIII. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONATORIAS

Las medidas disciplinarias y sancionatorias se aplicarán de acuerdo con la tipificación de la falta cometida por el aprendiz

Artículo 23. Faltas. Se consideran faltas las acciones u omisiones que alteran el normal desarrollo de la formación, la convivencia en la comunidad educativa, el desempeño académico de sus compañeros, y que al presentarse originan la necesidad de una medida formativa o sancionatoria.

Artículo 24. Faltas académicas. Están relacionadas directamente con las actuaciones u omisiones del aprendiz con relación al cumplimiento de los deberes de índole académico. Al presentarse la falta, se aplican medidas formativas académicas o sancionatorias.

Artículo 25. 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 antes señaladas, incumple un deber o se extralimita en el ejercicio de sus derechos de carácter comportamental.

Artículo 26. Calificación de las faltas. Las faltas académicas y disciplinarias pueden calificarse previo cumplimiento del debido proceso como:

Leves. Se consideran leves, aquellas que no afectan directamente a otros, a los bienes de la institución educativa o de cualquier miembro de la comunidad SENA, ni lesionan la honra o el respeto del otro; vulneran el debido respeto por condiciones físicas, de raza, origen, filiación política, género, orientación sexual. Generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del aprendiz, pero necesitan ser corregidas para permitir un proceso adecuado de formación. En estas situaciones se aplicarán las medidas formativas.

Graves. Se consideran graves, aquellos comportamientos que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa a la institución o a cualquier miembro de la comunidad SENA causándole daño, además de las que cuestionan los principios y valores establecidos por la entidad, la sociedad o ponen en peligro la vida del aprendiz o de algún miembro de la institución; se incluyen las faltas contra el medio ambiente y la salud, así mismo serán aquellas actuaciones que realice el aprendiz de carácter injustificable y que afecten el proceso formativo.

En estas situaciones se aplicará a medidas sancionatorias de condicionamiento o cancelación de la matrícula.



Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA

Gravísimas. Se constituyen gravísimas aquellas faltas que por decisión y voluntad de un aprendiz atentan directamente contra los derechos humanos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o; conductas penales contempladas en la legislación colombiana.

Conductas reiteradas o de promoción para violentar condiciones personales de cualquier miembro de la comunidad educativa, que se dirigen a menoscabar la honra o intimidad por condiciones físicas, de raza, origen, filiación política, género, orientación sexual.

Las faltas gravísimas dan lugar a la cancelación de matrícula.

Artículo 27 Calificación de la Falta. La calificación de las faltas corresponde a las circunstancias que hayan sido previstas para su realización de acuerdo con deberes y prohibiciones, por consiguiente, es importante considerar la definición de faltas descrita en el artículo 23 de este reglamento y tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Reincide en la comisión de las faltas.
2. La falta implica una conducta que recae sobre los bienes o recursos destinados a actividades de utilidad común o a la satisfacción de necesidades básicas de una colectividad.
3. Ejecuta la falta por motivo de una recompensa o promesa remuneratoria.
4. La conducta está inspirada en móviles de intolerancia y discriminación.
5. Emplea en la ejecución de la falta un medio de cuyo uso pueda resultar de peligro común.
6. Comete la falta aprovechando circunstancias de tiempo, modo, lugar que dificulten la defensa del ofendido o la identificación del autor o partícipe.
7. Ejecuta la falta con la intención de hacer daño.

Artículo 28. Criterios para calificar la falta. Para hacer la calificación definitiva de la falta 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 académicos y disciplinarios del aprendiz
4. Haber procurado, por iniciativa propia, resarcir el daño causado o compensar el perjuicio causado.
5. Haber devuelto, restituido o reparado, el bien afectado con la conducta.
6. Los parámetros de calificación señalados en este reglamento.



Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA

Artículo 29. Medidas formativas. Las medidas formativas son aquellas acciones que se aplican al aprendiz SENA cuando se trate de hechos que contraríen en menor grado el orden académico o disciplinario o el cumplimiento formativo, en el marco de los deberes y prohibiciones, sin afectar los derechos; o que se adopta con el fin de prevenir su ocurrencia, o para generar cambios en el desempeño académico, en el comportamiento disciplinario del aprendiz

Artículo 30. Tipos de medidas formativas. Se aplican distintos tipos de medidas según el caso: académicas o disciplinarias.

Artículo 31. Medidas formativas académicas. Son medidas adoptadas por el SENA de carácter pedagógico, para garantizar el logro de los resultados de aprendizaje. Se adoptan con el fin de prevenir el abandono del proceso formativo y para lograr avances académicos acordes con el desarrollo del programa de formación. Son medidas formativas académicas las siguientes:

1. **Llamado de atención académico.** El aprendiz puede recibir hasta dos (2) llamados de atención por fase del proyecto formativo, por parte de los instructores integrantes del equipo ejecutor, para alcanzar el o los resultados de aprendizaje. El segundo llamado de atención va acompañado de orientaciones académicas escritas basadas en estrategias pedagógicas que le permitan al aprendiz superar el resultado de aprendizaje y que debe ser acatado de inmediata por
2. **Plan de mejoramiento.** Es una medida formativa académica para garantizar el logro del o de los resultados de aprendizaje que no fueron superados, agotados los dos (2) llamados de atención académicos realizados previamente al aprendiz. Se traduce en un documento elaborado por el instructor o el equipo ejecutor, que se firma por el aprendiz y el coordinador académico, que contiene el o los resultados de aprendizaje que no han sido superados. El plan de mejoramiento debe incluir las actividades de aprendizaje y las evidencias de conocimiento, desempeño y producto que debe presentar el aprendiz para superar los resultados de aprendizaje. Debe ejecutarse en el tiempo que indique el instructor o el equipo ejecutor, sin que supere el término de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del plan de mejoramiento y sin que supere la fecha final de la fase del proyecto. La verificación de este plan será responsabilidad de la coordinación académica.

Parágrafo 1. El número máximo de planes de mejoramiento académico es de uno (1) por fase del proyecto formativo de la etapa lectiva y uno (1) por etapa productiva.



Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA

Parágrafo 2. Es responsabilidad del instructor o equipo ejecutor hacer acompañamiento al aprendiz durante el desarrollo de las actividades establecidas en el plan de mejoramiento académico.

Parágrafo 3. Toda medida formativa académica con sus respectivas evidencias debe consignarse en el formato que la entidad tiene establecido para el efecto y debe ser archivado en el portafolio del aprendiz

Parágrafo 4. Cuando el aprendiz no cumple con lo establecido en el plan de mejoramiento, se lleva a comité de evaluación y seguimiento quienes definirán las medidas sancionatorias aplicar.

Parágrafo 5. En caso de que el aprendiz de formación complementaria, incluidas las tecnoacademias, no esté logrando los resultados de aprendizaje del programa, el instructor permitirá realizar actividades para lograr el aprendizaje de acuerdo con el cronograma de formación

Artículo 32. Medidas formativas disciplinarias. Son medidas adoptadas por el SENA de carácter comportamental, actitudinal o social, para propiciar en el aprendiz cambios en su conducta.

Las medidas formativas disciplinarias son:

- 1. Llamado de atención disciplinario.** El aprendiz puede recibir hasta dos (2) llamados de atención escritos por parte del instructor o el equipo ejecutor de la formación, el profesional de Bienestar, la Coordinación Académica o la subdirección del centro de formación profesional integral. El primer llamado de atención es para realizar recomendaciones acerca de la ejecución 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 segundo llamado de atención va acompañado de recomendaciones de mejoramiento disciplinario, teniendo en cuenta el respeto de los derechos y el cumplimiento de los deberes y compromisos que deben ser realizados por el aprendiz. Los dos (2) llamados de atención escritos se pueden realizar durante un año.



Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA

Cuando la duración de la formación del aprendiz no supera una vigencia anual, el plazo será igual, al plazo de la duración del programa

2. **Plan de mejoramiento disciplinario.** Es una medida formativa disciplinaria concertada con el aprendiz en la que se consignan los compromisos con este para lograr cambios de carácter comportamental, actitudinal o social que no fueron superados, agotados los dos (2) llamados de atención disciplinarios realizados previamente al aprendiz. De la actuación realizada se dejara un acta es firmada por el aprendiz y el coordinador de formación o coordinador de convenio para el programa de ampliación de cobertura.

Parágrafo 1. El número máximo de planes de mejoramiento disciplinarios son dos: uno (1) en la etapa lectiva y uno (1) en la etapa productiva.

Parágrafo 2. Los compromisos adquiridos por parte del aprendiz serán objeto de seguimiento por el coordinador académico, quien, en caso de incumplimiento, seguirá el debido proceso.

Parágrafo 3. Toda medida formativa disciplinaria con sus respectivas evidencias debe consignarse en el formato que la entidad tiene establecido para el efecto y debe ser archivada en el portafolio del aprendiz

Parágrafo 4. Cuando el aprendiz no cumple con lo establecido en el plan de mejoramiento, se lleva a comité de evaluación y seguimiento quienes definirán las medidas sancionatorias aplicar.

Artículo 33. Medidas Sancionatorias. 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 académico administrativo. 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 académico administrativo y en caso de que el aprendiz tenga contrato de aprendizaje, debe adicionalmente registrarse en el Sistema de Gestión Virtual de Aprendices.

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

1. **Condicionamiento de Matrícula.** Medida académica sancionatoria que se impone al aprendiz que incurra en una falta académica o disciplinaria, previo agotamiento de la aplicación de las medidas formativas o disciplinarias. Esta decisión será determinada en el acto administrativo que ordene el condicionamiento de matrícula. Una vez quede en firme el acto administrativo, el aprendiz perderá durante el tiempo que dure el mismo, los estímulos e incentivos que esté recibiendo, si los tuviere.

**Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA**

Una vez se cumpla con el término establecido para el mismo, el Instructor o equipo ejecutor de la ficha-grupo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes deben presentar a la Coordinación Académica el informe final del Plan de Mejoramiento y las evidencias para citar al Comité de evaluación y seguimiento, que procederá así:

- a. Si el aprendiz superó el Plan de Mejoramiento, el Comité de evaluación y seguimiento recomendará a la Subdirección de centro de formación profesional integral levantar el condicionamiento de matrícula, mediante acto administrativo.
- b. Si el aprendiz no superó el Plan de Mejoramiento, el Comité de evaluación y seguimiento recomendará a la Subdirección del centro de formación profesional integral la cancelación de matrícula.

Parágrafo 1. Un aprendiz puede tener hasta dos (2) condicionamientos de matrícula superados durante su proceso formativo, si excede este número dará lugar a la cancelación de matrícula.

Parágrafo 2. Una vez el acto administrativo sancionatorio de condicionamiento de matrícula ha surtido el debido proceso, se procederá a la firmeza del acto.

2. **Cancelación de matrícula.** Procederá cuando se emita el acto administrativo, cumpliendo el debido proceso, el cual deberá indicar las causales que se originan la cancelación, la cuales pueden ser cuando persisten en el aprendiz las causales que originaron el condicionamiento de la matrícula o por faltas catalogadas como graves y gravísimas de acuerdo con la clasificación determinada en este Reglamento, o situaciones que se consideran deserción del programa.

Parágrafo 3. La cancelación de la matrícula de los aprendices de formación implica que el aprendiz es retirado del programa en el que se encuentra matriculado y para presentarse a un nuevo programa de formación laboral y tecnológica deberá esperar seis (6) meses, contados a partir del momento en que el acto administrativo suscrito por el subdirector quede en firme.

Parágrafo 4. La cancelación de la matrícula de los aprendices de formación complementaria en cualquiera de sus modalidades implica que el aprendiz podrá ser sancionado sin poder participar en procesos de ingreso al SENA en programas de formación complementaria hasta por tres (3) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión académico- administrativo.

Parágrafo 5. Para el caso de los aprendices de articulación con la media, no tendrá sanciones de seis (6) meses para presentarse a un nuevo programa de formación cuando haya incurrido en

**Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA**

deserción o retiro voluntario. Si la sanción se da por la institución educativa tendrá efectos en su estado como aprendiz SENA, previo análisis del comité de evaluación y seguimiento.

Parágrafo 6. Los aprendices de formación dual podrán recibir cancelación de matrícula si su falta es cometida en ambientes de formación del SENA y esta sanción será notificada a la empresa co-formadora en los siguientes tres (3) días a la firmeza del acto administrativo. Si la empresa co-formadora adopta la cancelación del contrato de aprendizaje por falta grave del aprendiz, según su reglamento interno, deberá notificar al SENA en los siguientes tres (3) días a la decisión adoptada para que el SENA emita acto administrativo de cancelación de la matrícula.

Artículo 34. Equipos encargados de la valoración de las medidas y sanciones. Garantizando el debido proceso del aprendiz, se tendrán dos equipos encargados de revisar, analizar y documentar la falta cometida por el aprendiz, sugiriendo a las instancias decisorias las sanciones a adoptarse. Estos equipos son: El Equipo ejecutor del grupo-ficha programa de formación y el equipo que conforma el comité de evaluación y seguimiento del centro de formación profesional integral

Artículo 35. Equipo ejecutor del grupo-ficha programa de formación. Este equipo tiene como objetivo velar por el adecuado desarrollo de la formación profesional integral de los aprendices durante su etapa lectiva y productiva, de la ficha- grupo y ser el equipo encargado de analizar y aplicar medidas formativas académicas o disciplinarias para los aprendices y remitir por incumplimiento de medidas formativas al comité de evaluación y seguimiento el caso del aprendiz, para su valoración.

El equipo ejecutor está conformado por los Instructores de las competencias del programa, asignados a la formación y contará con la participación del aprendiz Vocero del grupo. Para el caso de la formulación de planes de mejoramiento disciplinarios, el equipo ejecutor de la ficha se apoyará en un profesional de Bienestar al aprendiz que designe por escrito la subdirección del Centro, y en la coordinación académica del programa del aprendiz

Parágrafo 1. El equipo ejecutor de la ficha del programa de formación adelantará mínimo una (1) reunión mensual con el objetivo de obtener una visión integral de la situación académica de los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva en las diferentes modalidades: presencial, virtual y a distancia, y en ambientes de formación del SENA, a fin de garantizar:

1. El seguimiento y acompañamiento académico a cada uno de los aprendices en su proceso formativo.
2. El análisis y las recomendaciones especialmente en aquellos casos de Aprendices que presentan dificultades para el logro del o los resultados de aprendizaje a pesar de las medidas formativas académicas anteriormente aplicadas.

**Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA**

3. Verificación del registro oportuno de las novedades y los juicios evaluativos del aprendiz en el Sistema de Gestión Académica, de acuerdo con lo establecido en este reglamento.
4. El cierre de los planes de mejoramiento académico asignados al aprendiz, como resultado de las medidas formativas.

La evidencia de esta reunión queda en el acta respectiva que debe ser elaborada por la coordinación académica y debe registrarse en el portafolio del aprendiz en el transcurso de los cinco (5) días hábiles siguientes. Se llevará estricto control documental y el respectivo consecutivo de las mismas en cada vigencia.

Parágrafo 2. La reunión de seguimiento y acompañamiento formativo académico será citada por la coordinación académica, para garantizar la asistencia de los aprendices a dicha reunión, el equipo ejecutor de la formación deberá divulgar y socializar esta información con los aprendices citados.

Parágrafo 3. Cuando se trata de aprendiz que cursa formación en institución educativa que ha suscrito convenio con el SENA, las reuniones de seguimiento y acompañamiento formativo deben realizarse en presencia de un profesional representante de la institución educativa o quien haga sus veces.

Parágrafo 4. En relación con las reuniones de seguimiento y acompañamiento formativo académico de aprendices matriculados en formación laboral y tecnológica virtual o a distancia, se llevarán a cabo a través de la herramienta de comunicación sincrónica disponible en el ambiente virtual de aprendizaje disponible en la entidad, y la sesión deberá ser grabada. Producto de esta reunión se deberá elaborar un acta por parte de uno de los instructores asistentes o ente responsable, la cual será aprobada por los participantes en dicho encuentro.

Parágrafo 5. Cuando se trata de un aprendiz que cursa formación dual, las reuniones de seguimiento y acompañamiento formativo deben realizarse en presencia de un profesional representante de la empresa co-formadora.

Artículo 36. Comité de evaluación y seguimiento del centro de formación profesional integral. En cada centro de formación profesional integral o de los lugares en los que se oferten programas de formación SENA, funcionará un comité de evaluación y seguimiento, como equipo para recomendar las medidas sancionatorias y las que se deriven de las novedades a aplicar a los aprendices. Las recomendaciones que surjan de este Comité deben ser entregadas en medio escrito a la Subdirección del Centro de formación para su decisión.

Este Comité está conformado por los siguientes integrantes quienes tendrá voz y voto:

1. Un Instructor del programa de formación, en representación del equipo ejecutor de la ficha del programa que será designado por el subdirector del Centro.

**Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA**

2. Un profesional de Bienestar al aprendiz del área socioemocional designado por el subdirector del centro.
3. El representante de los Aprendices de la respectiva modalidad del programa que vaya a tratarse o referirse en el comité y en su ausencia el vocero de la ficha del aprendiz o aprendices convocados al comité.
4. El Coordinador de Formación del Centro o quien este designe del grupo de formación profesional integral (conocedor del reglamento del aprendiz y con funciones pertinentes a la ejecución de los programas de formación).
5. El Coordinador Académico o quien este designe del grupo de formación profesional (conocedor del reglamento del aprendiz y con funciones pertinentes a la ejecución de los programas de formación), quien cita al Comité.

Parágrafo 1. Para los casos del comité de evaluación y seguimiento en los programas de ampliación de cobertura y articulación con la educación media, para el numeral 4, el integrante será el coordinador del convenio o el coordinador asignado por la institución educativa. Las reuniones se pueden realizar en las instalaciones físicas de la institución en convenio o por medios virtuales, según los acuerdos realizados por las partes.

Parágrafo 2. Según sea el caso, se podrá invitar a las sesiones del comité de evaluación y seguimiento a personas que ayuden al comité a tomar una decisión más objetiva, como, por ejemplo: al responsable de contrato de aprendizaje cuando el caso sea de etapa productiva por todas las connotaciones legales que estos casos llevan consigo; al representante vocero de aprendices de condiciones diferenciales. En todos los casos, los invitados tendrán voz, pero no voto.

Parágrafo 3. El Comité de evaluación y seguimiento se reunirá por lo menos una vez al mes y cuando sea necesario para la aplicación del procedimiento establecido en este reglamento.

Este comité realizará seguimiento a programas de formación en los 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.

Existirá quórum del Comité para sesionar y toma decisiones con la asistencia de la mitad más uno (1) de sus integrantes habilitados para votar

Artículo 37 Instancias decisorias de las medidas sancionatorias. Garantizando el debido proceso y para la aplicación de las medidas sancionatorias, se tendrán dos instancias a saber: La primera será la Subdirección del centro de formación profesional integral y la segunda instancia será la dirección regional.



Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA

Parágrafo 1. En los casos donde el subdirector de centro de formación profesional integral ejerce funciones de director regional, la segunda instancia, será el Dirección Regional que por cercanía geográfica este más relacionada al Centro de formación profesional integral del aprendiz, a saber:

Subdirecciones Centro/Primera Instancia	Dirección Regional /Segunda Instancia
Arauca	Casanare
Guainía	Vichada
Guaviare	Meta
Putumayo	Caquetá
Vaupés	Amazonas
Vichada	Guainía
Casanare	Arauca
Caquetá	Putumayo
Chocó	Antioquia
San Andrés	Bolívar
Sucre	Córdoba
Amazonas	Vaupés

Parágrafo 2. Los casos que no estén regulados en el parágrafo anterior, el (la) director (a) de Formación Profesional, será quien designará a otro director regional para que ejerza como la segunda instancia.

Artículo 38. Criterios para aplicación de sanciones.

1. Publicidad: Todo procedimiento sancionatorio que se adelante por falta disciplinaria o académica, debe ser informado desde su inicio al aprendiz que presuntamente cometió la falta. Si la sanción es la cancelación de matrícula, deberá informarse a la empresa patrocinadora si la tuviere.
2. Contradicción: El aprendiz que presuntamente haya cometido la falta, podrá ejercer su derecho de contradicción y defensa dentro de las oportunidades previstas para ello, presentar descargos y solicitar o aportar pruebas.
3. Presunción de inocencia: Toda investigación debe partir de la presunción de inocencia en favor del aprendiz, por lo que la presentación o aporte de la prueba recaerá sobre los integrantes de

**Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA**

la comunidad educativa o el centro de formación profesional integral responsable de imponer la sanción. La duda respecto a la responsabilidad del aprendiz se resolverá a su favor.

4. Valoración integral de las pruebas y descargos: Tanto el comité de evaluación y seguimiento, que recomienda la medida sancionatoria a imponer, como la Subdirección del respectivo Centro, deben valorar todas las pruebas aportadas al expediente y los descargos del aprendiz

5. Motivación de la decisión: La subdirección de centro debe tener en cuenta cada una de las motivaciones y fundamentos de la recomendación que el comité le presente. Una vez tenga la suficiente ilustración respecto a los hechos motivo de investigación, procederá a expedir el acto administrativo correspondiente, el cual deberá ser motivado en todos los casos.

6. Proporcionalidad: Las medidas formativas o sancionatorias deben imponerse proporcionalmente a la falta cometida y deben ayudar a corregir, en la formación del ser, las causas que dieron origen a la falta.

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

8. Oportunidad: Los informes o quejas y demás situaciones de carácter académico o disciplinario, tienen que atenderse dentro de límites de tiempo que no afecten los intereses personales o económicos del aprendiz y de la empresa patrocinadora.

Artículo 39. Procedimiento para la aplicación de sanciones.

Recepción y trámite del Informe o Queja. El procedimiento se inicia con el informe o queja presentada, por un servidor público, contratista, aprendiz, o cualquier persona que tenga conocimiento sobre los hechos que puedan constituir falta disciplinaria o académica determinada en este reglamento, con lo cual se debe abrir un expediente, donde se deben incluir los documentos y pruebas que se relacionen con el caso.

Este informe o queja podrá ser presentado y radicado según los canales institucionales que se tengan para tal fin, el cual deberá contener como mínimo:

1. Fecha del informe o queja.
2. Descripción detallada de los hechos que presuntamente constituyen la falta.
3. Pruebas que aporta, si es el caso.
4. Dirección y teléfono del informante o cuenta de correo electrónico.
5. Firma del informante o quejoso.

**Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA**

Parágrafo 1. Se dará trámite a la queja o informes anónimos cuando aporten datos que permitan ser verificados o prueba(s) que pueda(n) llegar a demostrar la veracidad de los hechos. Se seguirá la normatividad vigente para el trámite de las Peticiones, Quejas y Reclamos.

Parágrafo 2. Cuando se trate de hechos que presuntamente se relacionan con una falta disciplinaria, la Coordinación Académica, con base en las pruebas y el informe o queja recibido, procederá de inmediato a realizar una indagación preliminar con las instancias pertinentes que permita confirmar o desvirtuar los hechos. Lo anterior, le permitirá decidir si cita o no a Comité de evaluación y seguimiento, siendo éste el último recurso para contribuir al buen desarrollo de la formación profesional integral del aprendiz.

Parágrafo 3. Cuando se trate de hechos que presuntamente se relacionan con una falta de los aprendices de formación dual, ocurrida en la empresa co-formadora, el procedimiento para aplicación de sanciones será el establecido por la empresa.

Artículo 40. Citación al aprendiz En caso de que se requiera citar al aprendiz al comité de evaluación y seguimiento, la coordinación académica, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del informe o queja, le informará al (los) aprendiz (ces) mediante comunicación radicada dirigida a la dirección de su domicilio o lugar de residencia registrado en el sistema de gestión académico-administrativo, o el de su representante legal, si se tratare de menores de edad o correo electrónico si hubiere dado su consentimiento de manera expresa, con copia al expediente de dicho Comité, que contendrá como mínimo lo siguiente:

1. Relación sucinta del informe o de la queja presentada, adjuntando copia del (la) mismo(a) y de todas las pruebas existentes hasta esa fecha.
2. Identificación del(los) probable(s) autor(es) de los hechos, precisando su identificación, programa de formación y grupo a la que pertenece(n).
3. Normas de este Reglamento presuntamente infringidas por el o los Aprendices con esos hechos u omisiones.
4. Tipo de falta(s) (Académica o Disciplinaria).
5. Calificación provisional de la(s) probable(s) falta(s).
6. Solicitud de la presentación de descargos ante el Comité de evaluación y seguimiento, en forma escrita o verbal, informándole(s) el derecho que le(s) asiste a controvertir las pruebas allegadas en su contra y a aportar o solicitar la práctica de las pruebas que considere(n) pertinentes.
7. Lugar, fecha y hora donde se realizará la sesión del Comité de evaluación y seguimiento en la cual presentará(n) los descargos y se recibirán las pruebas, este comité deberá llevarse a cabo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación. Copia de esta comunicación y de sus anexos debe ser remitida a los participantes del Comité de

**Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA**

evaluación y seguimiento, convocándolo para la respectiva reunión. Si el (los) aprendiz (ces) previamente aportan alguna evidencia o explicación escritas, estas deben anexarse.

Artículo 41. Sesión del Comité de evaluación y seguimiento. El Comité de evaluación y seguimiento se reunirá cuando se considere necesario para la aplicación del procedimiento establecido en este Reglamento.

En la fecha y hora de la sesión del comité, se debe verificar si existe quórum que será conformado con la mitad más uno de los miembros con voz y voto para sesionar y tomar decisiones válidas.

Durante la sesión de descargos, el(los) aprendiz (ces) citado(s) tiene(n) derecho a estar presente(s) en la recepción de todas las pruebas, a controvertirlas y a contrainterrogar en el caso de los testimonios. El (los) aprendiz (ces) tiene(n) derecho a no inculparse, sin que ello implique causal de agravación de la falta. También pueden no estar presentes por decisión propia, renunciando a su derecho de ser escuchados dentro del Comité de evaluación y seguimiento. En caso de que el (los) aprendiz (ces) no asista(n) a la primera citación del Comité de evaluación y seguimiento, será(n) citado(s) nuevamente en una segunda fecha sólo si dicha inasistencia es debidamente justificada, ocasionada por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, comunicada al centro de formación profesional integral, en máximo los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la citación. En caso contrario o si no asiste(n) a esta segunda citación sin que medien motivos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificados y presentados en máximo los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la segunda citación, el Comité de evaluación y seguimiento, realizará la recomendación a la Subdirección de Centro, basado en las evidencias presentadas, para que pueda tomar una decisión sobre su caso, y se dejará constancia en la respectiva acta.

La valoración de las inasistencias será realizada teniendo en cuenta el artículo de incumplimientos previsto en este reglamento.

El comité de evaluación y seguimiento escuchará en descargos al (los) aprendiz (ces) citado y se practicarán las pruebas que considere necesarias para esclarecer los hechos investigados, o las que le solicite el (los) aprendiz (ces) investigado(s), en ejercicio de su derecho a la defensa. Esta práctica de pruebas se realizará en la misma sesión o en una posterior que se programe para el efecto; la práctica de pruebas no podrá extenderse por más de quince (15) días, salvo que su número lo justifique.

Una vez copiadas en el expediente las pruebas conducentes y pertinentes para el esclarecimiento de los hechos, estas serán valoradas por el Comité de evaluación y seguimiento, junto con los descargos presentados por el (los) aprendiz (ces) y debatirán sobre:

1. Los hechos acontecidos.



Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA

2. La existencia de la conducta.
3. Si se configura o no falta académica o disciplinaria.
4. Calificación definitiva de la falta.
5. El (los) probable (s) autor(es).
6. Si amerita o no recomendar a la Subdirección de Centro imponer una sanción.

De no ser posible tomar una decisión en la misma reunión, ésta podrá reanudarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, para lo cual se fijará nueva fecha, hora y lugar, de lo cual se informará y notificará en el desarrollo de esta al (los) aprendiz (ces).

De lo actuado por el Comité de evaluación y seguimiento se dejará constancia en acta firmada por los miembros que lo integran y se dejará constancia firmada de que él(los) aprendiz (ces) citados fueron escuchados.

Para la firma del acta por parte del aprendiz matriculado bajo modalidad virtual y a distancia, se deberá publicar en acta a través de la herramienta de comunicación sincrónica, para su lectura y que de viva voz e imagen a través de la cámara los participantes manifiesten su aceptación. A más tardar el día hábil siguiente de la reunión, de formación profesional integral, está en obligación de remitir al correo electrónico el acta con las firmas de las personas que participaron de manera presencial, y el aprendiz tendrá la responsabilidad de imprimirla, firmarla, escanearla y remitirla nuevamente a vuelta de correo electrónico al siguiente día hábil de la fecha de recibo en. El incumplimiento a la firma del documento será considerado una falta grave.

Parágrafo 1. Para la modalidad virtual y a distancia, la sesión del comité se realizará mediante el uso de una herramienta de comunicación sincrónica, como la disponible en la plataforma virtual de aprendizaje de la entidad, y se debe notificar al aprendiz que debe contar con los medios adecuados para la interacción y comunicación durante la sesión, garantizando su activa participación (cámara y micrófono), deberá quedar el registro de grabación de la sesión.

Parágrafo 2. Para los aprendices de articulación con la media, los comités de evaluación y seguimiento deben desarrollarse en el centro de formación profesional integral o en las instalaciones físicas o ambientes virtuales de la institución educativa donde se imparte la formación, según conveniencia de las partes.

Parágrafo 3. Para los aprendices de ampliación de cobertura, los comités de evaluación y seguimiento deben desarrollarse en la institución educativa en convenio.



Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA

Parágrafo 4. Las deliberaciones del comité de evaluación y seguimiento no asistirán(n) el o los instructores o personas que presentaron el informe o queja ni el o los aprendices citados.

El expediente con el acta del comité de evaluación y seguimiento y los respectivos soportes, serán remitidos por el apoyo administrativo designado la subdirección del centro dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la sesión del comité. Los documentos deben reposar en el portafolio del aprendiz y en los demás sistemas de información que espacios que se soliciten teniendo en cuenta la normatividad vigente.

Artículo 42. Acto administrativo sancionatorio. Una vez la subdirección del centro haya recibido el expediente respectivo, si lo considera necesario, podrá solicitar al(los) aprendiz (ces) investigado(s), mediante comunicación motivada, que dentro de los dos (2) días hábiles siguientes y por escrito amplíe(n) sus descargos sobre aspectos puntuales y aporte(n) las pruebas adicionales a que hubiere lugar.

Una vez la subdirección de centro considere que tiene suficientes soportes sobre el caso, procederá a decidir y expedir el acto administrativo motivado, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción del expediente, o si así lo considera, podrá apartarse de la recomendación del Comité de evaluación y seguimiento, indicando las razones.

El acto administrativo sancionatorio debe ser motivado y contener como mínimo:

1. Relación sucinta de los hechos investigados.
2. Relación de los descargos presentados por el (los) aprendiz(ces).
3. Relación de todas las pruebas aportadas o allegadas al expediente.
4. Norma(s) de este Reglamento infringida(s).
5. Identificación del (los) autor(es).
6. Grado de responsabilidad de cada autor.
7. Calificación definitiva de la(s) falta(s).
8. Tipo de falta(s) (académica o disciplinaria).
9. Razones de la decisión a adoptar.
10. Sanción que se impone.
11. Si la sanción impuesta se trata del condicionamiento de la matrícula, la subdirección de centro designará el instructor (es) o el coordinador académico que concertará con el aprendiz el plan de mejoramiento académico o disciplinario y realizará el respectivo seguimiento y evaluación.
12. Recurso(s) que procede(n) contra este acto administrativo, la forma, el plazo y el servidor público ante quien debe presentarlo.



Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA

Artículo 43. Notificación al aprendiz. Este acto administrativo deberá ser notificado al aprendiz, entregándole una copia íntegra, y gratuita del mismo, con anotación de la fecha y hora, los recursos legales que proceden, los plazos para hacerlo ante quienes deben interponerse, conforme a las reglas y procedimientos previstos en el Artículo 67 de la Ley 1437 de 2011 y la ley 1755 de 2015, o las que modifique.

Si no fuese posible notificar al aprendiz de forma personal dentro de los cinco (5) días siguientes al envío de citación, la subdirección del centro de formación profesional integral procederá a hacerlo por aviso enviado al lugar de domicilio del aprendiz registrado en el sistema de gestión académico - administrativo. El aviso deberá indicar la fecha del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que legalmente procedentes ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

En caso de que se desconozca el domicilio actual del aprendiz, el aviso se fijará en la página web de la entidad y en un lugar visible del centro de formación profesional integral o de la institución educativa en convenio (sea de articulación con la media o de ampliación de cobertura), por el término de diez (10) días hábiles, incluyendo de forma íntegra el acto administrativo, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso, conforme a lo previsto por el Inciso Segundo del Artículo 69 de la Ley 1437 de 2011 y la ley 1755 de 2015, o la que las modifique

Parágrafo. Las notificaciones se deberán de realizar al correo electrónico institucional (preferente) y el personal del aprendiz registrados en el sistema de gestión académico-administrativo. Para todos los efectos y en especial los previstos en el presente reglamento será medio de notificación personal para dar a conocer las decisiones que surjan en desarrollo de un proceso académico o disciplinario, únicamente, cuando el aprendiz de manera expresa y voluntaria lo haya autorizado.

Artículo 44. Recurso. Contra cualquier acto administrativo expedido por la subdirección del centro a la luz de este Reglamento, procede el recurso de reposición que debe ser presentado por el aprendiz mediante comunicación radicada ante la subdirección del centro, y en subsidio el de apelación ante el superior jerárquico, de acuerdo con las reglas, procedimientos y términos del Capítulo VI, de los Recursos, del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011. El recurso debe ser resuelto conforme a los trámites y términos previstos por los artículos 79 y 80 de la norma en mención, no siendo procedente que el acto administrativo que lo resuelva agrave la sanción inicialmente impuesta.

Artículo 45. Firmeza del acto administrativo. Una vez quede en firme el acto administrativo, debe registrarse en el sistema de gestión académico-administrativo a más tardar durante los cinco (5) días



Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA

hábiles siguientes a la fecha de expedición. Se informará a las instancias respectivas para que se haga efectiva la pérdida de estímulos e incentivos que en ese momento pudiera estar recibiendo el aprendiz a la entidad relacionada con su etapa productiva.

CAPÍTULO VIII. EVALUACIÓN

Artículo 46. Evaluación del aprendizaje. La evaluación de aprendizajes en el SENA es permanente e integral al proceso formativo; está soportada en evidencias de aprendizaje realizadas y presentadas por el aprendiz, para que el instructor valore los conocimientos, destrezas y actitudes, determinando si posee o no, las competencias necesarias para el desempeño laboral, en correspondencia con los pilares de la formación por competencias: saber, saber hacer y saber ser. La evaluación está dirigida a identificar en el aprendiz la expresión de lo que sabe, comprende, hace y demuestra.

Artículo 47 Las evidencias de aprendizaje. Son los referentes a partir de los cuales se identifican los avances alcanzados por los aprendices en el proceso de formación; pueden ser de conocimiento, de desempeño y de producto, y están en relación directa con los resultados de aprendizaje estipulados en el programa de formación. Estas evidencias, se relacionan estrechamente y de manera integral, con el saber, el saber hacer y el ser, y se constituyen como mecanismo para emitir el juicio sobre el resultado del aprendizaje.

Artículo 48. Transparencia de la evaluación de aprendizajes. Los aprendices deben conocer y tener claros los parámetros y criterios que empleará el instructor para la valoración de las evidencias, de acuerdo con las orientaciones entregadas y previo al desarrollo de estas. Adicionalmente, para garantizar la transparencia, los resultados de la evaluación se publicarán en los aplicativos institucionales, haciendo que la información sea pública y accesible.

Artículo 49. Acompañamiento en el proceso evaluativo. El instructor o co-formador acompaña el avance del proceso formativo con base en los criterios de evaluación establecidos en el diseño curricular, la ruta y ritmo de aprendizaje, identificando en el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentándolo de manera permanente para ajustar las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. De acuerdo con lo concertado entre el instructor o co-formador y el aprendiz, se evalúa el cumplimiento y resultado de dichas actividades.

**Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA**

Parágrafo 1. En el programa de articulación con la Educación Media, la evaluación se ejecuta con la participación del docente de la institución, el instructor SENA y el aprendiz, según aplique. En cualquier caso, el registro del juicio evaluativo es responsabilidad del instructor SENA.

Parágrafo 2. En los programas de Formación Dual, la evaluación se desarrolla con la participación del instructor SENA, del tutor empresarial, el aprendiz y un delegado asignado por la empresa, según aplique. En cualquier caso, el registro del juicio evaluativo es responsabilidad del instructor SENA.

Artículo 50. Juicios de la evaluación. En el SENA se utilizan dos tipos de juicios de evaluación para expresar el logro de aprendizaje o la carencia de este: Aprobado y No Aprobado, de acuerdo con las evidencias aportadas por el aprendiz y los criterios de evaluación establecidos en el Diseño Curricular.

APROBADO, cuando el aprendiz alcanza los resultados de aprendizaje establecidos en el programa de formación, de acuerdo con los criterios de evaluación.

NO APROBADO, cuando el aprendiz no alcanza los resultados de aprendizaje establecidos en el programa de formación, de acuerdo con los criterios de evaluación.

Estos dos tipos de juicios de evaluación se aplican a toda la formación oferte el Sena.

Parágrafo: Cualquier modificación a los tipos de juicio de evaluación, será definido a través de resolución firmada por el Director General del SENA.

Artículo 50. Seguimiento de los resultados. Cuando un aprendiz no logre los resultados de aprendizaje establecidos en el programa de formación, el instructor debe realizar hasta dos (2) planes de mejoramiento por resultado de aprendizaje, aplicando el debido proceso y las medidas formativas académicas establecidas en este reglamento.

Parágrafo. En caso de que el aprendiz de los programas correspondientes a formación complementaria no esté logrando los resultados de aprendizaje, el instructor promoverá la realización de las actividades propuestas, de acuerdo con el cronograma de formación, las fechas de finalización de la ficha y los resultados de aprendizaje. Para este tipo de formación no aplica segundo evaluador, ni planes de mejoramiento.

Artículo 51. Inconformidad con la evaluación. El aprendiz que esté en desacuerdo con el resultado de la evaluación emitida por el Instructor podrá solicitar segunda revisión de la siguiente forma:

1. El aprendiz solicita al instructor que emitió el juicio evaluativo, mediante correo electrónico con copia al correo del coordinador académico del centro de formación profesional integral, la



Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA

- revisión de la evaluación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación o entrega de esta, argumentando los fundamentos del desacuerdo.
2. El Instructor da respuesta de aceptación o negación a la solicitud, mediante correo electrónico con copia al correo del coordinador académico del centro de formación profesional integral, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud por parte del aprendiz
 3. Si el instructor no responde dentro de este término o si responde, pero persiste el desacuerdo, el aprendiz podrá solicitar la asignación de un segundo evaluador, mediante registro en el sistema de gestión académico - administrativo de la entidad después de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que debió recibir respuesta por parte del instructor.
 4. La coordinación académica del centro de formación profesional integral, designará un segundo evaluador con el mismo perfil del Instructor que generó el juicio original, quien emitirá un segundo juicio evaluativo definitivo, contra este resultado no procede ningún recurso. Lo anterior, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la solicitud del aprendiz en el sistema de gestión académico-administrativo.

CAPÍTULO IX. REPRESENTATIVIDAD

Artículo 52. Representatividad de los aprendices. Se constituye en una estrategia institucional, en la que, a través de elección democrática, los aprendices de formación laboral y tecnológica eligen representantes de grupo (ficha) y del centro de formación profesional integral quienes, de acuerdo con el alcance de su representación, participan en la construcción de la comunidad SENA. La representatividad se entenderá así: vocero de grupo, vocero de grupos de aprendices con condición diferencial y pertenezcan a una población con condición de vulnerabilidad y representante de aprendices del centro de formación profesional integral.

Parágrafo 1. Cada grupo asociado a un programa de formación de todas las modalidades y jornadas contará con un (1) vocero principal quien tendrá suplencia. Los grupos de aprendices que se reconocen con una condición diferencial y pertenezcan a una población con condición de vulnerabilidad, podrán contar con un vocero principal que podrá o no tener suplente.

Parágrafo 2. Cada Centro de formación profesional integral, tendrá un (1) representante principal y un (1) representante suplente por modalidad y por jornada de formación.

Artículo 53. Requisitos y condiciones para ser Vocero de grupo o Vocero de grupos de aprendices que se autoreconozcan con una condición diferencial y pertenezcan a una población con condición de vulnerabilidad. Los aprendices deberán cumplir con lo siguiente:

**Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiziz SENA**

1. Estar activo en su programa de formación en etapa lectiva (estado de inducción o de formación) y debe pertenecer al grupo o ficha al que represente.
2. Postularse o dar su consentimiento para ser postulado, por los aprendices del mismo grupo (ficha) del programa de formación, o aprendices que se caractericen con condiciones de vulnerabilidad similar.
3. Tener disponibilidad, cuando se requiera, para trabajar en equipo, con el representante de centro de formación profesional integral (según modalidad y jornada) y con los demás integrantes de la comunidad educativa, en la medida que pueda dar cumplimiento a sus obligaciones académicas en su jornada de formación.

Artículo 54. Elección de los voceros. Se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de inicio del programa de formación, proceso que será acompañado por el instructor líder de la ficha o el instructor delegado. Una vez se identifiquen los candidatos a ser voceros, la elección se efectuará mediante voto individual en reunión del grupo interesado, será elegido vocero principal el aprendiz candidato que cuente con mayoría de votos y el segundo con la mayor votación será el vocero suplente, en caso de empate se definirá por sorteo. De esta reunión debe quedar acta.

Parágrafo 1. La elección de los voceros de grupos de aprendices en condición diferencial se realizará entre los meses de marzo y abril de cada año.

Parágrafo 2. En caso de que no presenten candidatos para la elección de voceros; el grupo registrara la decisión por medio de acta con la observación del subdirector del centro de formación profesional integral y coordinador de formación.

Parágrafo 3. Las evidencias que sustentan la elección de los voceros se gestionarán de acuerdo con lineamientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional.

Artículo 55. Periodo de Representación de los voceros. El periodo de representación de los aprendices voceros de grupo electos, será hasta la finalización de su etapa lectiva. Para el caso de los voceros de grupos de aprendices en condición diferencial de vulnerabilidad, podrá ser hasta por un (1) año de acuerdo con la duración del programa de formación que cursa.

Artículo 56. Responsabilidades de los voceros de aprendices y voceros de grupos de aprendices. Los voceros a que hace referencia este artículo tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Participar en las estrategias de fortalecimiento de liderazgo que se convoquen desde el centro de formación profesional integral, regional o la Dirección General.

**Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA**

2. Promover la participación de los aprendices en las diferentes actividades que aborden en su proceso formativo, así como en las que programe el centro de formación profesional integral para el desarrollo del Plan de Bienestar al Aprendiz.
3. Asistir y participar activamente, cada vez que sea citado, en los comités de evaluación y seguimiento, acompañamiento formativo, o disciplinario de su grupo.
4. Participar con los demás voceros y el (los) representante (s) del centro de formación profesional integral, en la formulación y realización de actividades, servicios y proyectos que beneficie a los aprendices que representa.
5. Invitar a los integrantes de su grupo, para que el proceso formativo se desarrolle de forma armónica y de diálogo directo con los actores vinculados a la formación.
6. Actuar como canal de comunicación e interlocutor entre los estamentos de la Comunidad Educativa SENA y los aprendices de su grupo.
7. Ser parte activa y garante del proceso electoral de aprendices representantes.

Parágrafo. La participación como vocero de grupo no lo exime de las responsabilidades de su formación profesional integral según rutas de aprendizaje.

Artículo 57. Revocatoria de la designación de los voceros. Los voceros de grupo y los voceros de grupos pueden ser relevados de la representación por sus compañeros de grupo, en caso de incumplimiento de sus responsabilidades o por falta(s) académica(s) o disciplinaria(s), o por postularse como candidato a representante de los aprendices por el centro de formación profesional integral o por renuncia voluntaria o por decisión mayoritaria del grupo que representa.

Artículo 58. Suplencia de voceros. En caso de que se requiera suplir o remover al vocero de grupo o al vocero de grupos de aprendices el vocero suplente asumirá las responsabilidades de vocero principal. La suplencia durará el tiempo que le faltaba al vocero principal para concluir el periodo. Si no hay vocero suplente, se desarrollará una nueva votación con los aprendices del grupo (ficha) para elegir nuevo vocero y suplente de la misma forma que se realizó inicialmente, de esta reunión debe quedar un acta.

Artículo 59. Requisitos y condiciones para postularse como representante de los aprendices del centro de formación profesional integral. El aprendiz que desee postularse como representante, deberá de reunir los siguientes requisitos y condiciones:

1. Acreditar registro académico “en formación” en los niveles técnico o tecnólogo en etapa lectiva.
2. No haber cursado más de (3) tres trimestres en su programa de formación (9 meses).
3. Postularse para la modalidad y jornada en la que está cursando su programa.
4. Diligenciar el formulario de inscripción habilitado para tal fin.



Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA

5. No presentar sanciones disciplinarias, ni académicas durante el programa de formación que cursa actualmente.
6. Tener aprobados todos los resultados de aprendizaje y competencias según ruta de aprendizaje, al momento de postularse.
7. No ser servidor público del SENA, como tampoco estar postulándose a un cargo de elección popular.
8. Presentar una propuesta programática que debe proyectarse en el marco de los principios, valores y procederes éticos institucionales, teniendo en cuenta el Reglamento del Aprendiz, el Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz y el Plan de Acción de Bienestar al Aprendiz del centro de formación profesional integral.

Artículo 60. Elección de representantes de aprendices. Una vez se identifiquen los candidatos a ser representantes de aprendices de las diferentes jornadas y modalidades, la elección se efectuará mediante voto individual ante toda la comunidad educativa de la jornada y modalidad que sea postulado a representar. Será elegido representante de aprendices principal, el aprendiz candidato que cuente con mayoría de votos, y el segundo con la mayor votación será el representante suplente. De esta reunión debe quedar acta.

Parágrafo 1. La elección de representantes de aprendices se realizará entre los meses de febrero a abril de cada año atendiendo los lineamientos operativos que emita la Dirección de Formación Profesional para tal fin.

Parágrafo 2. En caso de que la jornada del centro de formación profesional integral o la modalidad, no presente candidatos inscritos para la elección del representante de aprendiz SENA, este será elegido en reunión de voceros de la jornada o la modalidad correspondiente quienes postularán sus candidatos, entre ellos se hará una votación cerrada con la observación del subdirector de centro de formación profesional y el coordinador de formación. Se deberá llevar estricto registro por medio de acta del desarrollo de la reunión.

Parágrafo 3. Cuando se presenten condiciones atípicas que impidan la elección del representante de aprendiz SENA en la fecha estipulada, este será escogido en reunión de voceros de la jornada o la modalidad correspondiente quienes postularán sus candidatos, entre ellos se hará una votación cerrada con la observación del subdirector de centro de formación profesional integral y el coordinador de formación.

Parágrafo 4. Cuando gane el voto en blanco, el representante será escogido en reunión de voceros de la jornada o la modalidad correspondiente quienes postularán sus candidatos, entre ellos se hará una

**Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA**

votación cerrada con la observación del subdirector de centro de formación profesional integral y el coordinador de formación. n.

Parágrafo 5. Del proceso descrito en los párrafos anteriores deberá quedar registradas las actuaciones en actas suscrita por los participantes.

Artículo 61. Periodo de Representación como Representante de los Aprendices del Centro. El periodo de representación de los aprendices del centro de formación profesional integral, electos será el tiempo que va desde el momento en que queda suscrita la resolución de designación y hasta el momento en el cual se designe un nuevo representante. En ningún caso el representante ejercerá su rol por un periodo superior a dieciocho (18) meses.

Parágrafo 1. En caso de que el representante de aprendiz culmine su etapa lectiva antes del periodo determinado para ser representante y en caso de no existir representante suplente, este será escogido en reunión de voceros de la jornada o la modalidad correspondiente quienes postularán sus candidatos, entre ellos se hará una votación cerrada con la observación del subdirector del centro de formación profesional integral y el coordinador de formación. Se deberá llevar estricto registro por medio de acta del desarrollo de la reunión y se debe generar el acto administrativo, el cual debe ser informado al grupo de Bienestar al Aprendiz y Atención al Egresado o que haga sus veces de la Dirección de Formación Profesional

Artículo 62. Responsabilidades del Representante de Aprendices en el Centro. Es responsabilidad del representante de aprendices SENA, las siguientes:

1. Participar en las estrategias de fortalecimiento de liderazgo que se convoquen desde el centro de formación profesional integral, la Regional o la Dirección General.
2. Participar en las estrategias de formación en participación ciudadana y control social, que se convoquen desde el centro de formación profesional integral la regional o la Dirección General.
3. Desarrollar la propuesta programática que presentó.
4. Articular sus propuestas de trabajo, en conjunto con el centro de formación profesional integral profesional orientadas a beneficiar a los aprendices SENA y que aporten a la construcción de la comunidad SENA.
5. Participar cuando sea convocado en representación de los aprendices que lo eligieron, en la formulación y planeación de actividades que lidere la subdirección de centro la regional o la Dirección General.
6. Actuar como canal de comunicación e interlocutor entre los estamentos de la Comunidad Educativa SENA y los aprendices, como un aporte a un mejor funcionamiento del centro de formación profesional.

**Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA**

7. Comunicar a los aprendices que representa, sobre eventos o actividades que aporten a su desarrollo integral en línea con las políticas institucionales.
8. Asistir, cada vez que sea citado, y participar activamente en los comités de evaluación y seguimiento.
9. Promover, en coordinación con el representante suplente y voceros de Grupo, el cumplimiento de los compromisos, derechos y deberes del aprendiz SENA, e incentivar el cuidado y mantenimiento de los ambientes de aprendizaje en los que se desarrollan los programas; para lo cual podrán utilizar los medios de comunicación institucional previa concertación con el centro de formación profesional integral.
10. Presentar informe de su gestión al profesional de bienestar al aprendiz o quien haga sus veces del centro de formación profesional integral finalizar su periodo como representa, el cual será presentado y divulgado con los aprendices de su jornada y modalidad mediante los canales de comunicación dispuestos por el centro de formación profesional integral.

Parágrafo. La participación como representante de aprendices no lo exime de las responsabilidades de su formación profesional integral según rutas de aprendizaje.

Artículo 63. Revocatoria de la designación del Representante de aprendiz SENA. Los representantes principales y suplentes electos del centro de formación profesional integral pueden ser removidos de su representación perdiendo su investidura y representatividad ante la Comunidad Educativa, por las siguientes causales:

1. Incumplimiento de sus responsabilidades como representante de aprendiz SENA.
2. Bajo rendimiento académico que le implique mayor dedicación a su formación.
3. Sanción impuesta por faltas académicas o disciplinarias, de conformidad con lo señalado en el Reglamento del aprendiz.
4. Solicitud expresa y sustentada por la Comunidad Educativa SENA.
5. Terminación anticipada del proceso de formación en el SENA.
6. Desarrollo de la etapa productiva que impida el cumplimiento de sus responsabilidades como representante de aprendiz SENA.
7. Situaciones personales, de tipo legal, de salud o familiar, debidamente sustentadas, que le impida su gestión.

Parágrafo 1. Para la revocatoria de la designación como representante de aprendiz SENA, se reunirá el subdirector del centro de formación profesional integral, el profesional de bienestar o quien haga sus veces, el coordinador de formación, quienes analizarán y resolverán la situación, según lo establecido en el presente reglamento, de esta reunión debe quedar un acta.

**Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA**

Parágrafo 2. El acto administrativo de revocatoria para la elección de la representación de aprendiz SENA no admite la interposición de recurso, en razón a que se trata de un acto académico.

Parágrafo 3. Los representantes de aprendices podrán renunciar voluntariamente y por escrito a su representación por medio de comunicación radicada ante el subdirector del centro de formación profesional integral.

Artículo 64. Suplencia de Representante de aprendices. Cuando se haga efectiva la revocatoria o la renuncia voluntaria a la elección de los representantes, asumirá el cargo el suplente respectivo.

Parágrafo 1. En caso de que el suplente presente alguna situación referida en las causales de revocatoria de la representación o por alguna otra circunstancia se presente nuevamente la vacancia en la representación, la asumirá quien haya obtenido el tercer lugar en la elección, y así sucesivamente en orden descendente siempre y cuando esté interesado en tomar la representación; en caso de que éste no exista o no esté interesado en tomar la representación, se desarrollará una elección con los voceros de grupo del centro de formación profesional integral de la jornada y modalidad correspondiente. El representante electo, cumplirá con las funciones establecidas como representante de aprendices del Centro.

Parágrafo 2. El nuevo Representante del aprendiz SENA que asuma la suplencia, ejercerá durante el tiempo que le faltaba al representante revocado para concluir el periodo, o por el tiempo que dure la ausencia del representante. Los periodos son de carácter institucional y no personal.

Artículo 65. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y para los aprendices que se matriculen con posterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento, **GLOSARIO**

Formación Profesional Integral. De acuerdo con el Estatuto de la Formación Profesional Integral del Servicio Nacional de aprendizaje - SENA, es un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social, que le permiten a la persona actuar crítica y creativamente en el mundo del trabajo y de la vida.

La formación profesional integral como proceso educativo, con identidad propia orientada desde y hacia el trabajo productivo, hace parte del servicio público educativo y se rige por los principios y fines generales de la educación señalados en la Ley 115 de 1994 Ley General de Educación.

Comunidad educativa SENA. En la Formación Profesional Integral participan diferentes actores, cada uno de los cuales conoce y ejerce su rol dentro del proceso de formación profesional integral desde el diseño, desarrollo y ejecución de la misma, entre los cuales están: los aprendices, instructores, personal directivo y, administrativo y de apoyo; por extensión dentro del proceso

**Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA**

formativo, la familia o acudientes, egresados, empresarios, instituciones educativas, representantes de los trabajadores de los sectores económicos y sociales, con quienes se trabaja en articulación permanente para fortalecer y promover estrategias con el sector productivo público y privado.

Aprendiz SENA. Se considera aprendiz a toda persona matriculada en el SENA, en cualquiera de las modalidades y niveles de los programas de formación que la entidad oferte.

Principios y valores. El aprendiz y demás miembros de la comunidad SENA deberán respetar los principios y valores institucionales que regulan y hacen posible la convivencia en los centros de formación profesional integral y en todos sus ambientes formativos institucionales o en aquellos donde el aprendiz represente al SENA.

Centros de Convivencia. Corresponde a un servicio de alojamiento para aprendices en los centros de formación profesional integral.

Contrato de aprendizaje. Es una forma especial dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario.

Vínculo laboral. Desempeño a través de vinculación laboral o contractual en actividades relacionadas con el programa de formación de conformidad con la normativa dispuesta para contratos de aprendizaje. La constancia de cumplimiento a satisfacción es expedida por la empresa respectiva

Vinculación formativa. Proceso por medio del cual el aprendiz desarrolla su etapa productiva en el sector público o privado a través del acto administrativo, lo anterior de conformidad a lo estipulado en la Ley 1780 de 2016 y la resolución 3546 de 2018.

Proyecto Productivo empresarial. Proyecto que el permite al aprendiz realizar su etapa productiva, mediante la definición de una idea de negocio que se viabiliza en un proyecto con un plan de

**Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA**

negocios donde pueda aplicar los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias de un programa de formación.

Proyecto Productivo innovador. Proyecto que el permite al aprendiz realizar su etapa productiva, mediante la definición de una idea innovadora que se viabiliza en un proyecto con un plan de negocios donde pueda aplicar los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias de un programa de formación.

Proyecto Productivo Agroempresarial. Proyecto que el permite al aprendiz realizar su etapa productiva, mediante la definición de una idea de negocio para el sector agroempresarial que se viabiliza en un proyecto con un plan de negocios donde pueda aplicar los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias de un programa de formación.

Investigación Aplicada Son proyectos enfocados en la generación de nuevo conocimiento en donde convergen los procesos enseñanza - aprendizaje al interior de cada uno de los programas de formación profesional. Estos proyectos son formulados y ejecutados por aprendices bajo la tutoría y guía de los instructores o facilitadores que acompañan su proceso formativo. Se busca que estos proyectos permitan realizar un entendimiento profundo del objeto de estudio en donde los aprendices apliquen de manera coordinada y sincrónica los conocimientos y habilidades adquirido.

Equipo Ejecutor: Instructores que establecen las rutas de aprendizaje que garanticen el logro de la totalidad de los resultados de aprendizaje del programa de formación. El Instructor orienta el desarrollo del proceso formativo con el apoyo de las TICs y la plataforma dispuesta por la Entidad



Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA

MARCO NORMATIVO

Las siguientes son las normas vigentes que de manera general se articulan con el reglamento al aprendizaje

Constitución Política de Colombia	
Asunto	En ejercicio de su poder soberano, representado por sus delegatarios a la Asamblea Nacional Constituyente, invocando la protección de Dios, y con el fin de fortalecer la unidad de la Nación y asegurar a sus integrantes la vida, la convivencia, el trabajo, la justicia, la igualdad, el conocimiento, la libertad y la paz, dentro de un marco jurídico, democrático y participativo que garantice un orden político, económico y social justo, y comprometido a impulsar la integración de la comunidad latinoamericana, decreta, sanciona y promulga la siguiente Constitución Política.
Especificidad	Es norma de normas y en ella se encuentran todos los principios y garantías que



Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiziz SENA

	debe hacer prevalecer la entidad.
Fuente	Congreso de la República.
Ley 30 de 1992	
Asunto	Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.
Especificidad	Los campos de acción de la Educación Superior son: El de la técnica, el de la ciencia el de la tecnología, el de las humanidades, el del arte y el de la filosofía.
Fuente	Congreso de la República
Ley 115 de 1194	
Asunto	Por la cual se expide la ley general de educación.
Especificidad	La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes.
Fuente	Congreso de la República
Ley 119 de 1994	
Asunto	Por la cual se reestructura el Servicio Nacional de aprendizaje, SENA, se deroga el Decreto 2149 de 1992 y se dictan otras disposiciones.
Especificidad	El Servicio Nacional de aprendizaje, SENA, está encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.
Fuente	Congreso de la República.
Ley 387 de 1997	
Asunto	Por la cual se adoptan medidas para la prevención del desplazamiento forzado; la atención, protección, consolidación y estabilización socioeconómica de los desplazados internos por la violencia en la República de Colombia.



Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiziz SENA

Especificidad	Las instituciones comprometidas en la Atención Integral a la Población Desplazada, con su planta de personal y estructura administrativa, deberán adoptar a nivel interno las directrices que les permitan prestar en forma eficaz y oportuna la atención a la población desplazada, dentro del esquema de coordinación del Sistema Nacional de Atención Integral a la Población Desplazada. 11. El SENA dará prioridad y facilidad para el acceso de jóvenes y adultos desplazados por la violencia, a sus programas de formación y capacitación técnica.
Fuente	Congreso de la República.
Ley 361 de 1997	
Asunto	Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas en situación de discapacidad y se dictan otras disposiciones.
Especificidad	El Servicio Nacional de aprendizaje, SENA, realizará acciones de promoción de sus cursos entre la población en situación de discapacidad y permitirá el acceso en igualdad de condiciones de dicha población previa valoración de sus potencialidades a los diferentes programas de formación. Así mismo a través de los servicios de información para el empleo establecerá unas líneas de orientación laboral que permita relacionar las capacidades del beneficiario y su adecuación con la demanda laboral.
Fuente	Congreso de la República
Ley 789 de 2002	
Asunto	Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.
Especificidad	Los artículos con especificidad SENA son: 12, 13, 14, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 50, 52.
Fuente	Congreso de la República
Ley 982 de 2005	
Asunto	Por la cual se establecen normas tendientes a la equiparación de oportunidades para las personas sordas y sordociegas y se dictan otras disposiciones
Especificidad	Los artículos con especificidad SENA son. 36 y 38.
Fuente	Congreso de la República.
Ley 1232 de 2008	



Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiziz SENA

Asunto	Por la cual se modifica la Ley 82 de 1993, Ley Mujer Cabeza de Familia y se dictan otras disposiciones
Especificidad	Los establecimientos públicos de educación básica, media y superior atenderán de preferencia las solicitudes de ingreso de hijos o dependientes de mujeres cabeza de familia, siempre que cumplan con los requisitos y que los resultados de sus exámenes de admisión y demás pruebas, sean por lo menos iguales a los de los demás aspirantes.
Fuente	Congreso de la República

Ley 1448 de 2011	
Asunto	Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones.
Especificidad	Tiene por objeto establecer un conjunto de medidas judiciales, administrativas, sociales y económicas, individuales y colectivas, en beneficio de las víctimas de las violaciones contempladas en el artículo 3 de la presente ley, dentro de un marco de justicia transicional, que posibiliten hacer efectivo el goce de sus derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición, de modo que se reconozca su condición de víctimas y se dignifique a través de la materialización de sus derechos constitucionales.
Fuente	Congreso de la República.
Ley 1566 de 2012	
Asunto	Por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional “entidad comprometida con la prevención del consumo, abuso y adicción a sustancias” psicoactivas.
Especificidad	El Servicio Nacional de aprendizaje –SENA– diseñará, promoverá y ejecutará programas de formación técnica y tecnológica profesional integral para el abordaje y atención a personas con problemas de consumo, abuso y adicción a sustancias psicoactivas.
Fuente	Congreso de la República.
Ley estatutaria 1618 de 2013	
Asunto	Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
Especificidad	El artículo 13 establece los deberes del SENA.



Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiziz SENA

Fuente	Congreso de la República.
DECRETO 1330 DE 2019	
Asunto	Por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación
Especificidad	Sección 2 Características del Registro Calificado. Establece las condiciones que deben obligatoriamente cumplir las instituciones educación superior, legalmente reconocidas por Ministerio Educación Nacional, y aquellas habilitadas por la Ley, para ofrecer y desarrollar programas académicos de educación superior en territorio nacional.
Fuente	Ministerio de Educación Nacional
DECRETO 1649 DE 2021	
Asunto	Por el cual se adopta y reglamenta el Marco Nacional de Cualificaciones (MNC), se dictan otras disposiciones y se adiciona la Parte 7 al Libro 2 del Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación
Fuente	https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=173957
Decreto 1650 de 2021	
Asunto	Por el cual se adiciona el Capítulo 9 al Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en lo relacionado con el Subsistema de Formación para el Trabajo y su Aseguramiento de la Calidad
Fuente	https://www.mineduccion.gov.co/1780/articles-409609_recurso_1.pdf

DECRETO 933 DE 2003

Asunto	Por medio del cual se reglamenta el Contrato de Aprendizaje y se dictan otras disposiciones
Especificidad	Regulación de normas especiales para la celebración del contrato de aprendizaje.
Fuente	



ACUERDO No.

DE 2022

Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiziz SENA

DECRETO 2585 DE 2003

Asunto	Por el cual se reglamenta el contrato de aprendizaje y se adiciona el Decreto 933 de 2003
Especificidad	Regulación de normas especiales para la celebración del contrato de aprendizaje.
Fuente	Ministerio de Trabajo.



El empleo
es de todos

Mintrabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

REGLAMENTO DEL APRENDIZ DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL
DIRECCIÓN GENERAL
Bogotá, D.C. 2022**



TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I. DERECHOS DEL APRENDIZ	4
CAPÍTULO II. ESTIMULOS E INCENTIVOS.....	7
CAPÍTULO III. DEBERES DEL APRENDIZ	8
CAPÍTULO IV. PROHIBICIONES	12
CAPÍTULO V. INGRESO AL SENA.....	14
CAPÍTULO VI. TRÁMITES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS	19
CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, CUMPLIMIENTO Y PERMANENCIA.	26
CAPÍTULO VIII. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONATORIAS.....	30
CAPÍTULO VIII. EVALUACIÓN	Error! Bookmark not defined.
CAPÍTULO IX. REPRESENTATIVIDAD	48
MARCO NORMATIVO	54



ALCANCE

Este reglamento aplica para el Aprendiz SENA durante todo su proceso formativo, en todas las sedes, jornadas, niveles, modalidades y tipos de formación, incluyendo las realizadas en el marco de convenios y alianzas. Se extiende a los lugares y actividades en los que el aprendiz está en representación de la institución o mientras porta el uniforme del programa o prendas con la imagen institucional, sin importar el lugar donde se encuentre.



CAPÍTULO I DERECHOS DEL APRENDIZ

Artículo 1. Derechos del aprendiz SENA. Conforme a lo establecido por el ordenamiento jurídico nacional, el SENA tiene el deber de ofrecer una formación integral al aprendiz que comprenda no solo el acceso sino la implementación de procesos didácticos y pedagógicos, que aseguren la formación con calidad acorde a la exigencia de la sociedad y mercado laboral

Es así como la formación que se ofrece debe favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del aprendiz, fortaleciendo la formación de valores ético-morales, ciudadanos y de los saberes culturales, científicos y técnicos, aplicados a las expectativas de vida que estos tengan, además de su papel activo en la sociedad.

Por lo anterior, el SENA garantiza de forma continua e ininterrumpida los derechos de los aprendices, estableciendo un catálogo que garantice el pleno desarrollo e implementación de estos.

En línea con esta definición y de los derechos consagrados en la Constitución Política de Colombia, el aprendiz SENA tiene derecho a:

1. Ser acreditado como aprendiz del SENA, cuando este se encuentre debidamente matriculado, ante dependencias internas de la entidad y externas cuando sea requerido.
2. Recibir trato digno, respetuoso y equitativo por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Expresar con libertad su pensamiento, conocimiento e ideas en el marco del respeto hacia los demás.
4. Recibir al iniciar el proceso de formación, orientación sobre la organización y funcionamiento del SENA, de la regional, el centro de formación profesional integral y para presentarse a un nuevo programa de formación laboral y tecnológico, el egresado deberá esperar por lo menos seis (6) meses, contados a partir de la fecha de la certificación.
5. Recibir formación profesional integral con calidad, contando con la competencia humana y técnica de los instructores; su acompañamiento en el desarrollo de las etapas lectiva y productiva, la calidad de los ambientes formativos adecuados y equipados con insumos, herramientas y materiales de formación acorde con el tipo de programa a desarrollar, según lo dispuesto por los procedimientos institucionales.
6. Disponer de los recursos requeridos para el proceso formativo de acuerdo con la modalidad del programa de formación, utilizando las instalaciones y ambientes de



formación en los centro de formación profesional integral o de otros donde se desarrolle el respectivo programa.

7. Disponer, a través del ambiente virtual de aprendizaje, de los recursos requeridos para el desarrollo de la formación en programas de modalidad virtual y a distancia.
8. Recibir oportunamente del Centro de formación profesional integral los elementos de protección personal requeridos para la ejecución de actividades propias del programa de formación que así lo requiera, para la protección de su integridad, en los ambientes de formación del SENA o de otras entidades y lugares donde se desarrolle.
9. Acceder a los servicios de bienestar al aprendiz SENA, orientados a garantizar la formación integral, atendiendo la reglamentación que se expida por parte del SENA.
10. Recibir orientación académica y actitudinal que estimule el desarrollo personal y promueva la convivencia social.
11. Ser reconocido como aprendiz en el marco de las políticas de atención a población con discapacidad y atención con enfoque pluralista y diferencial que le posibiliten la participación, progreso y permanencia en su proceso formativo.
12. El debido proceso en las diferentes etapas de la formación, así como en los procesos administrativos y disciplinarios haciendo uso en todo momento del derecho de defensa y contradicción.
13. Ser escuchado y atender sus peticiones respetuosas de manera oportuna, por parte de los directivos, instructores y personal administrativo en sus diferentes instancias, ante las dificultades que se puedan presentar en su proceso de formación.
14. Recibir orientación para denunciar ante las autoridades competentes, por parte del centro de formación profesional integral ante propuestas, actos inmorales o actuaciones que afecten su integridad parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
15. Participar objetivamente en el mejoramiento continuo del programa a través de los procesos institucionales de aseguramiento de la calidad de la formación profesional integral.
16. Ser evaluado objetiva e integralmente, con base en los criterios de evaluación, los resultados de aprendizaje, la ruta formativa de su programa y el plan de trabajo o cronograma de actividades según la modalidad de formación que corresponda en el marco de los procedimientos institucionales y conocer el resultado de la evaluación dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la entrega de las evidencias.
17. Ser notificado en debida forma de los trámites académicos y administrativos solicitados o sanciones cuando estas ocurran.
18. Solicitar la revisión de las evaluaciones del proceso de formación profesional integral, si considera que el resultado no es objetivo, deberá acogerse al procedimiento establecido en el presente Reglamento.
19. Recibir información acerca de las diferentes opciones para desarrollar la etapa productiva cuando aplique.



20. Postularse o participar en aquellas estrategias que el SENA proponga para el fortalecimiento del ser integral del aprendiz, previo cumplimiento de los requisitos que se establezcan.
21. Presentar las evaluaciones de manera extemporánea y demás actividades de formación, cuando acredite justificación de su inasistencia por salud, calamidad familiar, fuerza mayor y caso fortuito.
22. Obtener la certificación o título del programa de formación correspondiente, una vez haya aprobado en forma satisfactoria todos los resultados de aprendizaje y demás requisitos institucionales y aquellos definidos por las normas nacionales.
23. Postularse y votar para las elecciones de representantes de los aprendices y voceros en las diferentes instancias de acuerdo con los requisitos y el procedimiento establecido por el SENA.
24. Solicitar reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con la normatividad vigente que lo regule.
25. Derecho a postularse a las convocatorias realizadas por la entidad para acceder a los estímulos y apoyos socioeconómicos de acuerdo con la normatividad y procedimiento vigente.



CAPÍTULO II. ESTÍMULOS E INCENTIVOS

Artículo 2. Son beneficios o reconocimientos que se otorgan a los aprendices, para su permanencia en el proceso formativo y como valoración de actuaciones meritorias o logros sobresalientes obtenidos durante su proceso formativo, por ley, convenio o alianzas, los cuales podrán ser:

1. Reconocimiento a través de mención de honor o distinción por su desempeño sobresaliente en el proceso formativo, por el centro de formación profesional integral.
2. Postularse o ser postulado para representar al SENA en diferentes tipos de eventos, concursos y competencias institucionales internas o externas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.
3. Postularse o ser postulado, en caso de cumplir con los requisitos establecidos para realizar intercambios nacionales o internacionales y así como las certificaciones internacionales en virtud de la formación profesional.
4. Postularse, en caso de cumplir con los requisitos, como monitor de un tema específico en el cual demuestre competencia destacada, en el programa de formación, en la especialidad y actividades de formación que requiera su aporte.
5. Postularse para recibir apoyos socioeconómicos.

Parágrafo 1. Para la asignación de los estímulos el aprendiz deberá cumplir con los requisitos y procedimientos que se establezcan por parte de la entidad para cada uno de ellos.

Parágrafo 2. La suspensión o pérdida de los estímulos o incentivos debe estar mediada por el debido proceso y si estos fueron asignados mediante Resolución, se debe expedir la suspensión o cancelación por el mismo acto administrativo.



CAPÍTULO III. DEBERES DEL APRENDIZ

Artículo 3. Deberes del aprendiz SENA. Se entiende por deber, la obligación legal, social o 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, la sana convivencia, el servicio a los demás, la seguridad de las personas y de los bienes de la institución.

Además de los consagrados en la Constitución y las leyes colombianas, el aprendiz SENA es responsable de cumplir con los siguientes deberes, obligaciones y responsabilidades:

1. Suscribir al momento de asentar la matrícula, el acta de compromiso como aprendiz SENA cuando se trate de programas de formación laboral o tecnológica.
2. Conocer y cumplir con el reglamento del aprendiz y demás normas del SENA asociadas con su proceso formativo.
3. Actuar siempre teniendo como base los principios, valores y procederes institucionales, interiorizando y expresando en sus actitudes y comportamientos los deberes del aprendiz SENA establecidos en este reglamento y asumidos en el momento de la matrícula; obrando con honestidad, respeto, responsabilidad, lealtad, justicia, compañerismo y solidaridad con la totalidad de los integrantes de la comunidad educativa y expresándose con respeto, cultura y educación, en forma directa, a través de medios, canales o espacios internos o externos que le facilita la entidad.
4. Actualizar de oficio (aprendiz) o a solicitud de parte (el SENA), la información reportada en los aplicativos del SENA en los que se adelanten trámites para aprendices, de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Registrar y mantener actualizada la información reportada en los aplicativos del SENA en los que se adelanten trámites para aprendices, de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Asistir con puntualidad a todas las actividades propias del proceso de formación y participar activamente en las actividades en la plataforma de aprendizaje institucional respetando las fechas establecidas.
7. Cumplir con todas las acciones orientadas al logro de los resultados de aprendizaje, según el cronograma de actividades previsto.
8. Justificar debidamente inasistencias o incumplimientos a las actividades de la formación, en los términos establecidos en el presente reglamento.
9. Participar activamente en procesos de autoevaluación de la calidad de la formación.
10. Reportar oportunamente ante el instructor como primera instancia, y en segunda instancia al coordinador académico, las situaciones que se presenten en la ejecución de la formación, que afecten el desarrollo de esta.



11. Cumplir con la reglamentación y directrices que se emitan para su participación en actividades programadas por el SENA o en las que la represente, como salidas técnicas, intercambios de aprendices a nivel nacional e internacional, así como en las demás de carácter lúdico- pedagógico.
12. Cumplir el procedimiento establecido para solicitar tramites académicos y administrativos (Traslados, Aplazamiento, Retiro voluntario y Reintegro) que presente durante su proceso formativo.
13. Hacer uso apropiado de los ambientes de formación SENA (infraestructura física, equipos, maquinarias, herramientas, recursos didácticos, técnicos, tecnológicos y bibliográficos), disponibles para su proceso de aprendizaje, asumiendo responsabilidad legal en situaciones de utilización inadecuada y uso indebido, que deterioran los ambientes de aprendizaje y generan detrimento patrimonial.
14. Participar en las reuniones que programe el centro de formación profesional integral para seguimiento a las actividades desarrolladas durante el desarrollo de sus etapas formativas (lectiva y productiva). La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.
15. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos entregados.
16. Recibir al iniciar el proceso de formación orientación sobre la organización y funcionamiento del SENA, de la regional, del centro de formación profesional integral y para presentarse a un nuevo programa laboral o tecnológico, el egresado deberá esperar por lo menos seis (6) meses contados a partir de la fecha de certificación.
17. Realizar personalmente las evaluaciones, investigaciones, actividades y prácticas de formación, haciendo uso de sus conocimientos, su esfuerzo personal, creatividad y autoría propia, absteniéndose de presentar como propios, escritos, documentos, ideas, o resultados que no sean de su autoría.
18. Respetar los bienes y recursos culturales, naturales, físicos, digitales, de uso público o privado (en la entidad o fuera de ella) y velar por la conservación del ambiente sano, apoyando o colaborando en las acciones que adelante el centro de formación profesional integral para su protección, conservación y buen uso.
19. Usar apropiadamente y promover el uso de los elementos de protección personal que correspondan a la ejecución de su formación, aplicando las buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo definidas por la entidad y por la normatividad para cuidar de su vida, salud e integridad, prevenir riesgos y promover ambientes seguros y saludables.
20. Cumplir con la reglamentación y directrices que se emitan por el SENA para la realización de la etapa productiva.



21. Atender las indicaciones de identificación de usuarios que disponga la entidad para el ingreso a las sedes del SENA y a los ambientes de formación.
22. Propender por estar en las mejores condiciones de aseo y presentación personal.
23. Portar el uniforme establecido por el centro de formación profesional integral excepto cuando en el desarrollo de la etapa productiva, la empresa patrocinadora exija lo contrario.
24. Ingresar a las plataformas virtuales institucionales, debidamente identificado con el tipo y número de identificación vigente y contraseña de acceso, los cuales son de uso intransferible. El uso de esta información es de su competencia y asumirá la responsabilidad frente al marco normativo vigente.
25. Participar en los foros de discusión y demás espacios de socialización en los ambientes virtuales de aprendizaje institucionales en los que desarrollan actividades formativas, siguiendo normas de comunicación digital, 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 programa.
26. Informar al instructor, coordinador, directivo o personal de apoyo, cualquier irregularidad que comprometa el buen nombre y normal marcha del centro de formación profesional integral o de la entidad, sus ambientes y medios de formación y de la comunidad formativa, o que considere sospechosa dentro de la Institución y en los ambientes de aprendizaje, permitiendo una actuación oportuna, preventiva o correctiva.
27. Obrar conforme al principio del respeto de los derechos de los demás evitando realizar o apoyar actos que limiten o afecten la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa, como impedir el acceso a funcionarios y aprendices a los centros de formación profesional integral y demás instalaciones físicas y virtuales del SENA.
28. Informar de manera oportuna al centro de formación profesional integral, las condiciones de afectación a la salud que comprometan su integridad o la de la comunidad SENA, o interfieran en la ejecución de su proceso de formación.
29. Asumir con compromiso las responsabilidades recibidas y más aún si son de representación de su grupo (ficha), del centro de formación profesional integral, de la regional, o de la misma institución frente a otras entidades.
30. Hacer entrega oportuna de toda la documentación requerida para poder ingresar, formarse y certificarse en el SENA según programa de formación.
31. Atender y desarrollar oportunamente las acciones de formación dentro del marco temporal definido en este reglamento.
32. Atender el reglamento y demás disposiciones internas de la empresa en la que se encuentre adelantado su etapa productiva o su formación dual.
33. Verificar periódicamente en el aplicativo institucional que los juicios de aprendizaje se encuentren registrados y evaluados.

Parágrafo 1. Para el caso del aprendiz en condición de discapacidad, además de los deberes enunciados, deberá:



1. Poner en conocimiento oportunamente al centro de formación profesional integral sobre la discapacidad, aportando certificado médico y demás documentos pertinentes, para proceder a la gestión de los ajustes razonables que le posibiliten la participación, progreso y permanencia en su proceso formativo.
2. Procurar por el cuidado de su salud y el bienestar de la comunidad, cumpliendo con sus tratamientos médicos o procesos de rehabilitación establecidos por las instancias de salud tratantes.
3. Hacer partícipe a la familia, cuidador o red de apoyo en los procesos de acompañamiento institucional como apoyo a su proceso formativo siempre y cuando se requiera.



CAPÍTULO IV. PROHIBICIONES

Artículo 4. Se considerarán prohibiciones para los Aprendices del SENA, las siguientes:

1. Aportar documentación o registrar información en los sistemas de gestión académica de la entidad u otro aplicativo institucional que difiera con la realidad, para el ingreso a la entidad, procesos de certificación o para obtener cualquier beneficio de esta.
2. Suplantar identidad durante el proceso de ingreso, de formación y certificación.
3. Alterar, adulterar, falsificar o sustraer documentos públicos o privados correspondientes al SENA o emitidos por ella.
4. Realizar plagio a fuentes bibliográficas, materiales, trabajos y demás documentos generados en las actividades formativas, así como concursos, juegos o competencias de cualquier carácter.
5. Utilizar el internet y otras herramientas tecnológicas dispuestas por el SENA para su proceso formativo, para generar, transmitir, publicar o enviar información confidencial, de circulación restringida, inadecuada, malintencionada, violenta, ilegal, peligrosa, pornográfica, insultos o agresiones u otras que afectan la integridad, la moralidad y seguridad.
6. Fumar en el centro de formación profesional integral o en los ambientes formativos SENA.
7. Ingerir, ingresar, comercializar, promocionar o suministrar bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier otro tipo de sustancias psicoactivas, dentro de las instalaciones físicas o virtuales del SENA o en los ambientes de formación, como en actividades o eventos que realice la entidad. Así mismo ingresar a la entidad en estado que indique alteraciones ocasionadas por el consumo de estos o cuando utilice cualquier prenda o distintivo fuera de la entidad que lo identifique como aprendiz SENA.
8. Ingresar o portar armas, objetos cortopunzantes, explosivos u otros artefactos que representen riesgo o puedan ser empleados para atentar contra la vida o la integridad física de las personas, en el Centro de formación profesional integral o en los ambientes formativos SENA, para destruir o deteriorar la planta física o los bienes de la entidad o de las instituciones con las cuales se adelanten actividades de aprendizaje, culturales, recreativas, deportivas y sociales, entre otras. Los miembros de la fuerza pública y organismos de seguridad del Estado, que se encuentren en un proceso de aprendizaje, no podrán portar armas en el centro de formación profesional integral.
9. Utilizar el nombre del SENA, las instalaciones físicas o virtuales, el internet y nuevas tecnologías, para actividades particulares o con ánimo de lucro, exceptuando aquellas que sean parte de proyectos productivos aprobados por la instancia competente.
10. 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 copartípe de delitos contra ellos o contra la Institución.
11. Destruir, sustraer, dañar total o parcialmente instalaciones físicas o virtuales, equipos, materiales, software, elementos y dotación en general del SENA o de instituciones, empresas u otras entidades



donde el aprendiz represente la entidad o se desarrollen actividades de aprendizaje, culturales, recreativas, deportivas y sociales o intercambios estudiantiles nacionales o internacionales.

12. Obstaculizar el ingreso a los centros de formación profesional integral, ambientes de formación y demás lugares dispuestos por el SENA 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 estas se desarrollen.
13. Realizar acciones proselitistas de carácter político o religioso dentro de las instalaciones físicas o virtuales del SENA y demás ambientes de formación donde se desarrollen actividades.
14. Todo acto que sabotaje, perturbación que impida las actividades de formación, administrativas y de bienestar que se realicen en la entidad o en los sitios donde se le represente.
15. Ingresar o salir de cualquier instalación del centro de formación profesional integral o de la entidad donde se desarrolle la formación, por sitios diferentes a la portería, saltando muros, cercas o violentando puertas, ventanas y cerraduras.
16. Elaborar escritos o mensajes satíricos, dibujar o escribir sobre cualquier superficie, objeto o mueble de las instalaciones físicas o virtuales donde se desarrollan programas de formación; o pegar avisos, carteles, pancartas o análogos en sitios no autorizados; En los lugares autorizados para información institucional no podrán ser utilizados para publicar mensajes que se constituyan en hostigamiento, acoso, bullying, mobying u otro acto discriminatorio dirigido a integrantes de la comunidad educativa.
17. Promover o tener comportamientos o actitudes que impacten de forma negativa el estado de salud física o psicológica de los miembros de la comunidad SENA.
18. Discriminar a cualquier miembro de la comunidad SENA por condición de raza, sexo, nacionalidad, origen étnico, lengua, religión, identidad de género, orientación sexual, religión, situación económica, discapacidad, o preferencias políticas.
19. Incumplir el reglamento o la normatividad adoptada por la empresa en la que se encuentra adelantando su etapa productiva o su formación dual o bajo otra modalidad.



CAPÍTULO V. INGRESO AL SENA

Artículo 5. INGRESO: Las personas que deseen cursar formación en la entidad deberán tener en cuenta los siguientes parámetros.

1. La oferta de formación se divulga por los medios de comunicación que dispone la entidad en el territorio nacional. La finalidad de esta actividad es brindar información oportuna y de calidad a todos los aspirantes a la formación profesional del SENA, contando con horarios flexibles de consulta e inscripción a través del “*Portal de Oferta Educativa SENA*”, esto en función de los requerimientos, posibilidades y lugares de acceso de los usuarios.
2. La edad mínima de ingreso a la formación del SENA será la establecida en los procedimientos institucionales de acuerdo con la normatividad vigente; en todo caso se aplicará la edad mínima que se establezca como requisito en el diseño curricular del programa de formación respectivo. Para aquellos aprendices menores de edad que accedan, reciban y desarrollen la formación profesional integral según lo establecido en este reglamento y en los procedimientos institucionales, los padres de familia, acudientes o apoderados deben firmar el consentimiento informado y el aprendiz firmar su asentimiento, incluyéndolo en la documentación para legalizar la matrícula. A través de este documento, los padres de familia, acudientes o apoderados expresan su autorización para que el aprendiz adelante la formación profesional en el SENA, además se comprometen a brindar el acompañamiento necesario para que el aprendiz desarrolle con éxito dicha formación profesional integral y se hacen responsables de sus actuaciones, así como sus representantes para efectos administrativos y legales.
3. El ingreso de aspirantes a la Formación Profesional en el Servicio Nacional de aprendizaje SENA está regulado tanto por la normatividad emanada del Gobierno Nacional, el Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Educación Nacional como por la reglamentación interna vigente en la entidad.
4. El ingreso a los programas de formación laboral y tecnológica de oferta abierta se rige por los requisitos de ingreso establecidos en el diseño curricular del programa en los tiempos definidos en el Calendario Académico y de Labores expedido mediante Resolución. El ingreso a programas de formación complementaria se rige por los requisitos descritos en el diseño curricular del programa correspondiente, las inscripciones están disponibles durante todo el año teniendo en cuenta las necesidades del sector productivo, la capacidad de los centros de formación profesional integral y la demanda de cada uno de los cursos, por lo tanto se debe consultar su disponibilidad en el portal de la oferta.
5. El proceso de registro e inscripción los realiza el aspirante directamente en el aplicativo adoptado para la gestión académica administrativa, pero en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso, el subdirector del centro de formación profesional integral proveerá con su equipo de trabajo, el registro y la inscripción de los



aspirantes en el aplicativo dentro de las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria.

6. La inscripción en los programas de formación que la entidad oferta es responsabilidad del aspirante.
7. El SENA a través de los centros de formación profesional integral se encargará de realizar de manera correcta en el aplicativo de gestión académico administrativo de la entidad, el registro e inscripción de aspirantes, sólo cuando existan limitantes confirmadas de acceso a la tecnología o cuando se presenten aspirantes con discapacidad que hayan solicitado apoyo.
8. El aspirante podrá escoger otro programa de formación del mismo nivel como segunda opción en algunos programas y aplica solamente en convocatorias de oferta abierta de formación laboral o tecnológica cuando el sistema de información se lo sugiera de acuerdo con la disponibilidad de este.
9. Todo aspirante deberá previamente cumplir con el procedimiento de ingreso y la guía de ingreso definida por la entidad (registro, inscripción, selección y matrícula) en su normatividad interna y los procesos de gestión, según los tipos de oferta, las áreas y los niveles de formación, que aseguren la transparencia y accesibilidad en condiciones de equidad.
10. El ingreso y matrícula de personas extranjeras estará regulado por la normatividad y disposiciones vigentes emitidas por el Gobierno Nacional; en todo caso cuando el ciudadano extranjero dentro del territorio colombiano participe en los procesos de ingreso deberá contar con su estatus migratorio definido y cumpla con los requisitos de ingreso de cada programa de formación. Podrá ser matriculado siempre y cuando su documento de identificación se encuentre vigente durante todo el proceso de formación, garantizando, en la formación laboral o tecnológica, el cumplimiento de las etapas lectiva y productiva.

Parágrafo: Si el aprendiz ciudadano extranjero residente dentro del territorio colombiano en cualquier etapa de su proceso formativo o antes de su certificación pierde su estatus migratorio, por sanción administrativa o no renovación del documento expedido por la autoridad migratoria, perderá la condición de aprendiz.

ARTICULO 6. Registro. Es el procedimiento mediante el cual el aspirante ingresa la relación de sus datos personales, de contacto y país de residencia en el sistema de gestión académico administrativo bajo su responsabilidad aceptando las políticas de seguridad y confidencialidad, para lo cual debe tener presente:

1. El registro es único, personal e intransferible y el usuario que lo realiza debe asegurarse que la información que registra corresponda a sus nombres, apellidos, tipo y número de identificación tal y como aparece en el documento de identificación y una vez finalizado el registro, el usuario recibe la confirmación de este al correo electrónico suministrado como dato de contacto.
2. El registro debe realizarse con el documento de identificación vigente.



3. Cuando el usuario cambie algún dato básico de su registro, se compromete a actualizarlo modificando los datos correspondientes, tales como: tipo de documento, número de documento, cambio de nombres o apellidos, datos de contacto, historial académico o historial laboral.

Parágrafo 1. Un aspirante debe tener un único registro en el sistema de gestión académico administrativo, debidamente actualizado, cualquier otro registro del aprendiz en el sistema será invalidado por el administrador del sistema, por tratarse de datos inconsistentes. Es responsabilidad del aprendiz gestionar con el centro de formación profesional integral la actualización de su registro y aportar los documentos idóneos y reconocidos legalmente. Si el usuario está registrado con tipo de documento tarjeta de identidad no deberá realizar un nuevo registro cuando cuente con su cédula de ciudadanía sino actualizarlo en el sistema de gestión académico administrativo.

Parágrafo 2. Con el registro de datos básicos y la aceptación de la política de seguridad y confidencialidad, el usuario o aspirante o su representante legal cuando aplique, autoriza y da el consentimiento para el tratamiento de datos personales manifestando de manera libre, previa, clara, expresa, voluntaria y debidamente informada, permitiendo a la entidad recolectar, recaudar, almacenar, usar, procesar, compilar, intercambiar con otras entidades Públicas, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que sean suministrados y que se incorporen en las bases de datos institucionales. Esta información es y será utilizada en el desarrollo de las funciones propias de la entidad.

Parágrafo 3. Al realizar el registro en el aplicativo de la entidad, los aspirantes en condición de discapacidad (visual, auditiva, física o intelectual, sordoceguera, psicosocial y múltiple), informarán su condición. Esta información será utilizada por los funcionarios de ingreso en cada centro de formación profesional integral, para prever el alistamiento de los recursos necesarios con el fin de brindar el apoyo requerido por estos aspirantes.

Artículo 7. Inscripción. Es el acto mediante el cual una persona manifiesta su interés en formarse en un programa del SENA, en cualquiera de sus centros de formación profesional integral.

1. Inscripciones en programas del Subsistema de Formación para el Trabajo – SFT (certificada) y Formación Laboral (certificada) y Tecnológica (Titulada), en cualquiera de sus centros de formación profesional integral.

Los requisitos que debe realizar el aspirante son:

- a. Haber realizado el registro de sus datos básicos en el sistema de gestión académico administrativo del SENA y contar con usuario y contraseña.
- b. Si el aspirante es menor de edad, según la regulación colombiana, los padres o acudientes, representante legal o tutor deberán de autorizar el tratamiento de datos personales, en el formato establecido por el SENA y gestionará la firma en respectivo documento.



- c. Los menores emancipados deberán de presentar los documentos legales exigidos por la ley colombiana.
- d. El aspirante debe consultar en el sistema de gestión académico-administrativo la información de la inscripción.
- e. Diligenciar el formulario de inscripción en el sistema de gestión académico administrativo.
- f. Cumplir con los requisitos mínimos de ingreso exigidos en cada programa de formación.

Parágrafo 1. El aspirante a la formación profesional del SENA, en las modalidades presencial, virtual, a distancia y dual, no podrá inscribirse en programas de formación laboral o tecnológica si se encuentra en uno de los siguientes estados:

- a. Si está previamente inscrito en un programa de formación laboral o tecnológico.
- b. Si ha sido citado para presentar las pruebas de selección.
- c. Si presentó pruebas de selección y fue seleccionado.
- d. Si se encuentra seleccionado y fue convocado a asentar matrícula.
- e. Si tiene alguna de las restricciones según normatividad interna.

2. Inscripciones en programa de formación Complementaria:

1. Debe haber realizado previamente el registro de sus datos básicos en el sistema de gestión académico administrativo del SENA y contar con usuario y contraseña.
2. El aspirante debe consultar en el sistema de gestión académico-administrativo la información de la inscripción: los requisitos de ingreso, lugar de ejecución de acuerdo con la modalidad (presencial, distancia, virtual o dual entre otras), el horario disponible, el número de horas del curso, la descripción general del curso.
3. Diligenciar el formulario de inscripción en el sistema de gestión académico-administrativo.
4. Cumplir con los requisitos mínimos de ingreso exigidos en cada programa de formación.

Parágrafo 2. Para la formación complementaria presencial, los cursos se iniciarán cuando se haya completado el cupo establecido para el programa de formación en el centro de formación profesional integral profesional, e iniciarán los aspirantes seleccionados dependiendo de la disponibilidad de ambientes y del recurso humano del SENA.

~~Parágrafo 2: Para la formación complementaria cien por ciento virtual (100%), la programación de las fichas se realizará de acuerdo con la distribución a cada Centro de académico-administrativo Formación según lo establecido por la Dirección General.~~



Artículo 8. Selección. Es el proceso por medio del cual se verifica el conocimiento, aptitudes y actitudes a los aspirantes de acuerdo con lo establecido en el perfil de ingreso de cada programa de formación y permite elegirlo, mediante la aplicación de pruebas programadas por la entidad.

La participación en las pruebas de selección supondrá el consentimiento de la prueba, la autorización para las citaciones o notificaciones y la cesión al SENA, de los datos procedentes del centro de formación profesional integral profesional, para el cual el aspirante haya presentado las pruebas de selección, en los términos establecidos en la legislación sobre protección de datos.

Las pruebas son de uso exclusivo y dominio institucional y se prohíbe a los aspirantes su copia parcial o total y reproducción en cualquier medio so pena de ser sancionados o excluidos del proceso de ingreso.

El aspirante que haya sido admitido deberá adelantar en forma oportuna todos los procedimientos previstos para cumplir con las exigencias propias de los requisitos académicos y administrativos de la matrícula.

Parágrafo. El Sena deberá facilitar el proceso de selección para las personas en condición de discapacidad.

Artículo 9. Matrícula: Es la formalización del ingreso de aspirantes seleccionados mediante el asentamiento y la legalización de la matrícula en el sistema de gestión académico administrativo, previo el cumplimiento de los requisitos de ingreso establecidos en el respectivo diseño curricular y el diligenciamiento y firma del compromiso del aprendiz para la formación oferte el Sena. El aspirante adquiere o renueva su calidad de aprendiz, y asume el compromiso de cumplir con los requisitos, aceptar el reglamento del aprendiz y acepta el deber de conocerlo y aplicarlo. El aspirante debera de cumplir con los requisitos de ingreso y hacer entrega de todos los documentos requeridos para asentar matrícula.

El centro de formación profesional integral no permitirá la participación en actividades de formación académica a los aspirantes que no hayan realizado el asentamiento de la matricula.

Parágrafo: El SENA no guarda ni reserva cupos a ningún tipo de población.

Artículo 10. Registro académico. Se considera registro académico el procedimiento que protocoliza las acciones académicas y disciplinarias del aprendiz SENA y actualiza su gestión académica durante el proceso de formación.



CAPÍTULO VI. TRÁMITES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS

Los trámites académicos y administrativos de los que trata este reglamento son aquellas gestiones que los aprendices adelantan durante la matrícula, la gestión de novedades durante el proceso de formación y para la certificación, a fin de realizar solicitudes de traslado, aplazamiento, reintegro y retiro voluntario.

Artículo 11. Trámite de las novedades académicas y administrativas. Las novedades en trámites académicos y administrativos que requiera hacer el aprendiz durante su proceso de formación, ante la entidad, tienen el siguiente proceso:

1. Registrar la solicitud de novedad en el sistema de gestión académica administrativa.
2. Radicar la solicitud de la novedad a través de los canales institucionales de atención al ciudadano; dirigiendo dicha solicitud a la subdirección del centro de formación profesional integral.
3. El centro de formación profesional integral analiza la solicitud, con el fin de dar respuesta de estas dentro del término legal establecido y atendiendo la clase de novedad radicada.
4. El centro de formación profesional integral deberá elaborar el acto académico administrativo, resultado del estudio de la novedad.
5. Notificar al aprendiz dentro del término legal.
6. El centro de formación profesional integral registrara el reporte de novedades en la plataforma institucional.
7. El aprendiz podrá ejercer el derecho de contradicción interponiendo el recurso correspondiente ante el director del centro de formación profesional integral dentro del plazo establecido en la Ley.

Parágrafo 1. Para los aprendices de ampliación de cobertura deben radicar su solicitud ante la Institución educativa donde desarrollen su formación profesional integral, para que allí, el conveniente realice la debida gestión.

Parágrafo 2. Cuando por sus condiciones físicas o mentales el aprendiz no pueda gestionar por sí mismo novedades, podrá hacerlo uno de sus padres, acudientes, representante legal o tutor, quienes deben presentar los soportes respectivos. La situación será verificada por el subdirector del centro de formación profesional integral.

Parágrafo 3. Los aprendices que ingresen a la entidad para adelantar su proceso de formación acorde al Subsistema de Formación para el Trabajo – SFT, adelantarán los trámites de novedades de acuerdo con los procedimientos que emita la dirección de formación profesional integral para tal fin.



Artículo 12. Gestión de novedades. El aprendiz puede gestionar las siguientes novedades:

1. Traslado. Es la solicitud formal que hace el aprendiz para los programas de formación laboral y tecnológica y del Subsistema de Formación para el Trabajo, que le permitirá la movilidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad, para continuar su proceso de formación ya sea: en programas de esta área de conocimiento tecnológica o de cualificación en otro centro de formación profesional integral o en el mismo centro.

La solicitud de traslado debe registrarse por el aprendiz en el aplicativo de gestión académico administrativo.

La coordinación académica analiza la viabilidad del traslado y hará la respectiva recomendación a la Subdirección del Centro; la aceptación está supeditada a que:

1. El grupo en el cual está matriculado el aprendiz y el grupo para el cual necesita trasladarse, correspondan al mismo programa o sean de la misma red de conocimiento o tecnológica o área de cualificación al tipo de oferta (de abierta a abierta, o de especial a especial) y en la similar fase de ejecución del programa.
2. El aprendiz haya realizado como mínimo el primer trimestre de su formación.
3. Tenga los juicios evaluativos correspondientes aprobados y registrados en el sistema de gestión académico administrativo.
4. No tenga sanciones académicas ni disciplinarias vigentes.
5. Haya disponibilidad de cupo en el programa de formación al cual se va a trasladar.
6. Esté a paz y salvo con el centro de formación profesional integral de origen.
7. Exista un grupo en el cual se pueda incorporar y que el avance de la formación sea igual o menor del programa de origen

Parágrafo 1. En caso de traslado, la subdirección del centro origen remitirá la solicitud de traslado ante la subdirección del centro destino, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud del aprendiz anexando la comunicación. Una vez verificada, el centro destino comunicará al centro origen y al aprendiz la viabilidad o no del traslado, dentro de los (3) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

Parágrafo 2. En caso de traslado de jornada, el Subdirector del Centro de Formación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes comunicará al aprendiz la decisión.

Parágrafo 2. El aprendiz puede solicitar solo un traslado durante su proceso de formación.



~~**Aplazamiento.** Es la solicitud formal que hace el aprendiz para que se le autorice la suspensión temporal en el programa de formación en el cual se encuentra matriculado, por razones excepcionales que le impiden asistir por veinte (20) o más días continuos. Dicha solicitud debe radicarse de conformidad con lo establecido en este reglamento. No se aceptan solicitudes de aplazamiento, sin que medie justificación. No aplica para los programas de formación cuya duración sea menor o igual a cuatro (4) meses.~~

2. Aplazamiento. Es la solicitud formal que hace el aprendiz, en el aplicativo de gestión académico administrativo para que se le autorice la suspensión temporal en el programa de formación en el cual se encuentra matriculado, por razones excepcionales que le impiden continuar con su proceso de formación.

No se aceptan solicitudes de aplazamiento, sin que medie justificación. No aplica para los programas de formación cuya duración sea menor o igual a cuatro (4) meses.

El aplazamiento se autoriza por alguna de las siguientes causas, las cuales deben contar con el soporte correspondiente que las acredite:

1. Incapacidad médica expedida por la EPS o IPS correspondiente o por medicina ancestral para comunidades especiales. Este médico ancestral debe tener certificación de la autoridad competente, la cual debe reportarse al centro dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la novedad.
2. Licencia de maternidad expedida por la EPS o IPS correspondiente o por medicina ancestral para comunidades especiales.
3. Calamidad doméstica.
4. Asuntos judiciales.
5. Participación en representación del SENA o del país a nivel nacional e internacional, en actividades académicas, culturales o eventos deportivos. (Cuando el aprendiz se encuentre en estado en formación)
6. Prestación del servicio militar: De acuerdo con lo establecido en la ley vigente. (La certificación de la culminación de dicho servicio será el documento para el reingreso del aprendiz a la formación)
7. Caso fortuito y fuerza mayor que deberá ser revisado con el comité evaluación y seguimiento del Centro de Formación.

~~El comité de evaluación y seguimiento analiza los soportes **allegados por el aprendiz** y si la situación lo amerita recomienda a la Subdirección de Centro de formación la autorización y el tiempo del aplazamiento; el cual será hasta por un trimestre (3) meses calendario o lo definido por ley, acorde con la duración del programa de formación, con la fecha de la solicitud, con la duración de la eventualidad que lo gener~~



El comité de evaluación y seguimiento analizará los soportes allegados por el aprendiz, si la situación lo amerita, recomienda a la subdirección del centro de formación profesional integral la autorización y el tiempo del aplazamiento conforme a la causa solicitada.

Para la atención de estas solicitudes se aplicará el plazo estipulado por la ley para el trámite de derecho de petición.

Parágrafo 1. Cuando se registra la novedad de aplazamiento la condición de aprendiz SENA se conserva, sin embargo, si el aprendiz cuenta con beneficio de apoyos socioeconómicos estos se suspenden por el mismo periodo de aprobación del aplazamiento.

Parágrafo 2. Los aprendices en programas de formación de nivel tecnólogo, no serán reportados al Icfes para la presentación de pruebas de Estado (Saber TyT) o otra prueba o trámite que exija la ley, mientras estén en periodo de aplazamiento.

3. Reintegro. Es la solicitud formal que hace el aprendiz, para que se autorice su reintegro al proceso de formación en el programa. Dicha solicitud debe registrarse en el sistema de gestión académico administrativo, por lo menos tres (3) días hábiles antes de cumplir la fecha fin del aplazamiento. A partir del estado de avance de la formación cuando realizó el aplazamiento se le asignará una nueva ruta de formación. De no solicitarlo dentro de este término o no reintegrarse en el plazo establecido, se entiende como causal de deserción.

~~La autorización del reintegro está supeditada a que el programa de formación sea el mismo y de la misma modalidad en el cual se encuentra aplazado, corresponda a un grupo en estado “en ejecución” y que el avance de este le permita continuar su proceso formativo.~~

La autorización del reintegro se realizará al mismo programa de formación o a un programa de similares características, corresponda a un grupo en estado “en ejecución” y que el avance de este le permita continuar su proceso formativo.

La coordinación académica analizará la viabilidad del reintegro y hará la respectiva recomendación a la subdirección del centro de formación profesional integral y con base a esta, actuará en consecuencia:

- a. Recomendar a la subdirección del centro de formación profesional integral que lo autorice, quien registrará la novedad en el sistema de gestión académico administrativo. El aprendiz deberá de verificar el resultado del registro de la novedad por parte del centro de formación profesional integral.
- b. Realizar las acciones necesarias para gestionar el reingreso a un programa de similares condiciones, de acuerdo con los lineamientos que defina la dirección de formación profesional.



4. Retiro de la formación. Es la solicitud formal que hace el aprendiz de para que se le autorice el retiro definitivo del programa de formación. Dicha solicitud deberá de registrarse en el sistema de gestión académico-administrativo. radicarse de conformidad con lo establecido en este reglamento.

5. Para formación de formación laboral, tecnológica o formación para el trabajo del Subsistema de Formación para el Trabajo, la solicitud será resuelta por el comité de evaluación y seguimiento, a fin de analizar las causas del retiro y agotar las diferentes posibilidades tendientes a lograr la permanencia del aprendiz en la formación; en caso contrario se realiza la respectiva recomendación motivada a la Subdirección del Centro de formación, para que se tome la decisión de autorizar la novedad mediante acto administrativo.

La solicitud de retiro del programa de formación laboral y tecnológica en cualquiera de sus modalidades, ampliación de cobertura, articulación con la educación media y technoacademias o cualquier otra estrategia que no cuente con causas justificables, constituirá falta grave por parte del aprendiz, y en consecuencia se registrará la novedad de cancelación de matrícula en el sistema gestión académico administrativo, previo cumplimiento al debido proceso.

Parágrafo. Una vez se autorice esta novedad, el Centro de formación profesional integral debe hacer el registro de esta en el sistema de gestión académico administrativo, con el fin de aprendiz verifique en este sistema.

Artículo 13. Certificación. La certificación es el procedimiento mediante el cual, la entidad hace el reconocimiento formal de los resultados y competencias de aprendizaje aprobadas por el aprendiz SENA durante su proceso formativo, para tal fin:

1. El aprendiz es el responsable de verificar y /o actualizar los datos básicos, los datos de contacto y país de residencia como también de verificar que se encuentre matriculado y en estado en formación del programa al cual se inscribió en el sistema de gestión académico-administrativo; esta verificación es obligatoria y de ella dependerá la entrega conforme y con calidad del respectivo documento académico.
2. El aprendiz de formación para el trabajo del Subsistema de Formación para el Trabajo, laboral o tecnológica de acuerdo con la modalidad y el nivel formativo debe cumplir con los requisitos establecidos para titularse o certificarse, de acuerdo con la normatividad institucional vigente. Para el cumplimiento de estos requisitos, el aprendiz dispone de seis (6) meses como máximo, para evidenciar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos de certificación, contados a partir del momento en que aprueba todos los resultados de aprendizaje, incluido el juicio evaluativo de la etapa productiva, del respectivo programa. Si el aprendiz no entrega los documentos requeridos para su certificación en el plazo establecido, el centro de formación profesional integral, este deberá registrar en el sistema de gestión académico administrativo del



SENA, la situación académica de la aprendiz definida en un plazo no mayor a nueve (9) meses, contados a partir del momento en que aprueba todos los resultados de aprendizaje, incluido el juicio evaluativo de la etapa productiva, del respectivo programa.

Parágrafo 1. Los aprendices del programa ampliación de cobertura, deben entregar los documentos requeridos durante la vigencia del convenio. Cuando existan aprendices que no terminan el proceso de formación en las fechas definidas en el convenio suscrito, los centros de formación profesional integral tienen la responsabilidad de gestionar el certificado, previo el cumplimiento de requisitos o definir la situación académica del aprendiz y dentro de los términos establecidos en este reglamento.

Parágrafo 2. Los aprendices de articulación con la educación media deben culminar la ejecución de las etapas lectiva y productiva del programa de formación SENA, con el último año escolar. En este caso, el instructor correspondiente, evaluará los resultados de aprendizaje en el sistema de gestión académica administrativa previo al cumplimiento de requisitos. El Centro de formación profesional integral emitirá el correspondiente certificado, una vez culminado el proceso.

Parágrafo 3. Para los aprendices de formación titulada y formación para el trabajo del Subsistema de Formación para el Trabajo que adquieran el estado por certificar y que después de un (1) año no hayan culminado el proceso administrativo, el Centro de formación profesional integral procederá a realizar el trámite de cancelación.

Artículo 14. Expedición de documentos académicos. Estos son expedidos por el centro de formación profesional integral sin ningún costo para el aprendiz; los títulos, actas de grado, constancias de notas y certificados de aprobación obtenidos a partir del año 2010 en un programa de formación laboral o tecnológica o en una acción de formación complementaria se podrán descargar en formato digital directamente de la web de certificación de la entidad; las constancias definidas por el SENA podrán ser descargadas por el aprendiz directamente del sistema de gestión académico administrativa utilizando su usuario y contraseña.

Parágrafo 1. Reexpedición de documentos académicos. La reexpedición de documentos académicos de formación titulada correspondientes a los años 2000 al 2009 se realizará dando cumplimiento a lo contemplado en la normatividad interna. La reexpedición de documentos académicos por pérdida, cambio de tipo de documento y deterioro en vigencias anteriores al año 2000 deben solicitarse directamente en el centro de formación profesional integral y el costo se regirá según lo establecido por el SENA. No se reexpiden documentos académicos de formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica para los años 2009 y anteriores. A petición de los interesados se expedirá una constancia que contenga la información de la correspondiente certificación, el cual tendrá un costo de acuerdo con la normativa interna.

Artículo 15. Verificación de documentos académicos SENA para trámites de apostilla. Este trámite consiste en la solicitud que hace el aprendiz ante el centro de formación profesional integral, para que sus documentos académicos sean avalados y lleven firma autorizada y registrada en la Cancillería



colombiana, como procedimiento previo al establecido por el Ministerio de Relaciones Exteriores. La diligencia de verificación se hace en documentos académicos expedidos antes del 15 de septiembre de 2020. Los expedidos desde y posteriormente a la fecha antes mencionada no requieren validación en razón a la interoperabilidad entre el SENA y la Cancillería, siempre y cuando la firma mecánica del subdirector del centro de formación profesional integral haya sido debidamente registrada en Cancillería.

Artículo 16. Solicitudes relacionadas con el proceso formación. El aprendiz podrá presentar solicitudes durante su proceso formativo, para gestionar sus trámites académicos y administrativos a través de los canales institucionales de atención al ciudadano; dicha comunicación debe estar dirigida al subdirector del centro de formación profesional integral donde se encuentra matriculado, indicando su nombre completo, tipo y número de identificación, regional, centro de formación, programa de formación, número de grupo (ficha) al que pertenece, la solicitud que requiera atención y datos de contacto para envío de respuesta.

El aprendiz obtendrá respuesta a su solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015, el Decreto 1166 de 2016 o aquellas que las modifiquen o sustituyan.



CAPÍTULO VII. ETAPAS DEL PROCESO DE FORMACIÓN, CUMPLIMIENTO Y PERMANENCIA.

Artículo 17. Etapas del Proceso de Formación. El aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas. Para programas de formación, la ruta de aprendizaje está conformada por la etapa lectiva y la etapa productiva los aprendices SENA deben desarrollar y cumplir las evidencias de aprendizaje, actividades presenciales o virtuales que se establezcan, para confirmar que son competentes en su ser, saber y hacer.

1. Etapa lectiva. Es la etapa que se desarrolla según la estrategia pedagógica teórico-práctica de la formación profesional integral, con el objetivo de reflexionar sobre la práctica laboral y desde ésta hacia la teoría, permitiendo comprender, asimilar y aplicar conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes. Se realiza en ambientes de formación reales, simulados, fijos y móviles, tales como: aula, taller, laboratorios, unidades productivas, campo deportivo y biblioteca, así como también en los ambientes virtuales de aprendizaje, empresas y entidades en convenio.

2. Etapa productiva. Es la etapa en la que el aprendiz SENA aplica, complementa, fortalece y consolida sus competencias, en términos de conocimiento, habilidades, destrezas, actitudes y valores. La etapa productiva le permite al aprendiz aplicar sus conocimientos en la resolución de problemas en contextos reales o simulados, y se desarrolla según lo establecido en los procedimientos institucionales.

Las alternativas establecidas para la etapa productiva son las siguientes:

- a. Contrato de aprendizaje.
- b. Vínculo laboral.
- c. Vinculación formativa
- d. Proyecto Productivo empresarial.
- e. Proyecto Productivo innovador.
- f. Proyecto Productivo Agroempresarial.
- g. Investigación Aplicada.

Parágrafo 1. El desarrollo de la etapa productiva de todos los programas ofertados por la entidad será definido por el director general a través de Resolución.

Parágrafo 2. Para caso de los aprendices que desarrollan su programa de formación dual, se adopta un esquema de alternancia que integra la etapa lectiva con la etapa productiva.



Artículo 18. Incumplimientos. Se configuran cuando el aprendiz no presenta evidencias de aprendizaje en las fechas establecidas, no asiste o deja de participar en actividades presenciales o virtuales, pactadas en la ruta de aprendizaje. Los incumplimientos se catalogan en justificados y no justificados. Además, se constituyen en faltas académicas o disciplinarias según sea el caso.

Parágrafo. Para los aprendices de formación dual u otra los incumplimientos se manejarán según normatividad de la empresa co-formadora.

Artículo 19. Incumplimiento justificado. Se configura incumplimiento justificado por alguna de las siguientes causas con sus respectivos soportes:

1. Cita o incapacidades médicas.
2. Citaciones a diligencias electorales o gubernamentales.
3. Requerimientos excepcionales de tipo laboral, que en todo caso no pueden ser mayores a tres (3) días en el trimestre, de forma continua o por intervalo.
4. Autorización para asistir en representación del SENA a nivel internacional, nacional, regional o local o del país a nivel nacional e internacional, en actividades académicas, culturales o deportivas.
5. Citación a diligencias judiciales.

Se constituye incumplimientos no programados cuando se presente casos fortuitos o de fuerza mayor, los cuales se determinan los siguientes:

1. Muerte de algún familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, para lo cual debe presentar copia del acta de defunción y documento que demuestre el parentesco.
2. Calamidad doméstica, para lo cual debe presentar el documento que evidencien situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, expedido por una entidad competente.
3. Problemas de seguridad que impidan la aprendiz el traslado al centro de formación profesional integral.
4. Problemas de salud propia o de familiar dependiente del aprendiz.
5. Urgencias relacionadas con salud o estado de embarazo del aprendiz.
6. Urgencias de familiar dependiente del aprendiz.

Cualquiera de las causas anteriores debe ser informada por el aprendiz al instructor, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, acompañada de los debidos soportes que la demuestren.

Parágrafo 1. Los casos no contemplados anteriormente que tengan soportes justificables serán valorados por el comité de evaluación y seguimiento del respectivo centro de formación profesional integral, quien determinará si efectivamente se trata de incumplimiento justificado o no, según las condiciones propias del contexto y la situación específica del aprendiz.



Parágrafo 2. En los incumplimientos justificados, si las faltas generan que el aprendiz en formación titulada o de la formación para el trabajo del Subsistema de Formación para el Trabajo incumpla con las actividades previstas en la fase del proyecto de formación que adelanta, el equipo ejecutor del grupo revisará el caso, para establecer las medidas formativas correspondientes. En todo caso, el aprendiz puede valorar de acuerdo con su situación y puede solicitar, si solicita el aplazamiento de su formación.

Artículo 20. Incumplimiento injustificado: Se configura en los siguientes casos:

1. El aprendiz por si mismos o por un tercero no reporta, ni justifica el incumplimiento ante el instructor, previamente o dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia con las respectivas evidencias.
2. El aprendiz reporta dentro del tiempo establecido el incumplimiento, pero las causas y soportes no corresponden a las establecidas en el presente artículo.

Parágrafo: Las inasistencias injustificadas no dan lugar a planes de mejoramiento y se constituyen en faltas graves.

Artículo 21. Deserción. Se presenta por el abandono de la formación por parte del aprendiz, y se considera como una falta grave, según las siguientes situaciones:

1. En la formación presencial, excepto la complementaria, acumula tres (3) días continuos de inasistencia o cinco (5) días no continuos de inasistencia, injustificados durante todo el proceso de formación.
2. En la formación bajo la modalidad virtual en etapa lectiva, se presenta cuando no asiste a tres (3) citaciones seguidas elevadas por el instructor o por el responsable del grupo o no ingresa a su ambiente de formación (plataforma LMS), durante veinte (20) días consecutivos, sin previa justificación soportada ante el sistema de gestión académico-administrativo.
3. En la formación a distancia en etapa lectiva, se presenta cuando no justifica la no asistencia a tres (3) encuentros presenciales programados para el desarrollo de sus actividades formativas.
4. En formación presencial, virtual y a distancia en etapa productiva: se presenta inasistencia injustificada durante tres (3) días consecutivos a la empresa con la que desarrolla la alternativa establecida.
5. Una vez terminada la etapa lectiva y teniendo como plazo límite la fecha fin de la ficha el aprendiz no ha presentado la planeación de su etapa productiva en el formato establecido, avalado por el instructor de seguimiento. Esto aplica para aquellos programas de formación en los cuales el diseño curricular la incluye como requisito.



6. La deserción para formación complementaria virtual se presenta cuando el aprendiz no registra ingreso al ambiente virtual del programa en el que está matriculado, o ingresa al ambiente virtual y no participa en ninguna de las actividades previstas en el curso.
7. La deserción para formación complementaria presencial, tecnoacademias se presentan cuando el aprendiz no registra cumplimiento justificado del cinco por ciento (5%) de las horas asignadas para la formación.
8. Cuando transcurridos un (1) año, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el aprendiz no ha presentado la evidencia al centro de formación profesional integral de la realización de la etapa productiva o la evidencia de presentación de la Prueba Saber TyT y /o otros requisitos que establezca el gobierno nacional.

Parágrafo. La deserción aplica para los aprendices que desarrollen su formación por convenios

Artículo 22. Procedimiento en caso de deserción.

Si el aprendiz no da respuesta previa, a la solicitud realizada por la entidad a través de los canales institucionales establecidos, sobre el motivo de su incumplimiento o abandono al proceso formativo, o los soportes que aporta no lo justifican plenamente la inasistencia, el instructor encargado de la formación del aprendiz con el equipo ejecutor de la ficha del programa de formación, reportarán esta situación al comité de evaluación y seguimiento, quienes realizarán una revisión al caso para ratificar o solicitar información adicional al instructor o al equipo ejecutor, que le permita confirmar la calificación de la falta grave y recomendar a la subdirección del centro de formación profesional integral la cancelación de la formación por deserción.

Parágrafo 1. Se garantizará el debido proceso dando cumplimiento a lo establecido en el capítulo de las medidas disciplinarias y sancionatorias.

Parágrafo 2. Para los programas de formación dual y de formación para el trabajo del Subsistema de Formación para el Trabajo, el proceso de deserción se establecerá mediante los lineamientos que establezca la Dirección de Formación Profesional.



CAPÍTULO VIII. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONATORIAS

Las medidas disciplinarias y sancionatorias se aplicarán de acuerdo con la tipificación de la falta cometida por el aprendiz

Artículo 23. Faltas. Se consideran faltas las acciones u omisiones que alteran el normal desarrollo de la formación, la convivencia en la comunidad educativa, el desempeño académico de sus compañeros, y que al presentarse originan la necesidad de una medida formativa o sancionatoria.

Artículo 24. Faltas académicas. Están relacionadas directamente con las actuaciones u omisiones del aprendiz con relación al cumplimiento de los deberes de índole académico. Al presentarse la falta, se aplican medidas formativas académicas o sancionatorias.

Artículo 25. 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 antes señaladas, incumple un deber o se extralimita en el ejercicio de sus derechos de carácter comportamental.

Artículo 26. Calificación de las faltas. Las faltas académicas y disciplinarias pueden calificarse previo cumplimiento del debido proceso como:

Leves. Se consideran leves, aquellas que no afectan directamente a otros, a los bienes de la institución educativa o de cualquier miembro de la comunidad SENA, ni lesionan la honra o el respeto del otro; vulneran el debido respeto por condiciones físicas, de raza, origen, filiación política, género, orientación sexual. Generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del aprendiz, pero necesitan ser corregidas para permitir un proceso adecuado de formación. En estas situaciones se aplicarán las medidas formativas.

Graves. Se consideran graves, aquellos comportamientos que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa a la institución o a cualquier miembro de la comunidad SENA causándole daño, además de las que cuestionan los principios y valores establecidos por la entidad, la sociedad o ponen en peligro la vida del aprendiz o de algún miembro de la institución; se incluyen las faltas contra el medio ambiente y la salud, así mismo serán aquellas actuaciones que realice el aprendiz de carácter injustificable y que afecten el proceso formativo.

En estas situaciones se aplicará a medidas sancionatorias de condicionamiento o cancelación de la matrícula.



Gravísimas. Se constituyen gravísimas aquellas faltas que por decisión y voluntad de un aprendiz atentan directamente contra los derechos humanos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o; conductas penales contempladas en la legislación colombiana.

Conductas reiteradas o de promoción para violentar condiciones personales de cualquier miembro de la comunidad educativa, que se dirigen a menoscabar la honra o intimidad **por** condiciones físicas, de raza, origen, filiación política, género, orientación sexual.

Las faltas gravísimas dan lugar a la cancelación de matrícula.

Artículo 27 Calificación de la Falta. La calificación de las faltas corresponde a las circunstancias que hayan sido previstas para su realización de acuerdo con deberes y prohibiciones, por consiguiente, es importante considerar la definición de faltas descrita en el artículo 23 de este reglamento y tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Reincide en la comisión de las faltas.
2. La falta implica una conducta que recae sobre los bienes o recursos destinados a actividades de utilidad común o a la satisfacción de necesidades básicas de una colectividad.
3. Ejecuta la falta por motivo de una recompensa o promesa remuneratoria.
4. La conducta está inspirada en móviles de intolerancia y discriminación.
5. Emplea en la ejecución de la falta un medio de cuyo uso pueda resultar de peligro común.
6. Comete la falta aprovechando circunstancias de tiempo, modo, lugar que dificulten la defensa del ofendido o la identificación del autor o partícipe.
7. Ejecuta la falta con la intención de hacer daño.

Artículo 28. Criterios para calificar la falta. Para hacer la calificación definitiva de la falta 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 académicos y disciplinarios del aprendiz
4. Haber procurado, por iniciativa propia, resarcir el daño causado o compensar el perjuicio causado.
5. Haber devuelto, restituido o reparado, el bien afectado con la conducta.
6. Los parámetros de calificación señalados en este reglamento.

Artículo 29. Medidas formativas. Las medidas formativas son aquellas acciones que se aplican al aprendiz SENA cuando se trate de hechos que contraríen en menor grado el orden académico o disciplinario o el cumplimiento formativo, en el marco de los deberes y prohibiciones, sin afectar los derechos; o que se adopta con el fin de prevenir su ocurrencia, o para generar cambios en el desempeño académico, en el comportamiento disciplinario del aprendiz



Artículo 30. Tipos de medidas formativas. Se aplican distintos tipos de medidas según el caso: académicas o disciplinarias.

Artículo 31. Medidas formativas académicas. Son medidas adoptadas por el SENA de carácter pedagógico, para garantizar el logro de los resultados de aprendizaje. Se adoptan con el fin de prevenir el abandono del proceso formativo y para lograr avances académicos acordes con el desarrollo del programa de formación. Son medidas formativas académicas las siguientes:

1. **Llamado de atención académico.** El aprendiz puede recibir hasta dos (2) llamados de atención por fase del proyecto formativo, por parte de los instructores integrantes del equipo ejecutor, para alcanzar el o los resultados de aprendizaje. El segundo llamado de atención va acompañado de orientaciones académicas escritas basadas en estrategias pedagógicas que le permitan al aprendiz superar el resultado de aprendizaje y que debe ser acatado de inmediata por
2. **Plan de mejoramiento.** Es una medida formativa académica para garantizar el logro del o de los resultados de aprendizaje que no fueron superados, agotados los dos (2) llamados de atención académicos realizados previamente al aprendiz. Se traduce en un documento elaborado por el instructor o el equipo ejecutor, que se firma por el aprendiz y el coordinador académico, que contiene el o los resultados de aprendizaje que no han sido superados. El plan de mejoramiento debe incluir las actividades de aprendizaje y las evidencias de conocimiento, desempeño y producto que debe presentar el aprendiz para superar los resultados de aprendizaje. Debe ejecutarse en el tiempo que indique el instructor o el equipo ejecutor, sin que supere el término de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del plan de mejoramiento y sin que supere la fecha final de la fase del proyecto. La verificación de este plan será responsabilidad de la coordinación académica.

Parágrafo 1. El número máximo de planes de mejoramiento académico es de uno (1) por fase del proyecto formativo de la etapa lectiva y uno (1) por etapa productiva.

Parágrafo 2. Es responsabilidad del instructor o equipo ejecutor hacer acompañamiento al aprendiz durante el desarrollo de las actividades establecidas en el plan de mejoramiento académico.

Parágrafo 3. Toda medida formativa académica con sus respectivas evidencias debe consignarse en el formato que la entidad tiene establecido para el efecto y debe ser archivado en el portafolio del aprendiz

Parágrafo 4. Cuando el aprendiz no cumple con lo establecido en el plan de mejoramiento, se lleva a comité de evaluación y seguimiento quienes definirán las medidas sancionatorias aplicar.



Parágrafo 5. En caso de que el aprendiz de formación complementaria, incluidas las tecnoacademias, no esté logrando los resultados de aprendizaje del programa, el instructor permitira realizar actividades para lograr el aprendizaje de acuerdo rdo con el cronograma de formación

Artículo 32. Medidas formativas disciplinarias. Son medidas adoptadas por el SENA de carácter comportamental, actitudinal o social, para propiciar en el aprendiz cambios en su conducta.

Las medidas formativas disciplinarias son:

- 1. Llamado de atención disciplinario.** El aprendiz puede recibir hasta dos (2) llamados de atención escritos por parte del instructor o el equipo ejecutor de la formación, el profesional de Bienestar, la Coordinación Académica o la subdirección del centro de formación profesional integral. El primer llamado de atención es para realizar recomendaciones acerca de la ejecución 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 segundo llamado de atención va acompañado de recomendaciones de mejoramiento disciplinario, teniendo en cuenta el respeto de los derechos y el cumplimiento de los deberes y compromisos que deben ser realizados por el aprendiz. Los dos (2) llamados de atención escritos se pueden realizar durante un año. Cuando la duración de la formación del aprendiz no supera una vigencia anual, el plazo será igual, al plazo de la duración del programa
- 2. Plan de mejoramiento disciplinario.** Es una medida formativa disciplinaria concertada con el aprendiz en la que se consignan los compromisos con este para lograr cambios de carácter comportamental, actitudinal o social que no fueron superados, agotados los dos (2) llamados de atención disciplinarios realizados previamente al aprendiz. De la actuación realizada se dejara un acta es firmada por el aprendiz y el coordinador de formación o coordinador de convenio para el programa de ampliación de cobertura.

Parágrafo 1. El número máximo de planes de mejoramiento disciplinarios son dos: uno (1) en la etapa lectiva y uno (1) en la etapa productiva.

Parágrafo 2. Los compromisos adquiridos por parte del aprendiz serán objeto de seguimiento por el coordinador académico, quien, en caso de incumplimiento, seguirá el debido proceso.

Parágrafo 3. Toda medida formativa disciplinaria con sus respectivas evidencias debe consignarse en el formato que la entidad tiene establecido para el efecto y debe ser archivada en el portafolio del aprendiz



Parágrafo 4. Cuando el aprendiz no cumple con lo establecido en el plan de mejoramiento, se lleva a comité de evaluación y seguimiento quienes definirán las medidas sancionatorias aplicar.

Artículo 33. Medidas Sancionatorias. 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 académico administrativo. 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 académico administrativo y en caso de que el aprendiz tenga contrato de aprendizaje, debe adicionalmente registrarse en el Sistema de Gestión Virtual de Aprendices.

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

1. **Condicionamiento de Matrícula.** Medida académica sancionatoria que se impone al aprendiz que incurra en una falta académica o disciplinaria, previo agotamiento de la aplicación de las medidas formativas o disciplinarias. Esta decisión será determinada en el acto administrativo que ordene el condicionamiento de matrícula. Una vez quede en firme el acto administrativo, el aprendiz perderá durante el tiempo que dure el mismo, los estímulos e incentivos que esté recibiendo, si los tuviere.

Una vez se cumpla con el término establecido para el mismo, el Instructor o equipo ejecutor de la ficha-grupo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes deben presentar a la Coordinación Académica el informe final del Plan de Mejoramiento y las evidencias para citar al Comité de evaluación y seguimiento, que procederá así:

- a. Si el aprendiz superó el Plan de Mejoramiento, el Comité de evaluación y seguimiento recomendará a la Subdirección de centro de formación profesional integral levantar el condicionamiento de matrícula, mediante acto administrativo.
- b. Si el aprendiz no superó el Plan de Mejoramiento, el Comité de evaluación y seguimiento recomendará a la Subdirección del centro de formación profesional integral la cancelación de matrícula.

Parágrafo 1. Un aprendiz puede tener hasta dos (2) condicionamientos de matrícula superados durante su proceso formativo, si excede este número dará lugar a la cancelación de matrícula.

Parágrafo 2. Una vez el acto administrativo sancionatorio de condicionamiento de matrícula ha surtido el debido proceso, se procederá a la firmeza del acto.



2. **Cancelación de matrícula.** Procederá cuando se emita el acto administrativo, cumpliendo el debido proceso, el cual deberá indicar las causales que se originan la cancelación, la cuales pueden ser cuando persisten en el aprendizaje las causales que originaron el condicionamiento de la matrícula o por faltas catalogadas como graves y gravísimas de acuerdo con la clasificación determinada en este Reglamento, o situaciones que se consideran deserción del programa.

Parágrafo 3. La cancelación de la matrícula de los aprendices de formación implica que el aprendiz es retirado del programa en el que se encuentra matriculado y para presentarse a un nuevo programa de formación laboral y tecnológica deberá esperar seis (6) meses, contados a partir del momento en que el acto administrativo suscrito por el subdirector quede en firme.

Parágrafo 4. La cancelación de la matrícula de los aprendices de formación complementaria en cualquiera de sus modalidades implica que el aprendiz podrá ser sancionado sin poder participar en procesos de ingreso al SENA en programas de formación complementaria hasta por tres (3) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión académico-administrativo.

Parágrafo 5. Para el caso de los aprendices de articulación con la media, no tendrá sanciones de seis (6) meses para presentarse a un nuevo programa de formación cuando haya incurrido en deserción o retiro voluntario. Si la sanción se da por la institución educativa tendrá efectos en su estado como aprendiz SENA, previo análisis del comité de evaluación y seguimiento.

Parágrafo 6. Los aprendices de formación dual podrán recibir cancelación de matrícula si su falta es cometida en ambientes de formación del SENA y esta sanción será notificada a la empresa co-formadora en los siguientes tres (3) días a la firmeza del acto administrativo. Si la empresa co-formadora adopta la cancelación del contrato de aprendizaje por falta grave del aprendiz, según su reglamento interno, deberá notificar al SENA en los siguientes tres (3) días a la decisión adoptada para que el SENA emita acto administrativo de cancelación de la matrícula.

Artículo 34. Equipos encargados de la valoración de las medidas y sanciones. Garantizando el debido proceso del aprendiz, se tendrán dos equipos encargados de revisar, analizar y documentar la falta cometida por el aprendiz, sugiriendo a las instancias decisorias las sanciones a adoptarse. Estos equipos son: El Equipo ejecutor del grupo-ficha programa de formación y el equipo que conforma el comité de evaluación y seguimiento del centro de formación profesional integral

Artículo 35. Equipo ejecutor del grupo-ficha programa de formación. Este equipo tiene como objetivo velar por el adecuado desarrollo de la formación profesional integral de los aprendices durante su etapa lectiva y productiva, de la ficha- grupo y ser el equipo encargado de analizar y aplicar medidas



formativas académicas o disciplinarias para los aprendices y remitir por incumplimiento de medidas formativas al comité de evaluación y seguimiento el caso del aprendiz, para su valoración.

El equipo ejecutor está conformado por los Instructores de las competencias del programa, asignados a la formación y contará con la participación del aprendiz Vocero del grupo. Para el caso de la formulación de planes de mejoramiento disciplinarios, el equipo ejecutor de la ficha se apoyará en un profesional de Bienestar al aprendiz que designe por escrito la subdirección del Centro, y en la coordinación académica del programa del aprendiz

Parágrafo 1. El equipo ejecutor de la ficha del programa de formación adelantará mínimo una (1) reunión mensual con el objetivo de obtener una visión integral de la situación académica de los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva en las diferentes modalidades: presencial, virtual y a distancia, y en ambientes de formación del SENA, a fin de garantizar:

1. El seguimiento y acompañamiento académico a cada uno de los aprendices en su proceso formativo.
2. El análisis y las recomendaciones especialmente en aquellos casos de Aprendices que presentan dificultades para el logro del o los resultados de aprendizaje a pesar de las medidas formativas académicas anteriormente aplicadas.
3. Verificación del registro oportuno de las novedades y los juicios evaluativos del aprendiz en el Sistema de Gestión Académica, de acuerdo con lo establecido en este reglamento.
4. El cierre de los planes de mejoramiento académico asignados al aprendiz, como resultado de las medidas formativas.

La evidencia de esta reunión queda en el acta respectiva que debe ser elaborada por la coordinación académica y debe registrarse en el portafolio del aprendiz en el transcurso de los cinco (5) días hábiles siguientes. Se llevará estricto control documental y el respectivo consecutivo de las mismas en cada vigencia.

Parágrafo 2. La reunión de seguimiento y acompañamiento formativo académico será citada por la coordinación académica, para garantizar la asistencia de los aprendices a dicha reunión, el equipo ejecutor de la formación deberá divulgar y socializar esta información con los aprendices citados.

Parágrafo 3. Cuando se trata de aprendiz que cursa formación en institución educativa que ha suscrito convenio con el SENA, las reuniones de seguimiento y acompañamiento formativo deben realizarse en presencia de un profesional representante de la institución educativa o quien haga sus veces.

Parágrafo 4. En relación con las reuniones de seguimiento y acompañamiento formativo académico de aprendices matriculados en formación laboral y tecnológica virtual o a distancia, se llevarán a cabo a través de la herramienta de comunicación sincrónica disponible en el ambiente virtual de aprendizaje



disponible en la entidad, y la sesión deberá ser grabada. Producto de esta reunión se deberá elaborar un acta por parte de uno de los instructores asistentes o ente responsable, la cual será aprobada por los participantes en dicho encuentro.

Parágrafo 5. Cuando se trata de un aprendiz que cursa formación dual, las reuniones de seguimiento y acompañamiento formativo deben realizarse en presencia de un profesional representante de la empresa co-formadora.

Artículo 36. Comité de evaluación y seguimiento del centro de formación profesional integral. En cada centro de formación profesional integral o de los lugares en los que se oferten programas de formación SENA, funcionará un comité de evaluación y seguimiento, como equipo para recomendar las medidas sancionatorias y las que se deriven de las novedades a aplicar a los aprendices. Las recomendaciones que surjan de este Comité deben ser entregadas en medio escrito a la Subdirección del Centro de formación para su decisión.

Este Comité está conformado por los siguientes integrantes quienes tendrá voz y voto:

1. Un Instructor del programa de formación, en representación del equipo ejecutor de la ficha del programa que será designado por el subdirector del Centro.
2. Un profesional de Bienestar al aprendiz del área socioemocional designado por el subdirector del centro.
3. El representante de los Aprendices de la respectiva modalidad del programa que vaya a tratarse o referirse en el comité y en su ausencia el vocero de la ficha del aprendiz o aprendices convocados al comité.
4. El Coordinador de Formación del Centro o quien este designe del grupo de formación profesional integral (conocedor del reglamento del aprendiz y con funciones pertinentes a la ejecución de los programas de formación).
5. El Coordinador Académico o quien este designe del grupo de formación profesional (conocedor del reglamento del aprendiz y con funciones pertinentes a la ejecución de los programas de formación), quien cita al Comité.

Parágrafo 1. Para los casos del comité de evaluación y seguimiento en los programas de ampliación de cobertura y articulación con la educación media, para el numeral 4, el integrante será el coordinador del convenio o el coordinador asignado por la institución educativa. Las reuniones ser realizaron se pueden realizar en las instalaciones físicas o por medios virtuales de la institución en convenio.

Parágrafo 2. Según sea el caso, se podrá invitar a las sesiones del comité de evaluación y seguimiento a personas que ayuden al comité a tomar una decisión más objetiva, como, por ejemplo: al responsable de contrato de aprendizaje cuando el caso sea de etapa productiva por todas las connotaciones legales



que estos casos llevan consigo; al representante vocero de aprendices de condiciones diferenciales. En todos los casos, los invitados tendrán voz, pero no voto.

Parágrafo 3. El Comité de evaluación y seguimiento se reunirá por lo menos una vez al mes y cuando sea necesario para la aplicación del procedimiento establecido en este reglamento.

Este comité realizará seguimiento a programas de formación pacios 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.

Existirá quórum del Comité para sesionar y toma decisiones con la asistencia de la mitad más uno (1) de sus integrantes habilitados para votar.

Artículo 37 Instancias decisorias de las medidas sancionatorias. Garantizando el debido proceso y para la aplicación de las medidas sancionatorias, se tendrán dos instancias a saber: La primera será la Subdirección del centro de formación profesional integral y la segunda instancia será la dirección regional.

Parágrafo 1. En los casos donde el subdirector de centro de formación profesional integral ejerce funciones de director regional, la segunda instancia, será el Dirección Regional que por cercanía geográfica este más relacionada al Centro de formación profesional integral del aprendiz, a saber:

Subdirecciones Centro/Primera Instancia	Dirección Regional /Segunda Instancia
Arauca	Casanare
Guainía	Vichada
Guaviare	Meta
Putumayo	Caquetá
Vaupés	Amazonas
Vichada	Guainía
Casanare	Arauca
Caquetá	Putumayo
Chocó	Antioquia
San Andrés	Bolívar
Sucre	Córdoba
Amazonas	Vaupés

Parágrafo 2. Los casos que no estén regulados en el parágrafo anterior, el (la) director (a) de Formación Profesional, será quien designará a otro director regional para que ejerza como la segunda instancia.



Artículo 38. Criterios para aplicación de sanciones.

1. **Publicidad:** Todo procedimiento sancionatorio que se adelante por falta disciplinaria o académica, debe ser informado desde su inicio al aprendiz que presuntamente cometió la falta. Si la sanción es la cancelación de matrícula, deberá informarse a la empresa patrocinadora si la tuviere.
2. **Contradicción:** El aprendiz que presuntamente haya cometido la falta, podrá ejercer su derecho de contradicción y defensa dentro de las oportunidades previstas para ello, presentar descargos y solicitar o aportar pruebas.
3. **Presunción de inocencia:** Toda investigación debe partir de la presunción de inocencia en favor del aprendiz, por lo que la presentación o aporte de la prueba recaerá sobre los integrantes de la comunidad educativa o el centro de formación profesional integral responsable de imponer la sanción. La duda respecto a la responsabilidad del aprendiz se resolverá a su favor.
4. **Valoración integral de las pruebas y descargos:** Tanto el comité de evaluación y seguimiento, que recomienda la medida sancionatoria a imponer, como la Subdirección del respectivo Centro, deben valorar todas las pruebas aportadas al expediente y los descargos del aprendiz.
5. **Motivación de la decisión:** La subdirección de centro debe tener en cuenta cada una de las motivaciones y fundamentos de la recomendación que el comité le presente. Una vez tenga la suficiente ilustración respecto a los hechos motivo de investigación, procederá a expedir el acto administrativo correspondiente, el cual deberá ser motivado en todos los casos.
6. **Proporcionalidad:** Las medidas formativas o sancionatorias deben imponerse proporcionalmente a la falta cometida y deben ayudar a corregir, en la formación del ser, las causas que dieron origen a la falta.
7. **Impugnación:** Los aprendices sancionados podrán impugnar motivadamente la decisión, ante el servidor público que expidió el respectivo acto sancionatorio.
8. **Oportunidad:** Los informes o quejas y demás situaciones de carácter académico o disciplinario, tienen que atenderse dentro de límites de tiempo que no afecten los intereses personales o económicos del aprendiz y de la empresa patrocinadora.



Artículo 39. Procedimiento para la aplicación de sanciones.

Recepción y trámite del Informe o Queja. El procedimiento se inicia con el informe o queja presentada, por un servidor público, contratista, aprendiz, o cualquier persona que tenga conocimiento sobre los hechos que puedan constituir falta disciplinaria o académica determinada en este reglamento, con lo cual se debe abrir un expediente, donde se deben incluir los documentos y pruebas que se relacionen con el caso.

Este informe o queja podrá ser presentado y radicado según los canales institucionales que se tengan para tal fin, el cual deberá contener como mínimo:

1. Fecha del informe o queja.
2. Descripción detallada de los hechos que presuntamente constituyen la falta.
3. Testigos o pruebas que aporta, si es el caso.
4. Dirección y teléfono del informante o cuenta de correo electrónico.
5. Firma del informante o quejoso.

Parágrafo 1. Se dará trámite a la queja o informes anónimos cuando aporten datos que permitan ser verificados o prueba(s) que pueda(n) llegar a demostrar la veracidad de los hechos. Se seguirá la normatividad vigente para el trámite de las Peticiones, Quejas y Reclamos.

Parágrafo 2. Cuando se trate de hechos que presuntamente se relacionan con una falta disciplinaria, la Coordinación Académica, con base en las pruebas y el informe o queja recibido, procederá de inmediato a realizar una indagación preliminar con las instancias pertinentes que permita confirmar o desvirtuar los hechos. Lo anterior, le permitirá decidir si cita o no a Comité de evaluación y seguimiento, siendo éste el último recurso para contribuir al buen desarrollo de la Formación Profesional Integral del aprendiz

Parágrafo 3. Cuando se trate de hechos que presuntamente se relacionan con una falta de los aprendices de formación dual, ocurrida en la empresa co-formadora, el procedimiento para aplicación de sanciones será el establecido por la empresa.



Artículo 40. Citación al aprendiz En caso de que se requiera citar al aprendiz al comité de evaluación y seguimiento, la Coordinación Académica, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del informe o queja, le informará al (los) aprendiz (ces) mediante comunicación radicada dirigida a la dirección de su domicilio o lugar de residencia registrado en el sistema de gestión académico-administrativo, o el de su representante legal, si se tratare de menores de edad o correo electrónico si hubiere dado su consentimiento de manera expresa, con copia al expediente de dicho Comité, que contendrá como mínimo lo siguiente:

1. Relación sucinta del informe o de la queja presentada, adjuntando copia del (la) mismo(a) y de todas las pruebas existentes hasta esa fecha.
2. Identificación del(los) probable(s) autor(es) de los hechos, precisando su identificación, programa de formación y grupo a la que pertenece(n).
3. Normas de este Reglamento presuntamente infringidas por el o los Aprendices con esos hechos u omisiones.
4. Tipo de falta(s) (Académica o Disciplinaria).
5. Calificación provisional de la(s) probable(s) falta(s).
6. Solicitud de la presentación de descargos ante el Comité de evaluación y seguimiento, en forma escrita o verbal, informándole(s) el derecho que le(s) asiste a controvertir las pruebas allegadas en su contra y a aportar o solicitar la práctica de las pruebas que considere(n) pertinentes.
7. Lugar, fecha y hora donde se realizará la sesión del Comité de evaluación y seguimiento en la cual presentará(n) los descargos y se recibirán las pruebas, este comité deberá llevarse a cabo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación. Copia de esta comunicación y de sus anexos debe ser remitida a los participantes del Comité de evaluación y seguimiento, convocándolo para la respectiva reunión. Si el (los) aprendiz (ces) previamente aportan alguna evidencia o explicación escritas, estas deben anexarse.

Artículo 41. Sesión del Comité de evaluación y seguimiento. El Comité de evaluación y seguimiento se reunirá cuando se considere necesario para la aplicación del procedimiento establecido en este Reglamento.

En la fecha y hora de la sesión del comité, se debe verificar si existe quórum que será conformado con la mitad más uno de los miembros con voz y voto para sesionar y tomar decisiones válidas.

Durante la sesión de descargos, el(los) aprendiz (ces) citado(s) tiene(n) derecho a estar presente(s) en la recepción de todas las pruebas, a controvertirlas y a contrainterrogar en el caso de los testimonios. El (los) aprendiz (ces) tiene(n) derecho a no inculparse, sin que ello implique causal de agravación de la falta. También pueden no estar presentes por decisión propia, renunciando a su derecho de ser escuchados dentro del Comité de evaluación y seguimiento. En caso de que el (los) aprendiz (ces) no



asista(n) a la primera citación del Comité de evaluación y seguimiento, será(n) citado(s) nuevamente en una segunda fecha sólo si dicha inasistencia es debidamente justificada, ocasionada por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, comunicada al centro de formación profesional integral, en máximo los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la citación. En caso contrario o si no asiste(n) a esta segunda citación sin que medien motivos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificados y presentados en máximo los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la segunda citación, el Comité de evaluación y seguimiento, realizará la recomendación a la Subdirección de Centro, basado en las evidencias presentadas, para que pueda tomar una decisión sobre su caso, y se dejará constancia en la respectiva acta.

La valoración de las inasistencias será realizada teniendo en cuenta el artículo de incumplimientos previsto en este reglamento.

El comité de evaluación y seguimiento escuchará en descargos al (los) aprendiz (ces) citado y se practicarán las pruebas que considere necesarias para esclarecer los hechos investigados, o las que le solicite el (los) aprendiz (ces) investigado(s), en ejercicio de su derecho a la defensa. Esta práctica de pruebas se realizará en la misma sesión o en una posterior que se programe para el efecto; la práctica de pruebas no podrá extenderse por más de quince (15) días, salvo que su número lo justifique.

Una vez acopiadas en el expediente las pruebas conducentes y pertinentes para el esclarecimiento de los hechos, estas serán valoradas por el Comité de evaluación y seguimiento, junto con los descargos presentados por el (los) aprendiz (ces) y debatirán sobre:

1. Los hechos acontecidos.
2. La existencia de la conducta.
3. Si se configura o no falta académica o disciplinaria.
4. Calificación definitiva de la falta.
5. El (los) probable (s) autor(es).
6. Si amerita o no recomendar a la Subdirección de Centro imponer una sanción.

De no ser posible tomar una decisión en la misma reunión, ésta podrá reanudarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, para lo cual se fijará nueva fecha, hora y lugar, de lo cual se informará y notificará en el desarrollo de esta al (los) aprendiz (ces).

De lo actuado por el Comité de evaluación y seguimiento se dejará constancia en acta firmada por los miembros que lo integran y se dejará constancia firmada de que él(los) aprendiz (ces) citados fueron escuchados.



Para la firma del acta por parte del aprendiz matriculado bajo modalidad virtual y a distancia, se deberá publicar en acta a través de la herramienta de comunicación sincrónica, para su lectura y que de viva voz e imagen a través de la cámara los participantes manifiesten su aceptación. A más tardar el día hábil siguiente de la reunión, de formación profesional integral, está en obligación de remitir al correo electrónico el acta con las firmas de las personas que participaron de manera presencial, y el aprendiz tendrá la responsabilidad de imprimirla, firmarla, escanearla y remitirla nuevamente a vuelta de correo electrónico al siguiente día hábil de la fecha de recibo en. El incumplimiento a la firma del documento será considerado una falta grave.

Parágrafo 1. Para la modalidad virtual y a distancia, la sesión del comité se realizará mediante el uso de una herramienta de comunicación sincrónica, como la disponible en la plataforma virtual de aprendizaje de la entidad, y se debe notificar al aprendiz que debe contar con los medios adecuados para la interacción y comunicación durante la sesión, garantizando su activa participación (cámara y micrófono), deberá quedar el registro de grabación de la sesión.

Parágrafo 2. Para los aprendices de articulación con la media, los comités de evaluación y seguimiento deben desarrollarse en el centro de formación profesional integral o en las instalaciones físicas o ambientes virtuales de la institución educativa donde se imparte la formación, según conveniencia de las partes.

Parágrafo 3. Para los aprendices de ampliación de cobertura, los comités de evaluación y seguimiento deben desarrollarse en la institución educativa en convenio.

Parágrafo 4. Las deliberaciones del comité de evaluación y seguimiento no asistirán(n) el o los instructores o personas que presentaron el informe o queja ni el o los aprendices citados.

El expediente con el acta del comité de evaluación y seguimiento y los respectivos soportes, serán remitidos por el apoyo administrativo designado a la Subdirección del Centro dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la sesión del comité. Los documentos deben reposar en el portafolio del aprendiz y en los demás sistemas de información que espacios que se soliciten teniendo en cuenta la normatividad vigente.

Artículo 42. Acto administrativo sancionatorio. Una vez la Subdirección del Centro haya recibido el expediente respectivo, si lo considera necesario, podrá solicitar al(los) aprendiz (ces) investigado(s), mediante comunicación motivada, que dentro de los dos (2) días hábiles siguientes y por escrito amplíe(n) sus descargos sobre aspectos puntuales y aporte(n) las pruebas adicionales a que hubiere lugar.



Una vez la Subdirección de Centro considere que tiene suficiente ilustración sobre el caso, procederá a decidir y expedir el acto administrativo motivado, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción del expediente, o si así lo considera, podrá apartarse de la recomendación del Comité de evaluación y seguimiento, indicando las razones.

El acto administrativo sancionatorio debe ser motivado y contener como mínimo:

1. Relación sucinta de los hechos investigados
2. Relación de los descargos presentados por el (los) aprendiz(es)
3. Relación de todas las pruebas aportadas o allegadas al expediente
4. Norma(s) de este Reglamento infringida(s)
5. Identificación del (los) autor(es)
6. Grado de responsabilidad de cada autor
7. Calificación definitiva de la(s) falta(s)
8. Tipo de falta(s) (académica o disciplinaria)
9. Razones de la decisión a adoptar
10. Sanción que se impone
11. Si la sanción impuesta es Condicionamiento de la Matrícula, la Subdirección de Centro designará el Instructor (es) o el Coordinador Académico que concertará con el aprendiz el plan de mejoramiento académico o disciplinario y realizará el respectivo seguimiento y evaluación.
12. Recurso(s) que procede(n) contra este acto administrativo, la forma, el plazo y el servidor público ante quien debe presentarlo.

Artículo 43. Notificación al aprendiz Este acto administrativo deberá ser notificado al aprendiz, entregándole una copia íntegra, y gratuita del mismo, con anotación de la fecha y hora, los recursos legales que proceden, los plazos para hacerlo ante quienes deben interponerse, conforme a las reglas y procedimientos previstos en el Artículo 67 de la Ley 1437 de 2011 y la ley 1755 de 2015, o las que modifique.

Si no fuese posible notificar al aprendiz de forma personal dentro de los cinco (5) días siguientes al envío de citación, la subdirección del centro de formación profesional integral procederá a hacerlo por aviso enviado al lugar de domicilio del aprendiz registrado en el sistema de gestión académico -administrativo. El aviso deberá indicar la fecha del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que legalmente proceden ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.



En caso de que se desconozca el domicilio actual del aprendiz, el aviso se fijará en la página web de la entidad y en un lugar visible del centro de formación profesional integral o de la institución educativa en convenio (sea de articulación con la media o de ampliación de cobertura), por el término de diez (10) días hábiles, incluyendo de forma íntegra el acto administrativo, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso, conforme a lo previsto por el Inciso Segundo del Artículo 69 de la Ley 1437 de 2011 y la ley 1755 de 2015, o la que las modifique

Parágrafo. Las notificaciones se deberán de realizar al correo electrónico institucional (preferente) y el personal del aprendiz registrados en el sistema de gestión académico-administrativo. Para todos los efectos y en especial los previstos en el presente reglamento será medio de notificación personal para dar a conocer las decisiones que surjan en desarrollo de un proceso académico o disciplinario, únicamente, cuando el aprendiz de manera expresa y voluntaria lo haya autorizado.

Artículo 44. Recurso. Contra cualquier acto administrativo expedido por la Subdirección del Centro a la luz de este Reglamento, procede el Recurso de Reposición que debe ser presentado por el aprendiz mediante comunicación radicada a la Subdirección del Centro, y en subsidio el de Apelación ante el superior jerárquico, de acuerdo con las reglas, procedimientos y términos del Capítulo VI, de los Recursos, del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011. El recurso debe ser resuelto conforme a los trámites y términos previstos por los artículos 79 y 80 de la norma en mención, no siendo procedente que el acto administrativo que lo resuelva agrave la sanción inicialmente impuesta.

Artículo 45. Firmeza del acto administrativo. Una vez quede en firme el acto administrativo, debe registrarse en el sistema de gestión académico-administrativo a más tardar durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de expedición. Se informará a las instancias respectivas para que se haga efectiva la pérdida de estímulos e incentivos que en ese momento pudiera estar recibiendo el aprendiz a la entidad relacionada con su etapa productiva.



CAPÍTULO VIII. EVALUACIÓN

Artículo 46. Evaluación del aprendizaje. La evaluación de aprendizajes en el SENA es permanente e integral al proceso formativo; está soportada en evidencias de aprendizaje realizadas y presentadas por el aprendiz, para que el instructor valore los conocimientos, destrezas y actitudes, determinando si posee o no, las competencias necesarias para el desempeño laboral, en correspondencia con los pilares de la formación por competencias: saber, saber hacer y saber ser. La evaluación está dirigida a identificar en el aprendiz la expresión de lo que sabe, comprende, hace y demuestra.

Artículo 47 Las evidencias de aprendizaje. Son los referentes a partir de los cuales se identifican los avances alcanzados por los aprendices en el proceso de formación; pueden ser de conocimiento, de desempeño y de producto, y están en relación directa con los resultados de aprendizaje estipulados en el programa de formación. Estas evidencias, se relacionan estrechamente y de manera integral, con el saber, el saber hacer y el ser, y se constituyen como mecanismo para emitir el juicio sobre el resultado del aprendizaje.

Artículo 48. Transparencia de la evaluación de aprendizajes. Los aprendices deben conocer y tener claros los parámetros y criterios que empleará el instructor para la valoración de las evidencias, de acuerdo con las orientaciones entregadas y previo al desarrollo de estas. Adicionalmente, para garantizar la transparencia, los resultados de la evaluación se publicarán en los aplicativos institucionales, haciendo que la información sea pública y accesible.

Artículo 49. Acompañamiento en el proceso evaluativo. El instructor o co-formador acompaña el avance del proceso formativo con base en los criterios de evaluación establecidos en el diseño curricular, la ruta y ritmo de aprendizaje, identificando en el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentándolo de manera permanente para ajustar las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. De acuerdo con lo concertado entre el instructor o co-formador y el aprendiz, se evalúa el cumplimiento y resultado de dichas actividades.

Parágrafo 1. En el programa de articulación con la Educación Media, la evaluación se ejecuta con la participación del docente de la institución, el instructor SENA y el aprendiz, según aplique. En cualquier caso, el registro del juicio evaluativo es responsabilidad del instructor SENA.

Parágrafo 2. En los programas de Formación Dual, la evaluación se desarrolla con la participación del instructor SENA, del tutor empresarial, el aprendiz y un delegado asignado por la empresa, según aplique. En cualquier caso, el registro del juicio evaluativo es responsabilidad del instructor SENA.

Artículo 50. Juicios de la evaluación. En el SENA se utilizan dos tipos de juicios de evaluación para expresar el logro de aprendizaje o la carencia de este: Aprobado y No Aprobado, de acuerdo con las evidencias aportadas por el aprendiz y los criterios de evaluación establecidos en el Diseño Curricular.



APROBADO, cuando el aprendiz alcanza los resultados de aprendizaje establecidos en el programa de formación, de acuerdo con los criterios de evaluación.

NO APROBADO, cuando el aprendiz no alcanza los resultados de aprendizaje establecidos en el programa de formación, de acuerdo con los criterios de evaluación.

Estos dos tipos de juicios de evaluación se aplican a toda la formación oferte el Sena.

Parágrafo: Cualquier modificación a los tipos de juicio de evaluación, será definido a través de Resolución firmada por el director general.

Artículo 50. Seguimiento de los resultados. Cuando un aprendiz no logre los resultados de aprendizaje establecidos en el programa de formación, el instructor debe realizar hasta dos (2) planes de mejoramiento por resultado de aprendizaje, aplicando el debido proceso y las medidas formativas académicas establecidas en este reglamento.

Parágrafo. En caso de que el aprendiz de los programas correspondientes a formación complementaria no esté logrando los resultados de aprendizaje, el instructor promoverá la realización de las actividades propuestas, de acuerdo con el cronograma de formación, las fechas de finalización de la ficha y los resultados de aprendizaje. Para este tipo de formación no aplica segundo evaluador, ni planes de mejoramiento.

Artículo 51. Inconformidad con la evaluación. El aprendiz que esté en desacuerdo con el resultado de la evaluación emitida por el Instructor podrá solicitar segunda revisión de la siguiente forma:

1. El aprendiz solicita al instructor que emitió el juicio evaluativo, mediante correo electrónico con copia al correo del coordinador académico del centro de formación profesional integral, la revisión de la evaluación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación o entrega de esta, argumentando los fundamentos del desacuerdo.
2. El Instructor da respuesta de aceptación o negación a la solicitud, mediante correo electrónico con copia al correo del coordinador académico del centro de formación profesional integral, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud por parte del aprendiz
3. Si el instructor no responde dentro de este término o si responde, pero persiste el desacuerdo, el aprendiz podrá solicitar la asignación de un segundo evaluador, mediante registro en el sistema de gestión académico - administrativo de la entidad después de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que debió recibir respuesta por parte del instructor.
4. La coordinación académica del centro de formación profesional integral, designará un segundo evaluador con el mismo perfil del Instructor que generó el juicio original, quien emitirá un segundo juicio evaluativo definitivo, contra este resultado no procede ningún recurso. Lo anterior, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la solicitud del aprendiz en el sistema de gestión académico-administrativo.



CAPÍTULO IX. REPRESENTATIVIDAD

Artículo 52. Representatividad de los aprendices. Se constituye en una estrategia institucional, en la que, a través de elección democrática, los aprendices de formación laboral y tecnológica eligen representantes de grupo (ficha) y del centro de formación profesional integral quienes, de acuerdo con el alcance de su representación, participan en la construcción de la comunidad SENA. La representatividad se entenderá así: vocero de grupo, vocero de grupos de aprendices con condición diferencial y pertenezcan a una población con condición de vulnerabilidad y representante de aprendices del centro de formación profesional integral .

Parágrafo 1. Cada grupo asociado a un programa de formación de todas las modalidades y jornadas contará con un (1) vocero principal quien tendrá suplencia. Los grupos de aprendices que se reconocen con una condición diferencial y pertenezcan a una población con condición de vulnerabilidad, podrán contar con un vocero principal que podrá o no tener suplente.

Parágrafo 2. Cada centro de formación profesional integral, tendrá un (1) representante principal y un (1) representante suplente por modalidad y por jornada de formación.

Artículo 53. Requisitos y condiciones para ser Vocero de grupo o Vocero de grupos de aprendices que se autoreconozcan con una condición diferencial y pertenezcan a una población con condición de vulnerabilidad. Los aprendices deberán cumplir con lo siguiente:

1. Estar activo en su programa de formación en etapa lectiva (estado de inducción o de formación) y debe pertenecer al grupo o ficha al que represente.
2. Postularse o dar su consentimiento para ser postulado, por los aprendices del mismo grupo (ficha) del programa de formación, o aprendices que se caractericen con condiciones de vulnerabilidad similar.
3. Tener disponibilidad, cuando se requiera, para trabajar en equipo, con el representante de Centro de formación profesional integral (según modalidad y jornada) y con los demás integrantes de la comunidad educativa, en la medida que pueda dar cumplimiento a sus obligaciones académicas en su jornada de formación.

Artículo 54. Elección de los voceros. Se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de inicio del programa de formación, proceso que será acompañado por el instructor líder de la ficha o el instructor delegado. Una vez se identifiquen los candidatos a ser voceros, la elección se efectuará mediante voto individual en reunión del grupo interesado, será elegido vocero principal el aprendiz candidato que cuente con mayoría de votos y el segundo con la mayor votación será el vocero suplente, en caso de empate se definirá por sorteo. De esta reunión debe quedar acta.



Parágrafo 1. La elección de los voceros de grupos de aprendices en condición diferencial se realizará entre los meses de marzo y abril de cada año.

Parágrafo 2. En caso de que no presenten candidatos para la elección de voceros; el grupo registrara la decisión por medio de acta con la observación del subdirector del centro de formación profesional integral y coordinador de formación.

Parágrafo 3. Las evidencias que sustentan la elección de los voceros se gestionarán de acuerdo con lineamientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional.

Artículo 55. Periodo de Representación de los voceros. El periodo de representación de los aprendices voceros de grupo electos, será hasta la finalización de su etapa lectiva. Para el caso de los voceros de grupos de aprendices en condición diferencial de vulnerabilidad, podrá ser hasta por un (1) año de acuerdo con la duración del programa de formación que cursa.

Artículo 56. Responsabilidades de los voceros de aprendices y voceros de grupos de aprendices. Los voceros a que hace referencia este artículo tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Participar en las estrategias de fortalecimiento de liderazgo que se convoquen desde el centro de formación profesional integral, regional o la Dirección General.
2. Promover la participación de los aprendices en las diferentes actividades que aborden en su proceso formativo, así como en las que programe el centro de formación profesional integral para el desarrollo del Plan de Bienestar al Aprendiz.
3. Asistir y participar activamente, cada vez que sea citado, en los comités de evaluación y seguimiento, acompañamiento formativo, o disciplinario de su grupo.
4. Participar con los demás voceros y el (los) representante (s) del centro de formación profesional integral, en la formulación y realización de actividades, servicios y proyectos que beneficie a los aprendices que representa.
5. Invitar a los integrantes de su grupo, para que el proceso formativo se desarrolle de forma armónica y de diálogo directo con los actores vinculados a la formación.
6. Actuar como canal de comunicación e interlocutor entre los estamentos de la Comunidad Educativa SENA y los aprendices de su grupo.
7. Ser parte activa y garante del proceso electoral de aprendices representantes.

Parágrafo. La participación como vocero de grupo no lo exime de las responsabilidades de su formación profesional integral según rutas de aprendizaje.

Artículo 57. Revocatoria de la designación de los voceros. Los voceros de grupo y los voceros de grupos pueden ser relevados de la representación por sus compañeros de grupo, en caso de incumplimiento de sus



responsabilidades o por falta(s) académica(s) o disciplinaria(s), o por postularse como candidato a representante de los aprendices por el centro de formación profesional integral o por renuncia voluntaria o por decisión mayoritaria del grupo que representa.

Artículo 58. Suplencia de voceros. En caso de que se requiera suplir o remover al vocero de grupo o al vocero de grupos de aprendices el vocero suplente asumirá las responsabilidades de vocero principal. La suplencia durará el tiempo que le faltaba al vocero principal para concluir el periodo. Si no hay vocero suplente, se desarrollará una nueva votación con los aprendices del grupo (ficha) para elegir nuevo vocero y suplente de la misma forma que se realizó inicialmente, de esta reunión debe quedar un acta.

Artículo 59. Requisitos y condiciones para postularse como Representante de los Aprendices del centro de formación profesional integral. El aprendiz que desee postularse como representante, deberá de reunir los siguientes requisitos y condiciones:

1. Acreditar registro académico “en formación” en los niveles técnico o tecnólogo en etapa lectiva.
2. No haber cursado más de (3) tres trimestres en su programa de formación (9 meses).
3. Postularse para la modalidad y jornada en la que está cursando su programa.
4. Diligenciar el formulario de inscripción habilitado para tal fin.
5. No presentar sanciones disciplinarias, ni académicas durante el programa de formación que cursa actualmente.
6. Tener aprobados todos los resultados de aprendizaje y competencias según ruta de aprendizaje, al momento de postularse.
7. No ser servidor público del SENA, como tampoco estar postulándose a un cargo de elección popular.
8. Presentar una propuesta programática que debe proyectarse en el marco de los principios, valores y procedimientos éticos institucionales, teniendo en cuenta el Reglamento del Aprendiz, el Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz y el Plan de Acción de Bienestar al Aprendiz del centro de formación profesional integral.

Artículo 60. Elección de representantes de aprendices. Una vez se identifiquen los candidatos a ser representantes de aprendices de las diferentes jornadas y modalidades, la elección se efectuará mediante voto individual ante toda la comunidad educativa de la jornada y modalidad que sea postulado a representar. Será elegido representante de aprendices principal, el aprendiz candidato que cuente con mayoría de votos, y el segundo con la mayor votación será el representante suplente. De esta reunión debe quedar acta.

Parágrafo 1. La elección de representantes de aprendices se realizará entre los meses de febrero a abril de cada año atendiendo los lineamientos operativos que emita la Dirección de Formación Profesional para tal fin.

Parágrafo 2. En caso de que la jornada del centro de formación profesional integral o la modalidad, no presente candidatos inscritos para la elección del representante de aprendiz SENA, este será elegido en



reunión de voceros de la jornada o la modalidad correspondiente quienes postularán sus candidatos, entre ellos se hará una votación cerrada con la observación del subdirector de centro de formación profesional y el coordinador de formación. Se deberá llevar estricto registro por medio de acta del desarrollo de la reunión.

Parágrafo 3. Cuando se presenten condiciones atípicas que impidan la elección del representante de aprendiz SENA en la fecha estipulada, este será escogido en reunión de voceros de la jornada o la modalidad correspondiente quienes postularán sus candidatos, entre ellos se hará una votación cerrada con la observación del subdirector de centro de formación profesional integral y el coordinador de formación.

Parágrafo 4. Cuando gane el voto en blanco, el representante será escogido en reunión de voceros de la jornada o la modalidad correspondiente quienes postularán sus candidatos, entre ellos se hará una votación cerrada con la observación del subdirector de centro de formación profesional integral y el coordinador de formación. n.

Parágrafo 5. Del proceso descrito en los párrafos anteriores deberá quedar registradas las actuaciones en actas suscrita por los participantes.

Artículo 61. Periodo de Representación como Representante de los Aprendices del Centro. El periodo de representación de los aprendices del centro de formación profesional integral, electos será el tiempo que va desde el momento en que queda suscrita la resolución de designación y hasta el momento en el cual se designe un nuevo representante. En ningún caso el representante ejercerá su rol por un periodo superior a dieciocho (18) meses.

Parágrafo 1. En caso de que el representante de aprendiz culmine su etapa lectiva antes del periodo determinado para ser representante y en caso de no existir representante suplente, este será escogido en reunión de voceros de la jornada o la modalidad correspondiente quienes postularán sus candidatos, entre ellos se hará una votación cerrada con la observación del subdirector del centro de formación profesional integral y el coordinador de formación. Se deberá llevar estricto registro por medio de acta del desarrollo de la reunión y se debe generar el acto administrativo, el cual debe ser informado al grupo de Bienestar al Aprendiz y Atención al Egresado o que haga sus veces de la Dirección de Formación Profesional

Artículo 62. Responsabilidades del Representante de Aprendices en el Centro. Es responsabilidad del representante de aprendices SENA, las siguientes:

1. Participar en las estrategias de fortalecimiento de liderazgo que se convoquen desde el centro de formación profesional integral, la Regional o la Dirección General.
2. Participar en las estrategias de formación en participación ciudadana y control social, que se convoquen desde el centro de formación profesional integral la Regional o la Dirección General.
3. Desarrollar la propuesta programática que presentó.



4. Articular sus propuestas de trabajo, en conjunto con el centro de formación profesional integral profesional orientadas a beneficiar a los aprendices SENA y que aporten a la construcción de la comunidad SENA.
5. Participar cuando sea convocado en representación de los aprendices que lo eligieron, en la formulación y planeación de actividades que lidere la Subdirección de Centro la Regional o la Dirección General.
6. Actuar como canal de comunicación e interlocutor entre los estamentos de la Comunidad Educativa SENA y los aprendices, como un aporte a un mejor funcionamiento del centro de formación profesional.
7. Comunicar a los aprendices que representa, sobre eventos o actividades que aporten a su desarrollo integral en línea con las políticas institucionales.
8. Asistir, cada vez que sea citado, y participar activamente en los comités de evaluación y seguimiento.
9. Promover, en coordinación con el representante suplente y voceros de Grupo, el cumplimiento de los compromisos, derechos y deberes del aprendiz SENA, e incentivar el cuidado y mantenimiento de los ambientes de aprendizaje en los que se desarrollan los programas; para lo cual podrán utilizar los medios de comunicación institucional previa concertación con el centro de formación profesional integral.
10. Presentar informe de su gestión al profesional de bienestar al aprendiz o quien haga sus veces del centro de formación profesional integral finalizar su periodo como representa, el cual será presentado y divulgado con los aprendices de su jornada y modalidad mediante los canales de comunicación dispuestos por el centro de formación profesional integral.

Parágrafo. La participación como representante de aprendices no lo exime de las responsabilidades de su formación profesional integral según rutas de aprendizaje.

Artículo 63. Revocatoria de la designación del Representante de aprendiz SENA. Los representantes principales y suplentes electos del centro de formación profesional integral pueden ser removidos de su representación perdiendo su investidura y representatividad ante la Comunidad Educativa, por las siguientes causales:

1. Incumplimiento de sus responsabilidades como representante de aprendiz SENA.
2. Bajo rendimiento académico que le implique mayor dedicación a su formación.
3. Sanción impuesta por faltas académicas o disciplinarias, de conformidad con lo señalado en el Reglamento del aprendiz.
4. Solicitud expresa y sustentada por la Comunidad Educativa SENA.
5. Terminación anticipada del proceso de formación en el SENA.
6. Desarrollo de la etapa productiva que impida el cumplimiento de sus responsabilidades como representante de aprendiz SENA.



7. Situaciones personales, de tipo legal, de salud o familiar, debidamente sustentadas, que le impida su gestión.

Parágrafo 1. Para la revocatoria de la designación como representante de aprendiz SENA, se reunirá el subdirector del centro de formación profesional integral, el profesional de bienestar o quien haga sus veces, el coordinador de formación, quienes analizarán y resolverán la situación, según lo establecido en el presente reglamento, de esta reunión debe quedar un acta.

Parágrafo 2. El acto administrativo de revocatoria para la elección de la representación de aprendiz SENA no admite la interposición de recurso, en razón a que se trata de un acto académico.

Parágrafo 3. Los representantes de aprendices podrán renunciar voluntariamente y por escrito a su representación por medio de comunicación radicada ante el subdirector del centro de formación profesional integral.

Artículo 64. Suplencia de Representante de aprendices. Cuando se haga efectiva la revocatoria o la renuncia voluntaria a la elección de los representantes, asumirá el cargo el suplente respectivo.

Parágrafo 1. En caso de que el suplente presente alguna situación referida en las causales de revocatoria de la representación o por alguna otra circunstancia se presente nuevamente la vacancia en la representación, la asumirá quien haya obtenido el tercer lugar en la elección, y así sucesivamente en orden descendente siempre y cuando esté interesado en tomar la representación; en caso de que éste no exista o no esté interesado en tomar la representación, se desarrollará una elección con los voceros de grupo del centro de formación profesional integral de la jornada y modalidad correspondiente. El representante electo, cumplirá con las funciones establecidas como representante de aprendices del Centro.

Parágrafo 2. El nuevo Representante del aprendiz SENA que asuma la suplencia, ejercerá durante el tiempo que le faltaba al representante revocado para concluir el periodo, o por el tiempo que dure la ausencia del representante. Los periodos son de carácter institucional y no personal.

Artículo 65. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y para los aprendices que se matriculen con posterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento



Formación Profesional Integral. De acuerdo con el Estatuto de la Formación Profesional Integral del Servicio Nacional de aprendizaje - SENA, es un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social, que le permiten a la persona actuar crítica y creativamente en el mundo del trabajo y de la vida.

La formación profesional integral como proceso educativo, con identidad propia orientada desde y hacia el trabajo productivo, hace parte del servicio público educativo y se rige por los principios y fines generales de la educación señalados en la Ley 115 de 1994 Ley General de Educación.

Comunidad educativa SENA. En la Formación Profesional Integral participan diferentes actores, cada uno de los cuales conoce y ejerce su rol dentro del proceso de formación profesional integral desde el diseño, desarrollo y ejecución de la misma, entre los cuales están: los aprendices, instructores, personal directivo y, administrativo y de apoyo; por extensión dentro del proceso formativo, la familia o acudientes, egresados, empresarios, instituciones educativas, representantes de los trabajadores de los sectores económicos y sociales, con quienes se trabaja en articulación permanente para fortalecer y promover estrategias con el sector productivo público y privado.

Aprendiz SENA. Se considera aprendiz a toda persona matriculada en el SENA, en cualquiera de las modalidades y niveles de los programas de formación que la entidad oferte.

Principios y valores. El aprendiz y demás miembros de la comunidad SENA deberán respetar los principios y valores institucionales que regulan y hacen posible la convivencia en los centros de formación profesional integral y en todos sus ambientes formativos institucionales o en aquellos donde el aprendiz represente al SENA.

Centros de Convivencia. Corresponde a un servicio de alojamiento para aprendices en los centros de formación profesional integral.



Contrato de aprendizaje. Es una forma especial dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario.

Vínculo laboral. Desempeño a través de vinculación laboral o contractual en actividades relacionadas con el programa de formación de conformidad con la normativa dispuesta para contratos de aprendizaje. La constancia de cumplimiento a satisfacción es expedida por la empresa respectiva

Vinculación formativa. Proceso por medio del cual el aprendiz desarrolla su etapa productiva en el sector público o privado a través del acto administrativo, lo anterior de conformidad a lo establecido en la Ley 1780 de 2016 y la resolución 3546 de 2018.

Proyecto Productivo empresarial. Proyecto que el permite al aprendiz realizar su etapa productiva, mediante la definición de una idea de negocio que se viabiliza en un proyecto con un plan de negocios donde pueda aplicar los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias de un programa de formación.

Proyecto Productivo innovador. Proyecto que el permite al aprendiz realizar su etapa productiva, mediante la definición de una idea innovadora que se viabiliza en un proyecto con un plan de negocios donde pueda aplicar los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias de un programa de formación.

Proyecto Productivo Agroempresarial. Proyecto que el permite al aprendiz realizar su etapa productiva, mediante la definición de una idea de negocio para el sector agroempresarial que se viabiliza en un proyecto con un plan de negocios donde pueda aplicar los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias de un programa de formación.

Investigación Aplicada Son proyectos enfocados en la generación de nuevo conocimiento en donde convergen los procesos enseñanza - aprendizaje al interior de cada uno de los programas de formación profesional. Estos proyectos son formulados y ejecutados por aprendices bajo la tutoría y guía de los instructores o facilitadores que acompañan su proceso formativo. Se busca que estos proyectos permitan realizar un entendimiento



profundo del objeto de estudio en donde los aprendices apliquen de manera coordinada y sincrónica los conocimientos y habilidades adquirido.

Equipo Ejecutor establece las rutas de aprendizaje que garanticen el logro de la totalidad de los resultados de aprendizaje del programa de formación. El Instructor orienta el desarrollo del proceso formativo con el apoyo de las TICs y la plataforma dispuesta por la Entidad



Faltan los decretos reglamentarios que reglamentan el contrato de aprendizaje



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA FORMATO DE MEMORIA JUSTIFICATIVA

1. Proyecto de Normatividad	Acuerdo Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA
2. Dependencia o Grupo responsable	Dirección de Formación Profesional Grupo de Bienestar al Aprendiz y Atención al Egresado
3. Fecha de elaboración	30 de junio de 2022
4. Documentos base aportados	Observaciones a la propuesta de reglamento a la Aprendiz publicada en los medios oficiales.
I. ANTECEDENTES, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA	
✓ ANTECEDENTES. La Ley 115 de 1994 en su artículo 1° señala que la <i>"educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y sus deberes"</i> (...) y su artículo 5° precisa que la educación tiene, entre otros fines, <i>"la formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad"</i>. La Ley 119 de 1994 en el artículo 2° establece la misión del SENA, indicando que <i>"está encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país"</i>. De igual forma, en el artículo 3° de la misma ley, define los objetivos del SENA, entre los cuales está <i>"Actualizar, en forma permanente, los procesos y la infraestructura pedagógica, tecnológica y administrativa para responder con eficiencia y calidad a los cambios y exigencias de la demanda de formación profesional integral"</i> y en el artículo 4°, numeral 1, contempla como función del SENA <i>"impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos"</i>. En el año 2012 el Consejo Directivo Nacional del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) adoptó el reglamento del Aprendiz SENA por medio del Acuerdo 7 de 2012, ejerciendo las facultades legales y en especial las que le confiere el numeral 8 del artículo 3° del Decreto 249 del 28 de enero de 2004. Posteriormente, en el año 2014 el Consejo Directivo Nacional del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) modificó el capítulo XI: de la representatividad de los aprendices, de Acuerdo 7 de 2012. El artículo 133 de la ley 1753 de 2015, integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de Calidad, el cual debe articularse al Sistema de Control Interno, para lo cual, el Decreto 1499 de 2017 de la Presidencia de la República modificó el Decreto Único reglamentario del sector Función Pública, Decreto 1083 de 2015, creando así, el Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG).	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA FORMATO DE MEMORIA JUSTIFICATIVA

La Ley 1780 de 2016 *“Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones”* con la cual se desarrollará y reglamentará una política que incentive, fomenta y coordina los programas de jóvenes talentos, orientados a que jóvenes sin experiencia puedan realizar prácticas laborales, judicatura y relación docencia de servicio en el área de la salud, en las entidades públicas, las cuales contarán como experiencia para el acceso al servicio público.

La Resolución 3546 de 2018 *“Por la cual se regulan las prácticas laborales”* regula las relaciones formativas de práctica laboral en el sector público y privado, correspondientes a los programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores, la educación superior de pregrado y posgrado, la educación para el trabajo y desarrollo humano y la formación profesional integral del SENA. Igualmente señala, en su artículo 16, que las prácticas laborales por desarrollarse en las entidades estatales regidas en sus actuaciones por el derecho público se realizarán mediante la vinculación formativa del estudiante a través de acto administrativo.

Decreto 1649 de 2021, Por el cual se adopta y reglamenta el Marco Nacional de Cualificaciones (MNC), se dictan otras disposiciones y se adiciona la Parte 7 al Libro 2 del Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación.

Decreto 1650 de 2021, el cual se adiciona el Capítulo 9 al Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en lo relacionado con el Subsistema de Formación para el Trabajo y su Aseguramiento de la Calidad.

Proceso realizado para la modificación:

En el periodo del 2016 al 2017 al interior del SENA se realizaron mesas preliminares de trabajo para abordar el reglamento del aprendiz, posteriormente se trabajó en la elaboración de una propuesta realizada por el Grupo de Bienestar al Aprendiz que se presentó a Secretaría General.

En el mes de julio del 2019 se realizó socialización de la propuesta de reglamento en la cumbre de representantes de los aprendices donde se recibieron retroalimentaciones sobre la propuesta de reglamento.

De igual manera, entre los meses de agosto y septiembre del 2019 se publicó en la página web de la entidad la propuesta de reglamento del Aprendiz SENA, se recibieron 844 observaciones donde participaron 23 regionales, 40 centros de formación, un sindicato y tres grupos internos de la Dirección de Formación Profesional. Para dar respuesta a todas las observaciones se realizaron 20 mesas de trabajo entre el 17 de septiembre al 6 de noviembre del 2019.

Para el año 2020 se realizaron 6 mesas de trabajo en donde se actualizó la información de temas como ingreso, deberes, inscripciones y en el 2021 se realizaron 3 mesas de trabajo en donde se contemplaron los temas de evaluación y lo referente a formación dual, las sesiones de trabajo fueron realizadas con los coordinadores de los grupos internos de trabajo, acorde a las modificaciones solicitadas los integrantes del comité directivo del



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA FORMATO DE MEMORIA JUSTIFICATIVA

Sena. Y para el año 2022, se han realizado mesas de trabajo con los grupos de la Dirección de Formación Profesional.

1. RAZONES DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA:

Al 2022 el reglamento del Aprendiz SENA lleva 10 años de vigencia, tiempo durante el cual se han desarrollado políticas públicas del orden nacional que se han venido implementando de forma progresiva en la entidad, en consecuencia, surge la necesidad de armonizar el reglamento del Aprendiz con estas políticas en especial las siguientes:

- La política institucional de atención con enfoque pluralista y diferencial adoptada por la entidad (Acuerdo 010 de 2016).
- La política institucional de discapacidad (Resolución -01726 de 2014).
- La reglamentación del sector educativo para obtención de registros calificados. (Decreto 1330 del 2019)
- Ley racionalización de trámites (Ley 2052 del 2020) gestión eficiente -servicio al ciudadano.
- Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. Tratamiento de datos personales
- Política institucional de transformación digital mediante el fortalecimiento de la formación virtual y a distancia.

A partir de ello se han venido realizando diferentes acciones para la actualización de este: En el periodo del 2016 al 2018 al interior del SENA se realizaron mesas preliminares de trabajo para abordar el reglamento del Aprendiz y presentar una propuesta de actualización. En el mes de julio de 2019 se realizó socialización de la propuesta de reglamento en la cumbre de representantes de los aprendices (128 aprendices a nivel nacional, de los cuales 117 de la modalidad presencial y 11 de la modalidad virtual), en la que se recibió retroalimentación por parte de los asistentes.

Entre los meses de agosto y septiembre de 2019 se publicó en la página web de la entidad la propuesta de reglamento del Aprendiz SENA. Se recibieron 844 observaciones de 23 regionales, 40 centros de formación, un sindicato y profesionales de la Dirección de Formación Profesional. Entre el septiembre a noviembre de 2019, se realizaron 20 mesas de trabajo con la participación de las áreas de Dirección Jurídica, Dirección de Empleo y Dirección de Formación, para dar respuesta a las observaciones recibidas.

En el 2022, se socializó con el comité Nacional de Formación profesional, se presentó en cuatro comités directivos; se realizaron ajustes con relación a las siguientes normas que se expidieron por el gobierno nacional con relación al Marco Nacional de Cualificaciones y el Subsistema de Formación para el Trabajo y su Aseguramiento de la Calidad, derivados de la revisión del asesor delegado y visto bueno de la Dirección Jurídica al proyecto de acuerdo, junto con el reglamento del aprendiz.

Los aspectos relevantes de modificación son:

1. Garantizar el debido proceso, así como los derechos y deberes para todos los aprendices del SENA.
2. Responder a la política de atención con enfoque diferencial y pluralista.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA FORMATO DE MEMORIA JUSTIFICATIVA

3. Responder a los requerimientos de la normatividad vigente del Marco Nacional de Cualificaciones.
4. Responder a la necesidad de establecer normas que regulen la formación y el comportamiento de los aprendices en ambientes no convencionales.
5. Alinear gestión de registros y solicitudes de los aprendices con política de Anti-trámites-Gestión eficiente -servicio al ciudadano.
6. Permitir a la Dirección General capacidad de maniobra normativa ante los cambios emergentes a los que se enfrenta la entidad.
7. Actualizar el reglamento vigente, conforme la normatividad emitida con posterioridad a su publicación.

Principales ajustes son:

Derechos del Aprendiz

Estímulos e incentivos

Deberes del aprendiz

Prohibiciones

Ingreso al SENA

Ajustado a los derechos de los aprendices según las modalidades de formación y condiciones diferenciales.

Se incluyen, menciones, representación del SENA monitorias y apoyos socioeconómicos

Ajustado a los deberes de los aprendices según las modalidades de formación y condiciones diferenciales.

Se incluyen las asociadas al uso inadecuado de internet y tecnología SENA.

Orientaciones aplicables para los aspirantes a ser aprendices SENA

La nueva versión de reglamento posee los siguientes capítulos:

CAPÍTULO I. DERECHOS DEL APRENDIZ

CAPÍTULO II. ESTIMULOS E INCENTIVOS

CAPÍTULO III. DEBERES DEL APRENDIZ

CAPÍTULO IV. PROHIBICIONES

CAPÍTULO V. INGRESO AL SENA

**CAPÍTULO VI. TRÁMITES ACADÉMICOS
Y ADMINISTRATIVOS**

**CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN,
CUMPLIMIENTO Y PERMANENCIA**

**CAPÍTULO VIII. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS
Y SANCIONATORIAS**

CAPÍTULO IX. EVALUACIÓN

CAPÍTULO X. REPRESENTATIVIDAD

GLOSARIO

MARCO NORMATIVO



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA FORMATO DE MEMORIA JUSTIFICATIVA

El reglamento vigente no establece o no garantiza: Derechos de aprendices con condición de discapacidad, Derecho de elegir y ser elegido. Los temas de ingreso, inscripción, selección y matrícula de acuerdo con la normatividad vigente expedida por el MEN. (Registro calificado)- Ingreso, selección, matrícula, derecho a información sobre los programas, características, derechos en la etapa precontractual. Requisitos de certificación y aspectos formativos que faciliten a los aprendices la certificación, trámites de novedades y medidas formativas o cualquier tipo de gestión para aprendices de modalidades virtual, a distancia y en los programas de Ampliación de cobertura y articulación con la media.

Se realizó la revisión al debido proceso, para garantizar la doble instancia en los procesos académicos y administrativos de los aprendices en el SENA, en la propuesta de actualización se contempla la doble instancia establecida en el Código General del Proceso.

La propuesta de reglamento hace efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de la gestión institucional, entendido como uno de los objetivos del Modelo Integral de Planeación y Gestión y teniendo en cuenta el papel protagónico de los aprendices en la construcción de la comunidad SENA, así como realizar los respectivos ajustes teniendo en cuenta la entrada en vigencia del Marco Nacional de Cualificaciones y el nuevo sistema de evaluación que implementará la entidad.

En síntesis, tanto la realidad administrativa pública, el contexto institucional y la generación de aprendices que vive hoy el SENA son diferentes a lo previsto en el Acuerdo 07 de 2012 y el Acuerdo de 04 de 2004, por el que se adoptó el Reglamento del Aprendices, motivos que sustentan la necesidad de actualizar el reglamento.

II. AMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETO A QUIEN VA DIRIGIDO

Todos los aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje, así como a los Centros de Formación, servidores y colaboradores de la entidad.

III. VIABILIDAD JURÍDICA

1. Análisis de normas que otorgan competencia para la expedición del acto.	Numeral 8 del artículo 3° del Decreto 249 de 2004
2. La vigencia de la ley o norma reglamentada o desarrollada.	
3. Disposiciones derogadas, subrogadas, modificadas, adicionadas o sustituidas, estos efectos se producen con la expedición respectivo acto.	Se deroga: Acuerdo 7 del 30 de abril de 2012 y el Acuerdo 04 de 2014.
4. Revisión y análisis de decisiones judiciales de los órganos de cierre de cada	N/A



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA FORMATO DE MEMORIA JUSTIFICATIVA

jurisdicción que pudieran tener impacto o ser relevantes para la expedición del acto.	
5. Otras circunstancias jurídicas relevantes para la expedición del acto.	N/A
IV. IMPACTO ECONÓMICO DE LA DECISIÓN	
NO APLICA	
V. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NO APLICA	
VI. IMPACTO MEDIOAMBIENTAL O SOBRE EL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN	
NO APLICA	
VII. CONSULTAS y PUBLICIDAD	
1.Consulta previa: EL proyecto de Acuerdo de Reglamento al Aprendiz , requiere la consulta previa por parte de la comunidad del Sena, con relación al impacto 2. Publicidad: en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, y en concordancia con lo previsto en el artículo 2.1.2.1.14 del Decreto 1609 de 2015, el texto del presente acto administrativo se publicó en la página web del SENA para comentarios del público, entre el . Las observaciones y sugerencias recibidas fueron debidamente analizadas e incorporadas de acuerdo con su pertinencia.	
VIII. ASPECTOS ADICIONALES RELEVANTES	
El reglamento al Aprendiz se debe expedir en cumplimiento de la ley 115 de 1994, Ly 30 de 1992 y demás decretos reglamentarios	
IX. RAZONES PARA EXPEDIR NUEVO ACTO E IMPACTO EN LA SEGURIDAD JURÍDICA	
El reglamento al Aprendiz es	
X. SÍNTESIS DE LAS OBSERVACIONES Y COMENTARIOS DE LOS CIUDADANOS Y DE LOS GRUPOS DE INTERÉS AL PROYECTO ESPECIFICO DE REGULACIÓN	
En el periodo del 2016 al 2018 al interior del SENA se realizaron mesas preliminares de trabajo para abordar el reglamento del Aprendiz y presentar una propuesta de actualización. En el mes de julio de 2019 se realizó socialización de la propuesta de reglamento en la cumbre de representantes de los aprendices (128 aprendices a nivel nacional, de los cuales 117 de la modalidad presencial y 11 de la modalidad virtual) en la que se recibió retroalimentación por parte de los asistentes. Entre los meses de agosto y septiembre de 2019 se publicó en la página web de la entidad la propuesta de reglamento del Aprendiz SENA. Se recibieron 844 observaciones de 23 regionales, 40 centros de formación, un sindicato y profesionales de la Dirección de Formación Profesional. De las cuales 42 no aplican, 397 No proceden, 360 proceden y 45 procedieron parcialmente, como se identifican en el Excel anexo.	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA FORMATO DE MEMORIA JUSTIFICATIVA

XI. INFORME GLOBAL CON LA EVALUACIÓN POR CATEGORÍAS, DE LAS OBSERVACIONES Y COMENTARIOS DE LOS CIUDADANOS Y GRUPOS DE INTERÉS

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, en concordancia con el Decreto 270 de 2017, el informe global con la evaluación por categorías, posterior al vencimiento de participación ciudadana se publica en la sección de transparencia y acceso a la información se publica en la página web del SENA el de de 2022

XII. EL PROYECTO CUMPLE CON LAS DIRECTRICES DE TÉCNICA NORMATIVA PREVISTAS EN EL DECRETO No. 1609 de 2015 Y EL DECRETO No. 270 DE 2017:

SI _____ NO _____

XIII. ANEXOS

https://nam10.safelinks.protection.outlook.com/?url=http%3A%2F%2Fwww.sena.edu.co%2Fes-co%2Ftransparencia%2FProyectoNorma%2Finforme_global-observaciones_recibidas_proyecto_reglamentol_aprendiz_sena.pdf&data=04%7C01%7Clevelencia%40sena.edu.co%7C3bd955163adc4e4ed0ba08d8986842db%7Ccbc2c3812f2e4d9391d1506c9316ace7%7C0%7C1%7C637426921277172014%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWljoic4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzliLCJB Tii6lk1haWwiLCJXVCi6Mn0%3D%7C2000&data=N%2BZSm7xX8g0GJud3f9v%2BInb4bV3F6017znMjnN Nyeh8%3D&reserved=0

[reglamento al aprendiz soportes para jurídica - OneDrive \(sharepoint.com\)](#)

Edgar Adrian Zambrano
Director (e) de Formación Profesional

Vo. Bo. Lily Jara Rubiano, Coordinadora del Grupo de Bienestar al Aprendiz y Atención al Egresado de la Dirección de Formación Profesional

Proyecto: Johanna Andrea Sandoval Lorgia - Contratista del Grupo de Bienestar al Aprendiz y Atención al Egresado de la Dirección de Formación Profesional

Revisó Sergio Galeano, Contratista del Grupo de Profesional Bienestar al Aprendiz de la Dirección de Formación Profesional

Revisó María Fernanda Silva C. Contratista Grupo de Gestión Estratégica y Administrativa de la Dirección de Formación Profesional