



SOLICITUD DE COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO APRENDICES

El fin de este formulario es facilitar la solicitud de comité de evaluación y seguimiento de aprendices. Por tanto, los invitamos a realizar una lectura consciente de los ítems solicitados; además de anexar los documentos o evidencias necesarias para evitar retrocesos.

Comité de Evaluación y Seguimiento
Centro Tecnológico del Mobiliario
SENA 2023

* Obligatoria

* Este formulario registrará su nombre, escriba su nombre.

Datos de instructor(es) y/o persona que solicita(n) la citación a comité

Es importante que todos los datos solicitados sean enviados para la correcta gestión de la solicitud del comité de evaluación y seguimiento. En caso de no contar con dicha información, se informará a la persona solicitante y solo se procederá una vez completada toda la información.

1. Nombre(s) y apellidos *

En caso tal de que tenga dos nombres, por favor ingreselos.

2. Correo electrónico @sena.edu.co *

3. Correo electrónico alternativo

En caso tal de que considere.

4. Número telefónico celular *

El valor debe ser un número.

5. Número telefónico fijo

En caso tal de que considere.

El valor debe ser un número.

6. Información para más de un solicitante

En caso tal de que sea más de un solicitante ingrese la información necesaria para contactarlo en el Excel anexo, en la hoja "Datos instructores" (*nombres, apellidos, correo @sena.edu.co, correo alternativo y número de contacto*). No olvide poner la firma digital de uno de los solicitantes.

Nota: Para el tramite descargue el siguiente archivo de Excel (https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/comiteaprendices_sena_edu_co/Ec9sE7F2NxPtuivpGwSKrMBveM4O-kBOCHltQS9kxNbSg?e=rVnPCk).

↑ Cargar archivo

Límite de número de archivos:1 Límite de tamaño del archivo individual: 100MB Tipos de archivo permitidos:
Excel

Información de la ficha

En este lugar se debe ingresar toda la información referente a la ficha de formación del aprendiz o aprendices.

7. Coordinación *

Seleccione la coordinación a la que pertenece la ficha.

- ☐ Marianela Henao Atehortua
- ☐ Jaime León Vergara Areiza
- ☐ Sergio Soto Henao
- ☐ Mauro Isaías Arango Vanegas

8. Número de ficha *

En la cual se encuentra el aprendiz en el aplicativo Sofía Plus

El valor debe ser un número.

9. Programa de formación *

En la cual se encuentra el aprendiz en el aplicativo Sofía Plus

10. Jornada *

En la cual se encuentra el aprendiz en el aplicativo Sofía Plus

- ☐ Mañana
- ☐ Tarde
- ☐ Noche
- ☐ Fines de semana
- ☐ Virtual

11. Modalidad *

En la cual se encuentra el aprendiz en el aplicativo Sofía Plus

- ☐ Virtual
- ☐ Presencial
- ☐ Media técnica
- ☐ A distancia

12. Etapa *

En caso de ser etapa lectiva, indique el trimestre.

- ☐ Lectiva
- ☐ Práctica

13. Trimestre lectivo *

En el cual se encuentra el aprendiz en el aplicativo Sofia Plus

☐ 01

☐ 02

☐ 03

☐ 04

☐ 05

☐ 06

Selección tipo de comité

Es importante categorizar si el comité es dirigido a un solo aprendiz o varios.

14. Tipo de comité *

En caso tal de que sea más de un aprendiz, seleccione la opción grupal.

☐ Individual

☐ Grupal

Datos del aprendiz para quien se solicita el comité

En esta sección es importante suministrar toda la información que corresponde al o los aprendices citados, y que debe tener como referencia el aplicativo Sofía Plus.

15. Nombres y apellidos *

16. Tipo de documento *

Recuerde: si es un menor de edad la tipología del documento debe indicarse

- ☐ TI
- ☐ CC
- ☐ CE
- ☐ Pasaporte

17. Documento de identidad *

Ingresa el documento sin ningún tipo de puntuación.

El valor debe ser un número.

18. Correo electrónico @soy.sena.edu.co *

19. Correo electrónico alternativo *

20. Número telefónico celular *

El valor debe ser un número.

21. Número telefónico fijo

El valor debe ser un número.

Solicitud de comités grupales

22. Comité grupal *

En caso tal de que sea más de un aprendiz, ingrese la información necesaria para contactarlos en el Excel anexo en la hoja "Datos aprendices" (*nombres, apellidos, número de contacto, correos @soy.sena.edu.co, correos alternativos, causales de la citación, explicación del caso*)

Nota: Para el tramite descargue el siguiente archivo de Excel (https://sena4-my.sharepoint.com/:x/g/personal/comiteaprendices_sena_edu_co/Ec9sE7F_2NxPtuivpGwSKrMBveM4O-kBOCHltQS9kxNbSg?e=rVnPCk).

↑ Cargar archivo

Límite de número de archivos:1 Límite de tamaño del archivo individual: 100MB Tipos de archivo permitidos: Excel

Causales de la citación

En este lugar se registrarán las razones por las cuales se considera que el aprendiz debe ser citado a comité de evaluación y seguimiento. Para esto es importante tener presente el Capítulo III. Deberes del aprendiz SENA, art. 9 y Capítulo IV. Prohibiciones, art. 10 del reglamento del aprendiz https://sena4-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/comiteaprendices_sena_edu_co/EcFWWmXfyQZAm-rlzq3WP4MBYKzpc-aDQ-t0U711lhxgCQ?e=wRY1RF

23. Categoría de la falta *

Es importante identificar si la falta del aprendiz es académica o disciplinaria, pues esto definirá los tipos de causales.

☐ Académica

☐ Disciplinaria

24. Calificación provisional *

Según percepción del instructor es importante determinar la gravedad de la falta.

- ☐ Leve
- ☐ Grave
- ☐ Gravísimo

25. Deberes artículo 9 del reglamento del aprendiz *

☐ 1☐ 2☐ 3☐ 4☐ 5☐ 6☐ 7☐ 8☐ 9☐ 10☐ 11☐ 12☐ 13☐ 14

☐ ...

☐ 15

☐ 16

☐ 17

☐ 18

☐ 19

☐ 20

☐ 21

☐ 22

☐ 23

☐ 24

☐ 25

☐ 26

☐ 27

☐ 28

☐

26. Prohibiciones artículo 10 del reglamento del aprendiz *

☐ 1☐ 2☐ 3☐ 4☐ 5☐ 6☐ 7☐ 8☐ 9☐ 10☐ 11☐ 12☐ 13☐ 14

27. Descripción del caso *

Escriba brevemente una descripción del caso u otras observaciones importantes, teniendo presente que deben estar enmarcadas en contar la relación que tiene con la falta académica y/o disciplinaria.

☐ 20☐ 21☐ 22☐ 23☐ 24☐ 25☐ 26☐ 27☐ 28

Evidencias

28. Anexos de evidencias *

En este apartado debe cargar el archivo de Excel con los enlaces a las evidencias que soporten el comité solicitado. En caso tal, que el comité de evaluación y seguimiento considere que la información es incompleta, *el tramite no procederá hasta que no se anexe; para este caso se estará informando al instructor o instructores solicitantes. Es importante que en el Excel, en la hoja "Anexos de evidencias", tenga la firma digital de uno de los instructores solicitantes.*

Nota: Para el tramite descargue el siguiente archivo de Excel (https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/comiteaprendices_sena_edu_co/Ec9sE7F2NxPtuivpGwSKrMBveM4O-kBOCHltQS9kxNbSg?e=rVnPCk). Los anexos como fotografías o pantallazos pueden quedar en la hoja "Anexos de evidencias", y en caso tal de requerir anexar otro tipo de archivo lístelo con un enlace donde se encuentre alojado; para esto recuerde dejar el enlace como público (descargable) para poder contar con su acceso.

↑ Cargar archivo

Límite de número de archivos:10 Límite de tamaño del archivo individual: 100MB Tipos de archivo permitidos:
Excel

Este contenido no está creado ni respaldado por Microsoft. Los datos que envíe se enviarán al propietario del formulario.



Microsoft Forms