



## CIRCULAR

No: 01-3-2021-000035

1-6060-

04/03/2021 06:02:33 p.m.

Bogotá D.C.

**PARA: DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO, SERVIDORES PÚBLICOS, CONTRATISTAS Y APRENDICES DEL SENA EN REGIONALES Y CENTROS DE FORMACIÓN.**

**Asunto:** Lineamientos para la alternancia en la formación profesional del SENA.

Mediante la presente circular se emiten lineamientos para que las Regionales y Centros de Formación establezcan los mecanismos logísticos, administrativos y funcionales para la alternancia en los ambientes de formación del SENA, los cuales complementan las Resoluciones 666 de marzo 2020 y 1721 de septiembre 2020; las Circulares SENA 050 de 2020, 098 de 2020 y 156 de 2020 o la que la modifique o sustituya.

Esta circular debe ser tenida en cuenta en el proceso de la ejecución de la formación presencial y a distancia frente al rol del instructor, el uso de los ambientes de formación, ingreso y uso de instalaciones (administrativas, formativas, operativas, zonas comunes y de circulación), horarios y jornadas de funcionamiento en los centros, franjas y tamaños de grupos, bienestar al aprendiz, dotación, prácticas y protocolos de bioseguridad, servicios de producción de centro, servicios tecnológicos y laboratorios certificados, optimización de la programación de ambientes fortaleciendo el desarrollo de habilidades prácticas, entre otros aspectos, que impactan el desarrollo de los procesos formativos.

### **INGRESO DE FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS A LAS INSTALACIONES DEL SENA:**

- De acuerdo con lo establecido en el protocolo de medidas generales de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19 adoptado por la entidad, los jefes inmediatos y los supervisores de contrato, deben reportar al médico de seguridad y salud en el trabajo de la respectiva Regional el personal que consideran esencial para la prestación del servicio presencial, con el fin de programar el desarrollo de actividades de forma presencial y determinar la flexibilización de la jornada laboral en aras de armonizar la prestación del servicio y las condiciones personales.
- Para el caso de funcionarios, trabajadores oficiales, contratistas y los aprendices cubiertos por el Decreto 055 de 2015, su condición de salud será previamente verificada por el médico de seguridad y salud en el trabajo de cada regional, en las regionales donde no se cuenta con este profesional, esta actividad la adelantará el médico designado por la Coordinación de Seguridad y Salud en El trabajo, atendiendo lo establecido en el "*protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, numeral 8. Medidas para la comunidad SENA*"; de acuerdo con la información recolectada en el formulario nacional SENA caracterización sociodemográfica y morbilidad.

- Los servidores públicos y contratistas cuyas actividades no se puedan desarrollar mediante la modalidad de trabajo en casa, deberán programar con su jefe inmediato o supervisor del contrato la asistencia al SENA de tal manera que tengan menor riesgo de contacto con otras personas.
- En ningún caso se podrán admitir el ingreso o la circulación de personas dentro de las instalaciones de la entidad sin tapabocas que cubra boca y nariz.
- Se debe registrar todo el personal que ingresa a las instalaciones de la entidad con el fin de garantizar lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución 666 de 2020; si una persona entra y sale varias veces al día, se debe hacer el registro en cada una de ellas.
- De acuerdo con lo establecido en el protocolo de medidas generales de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19 adoptado por la entidad, los jefes inmediatos y los supervisores de contrato, deben reportar al médico de seguridad y salud en el trabajo de la respectiva Regional el personal que consideran esencial para la prestación del servicio presencial, con el fin de programar el desarrollo de actividades de forma presencial y determinar la flexibilización de la jornada laboral en aras de armonizar la prestación del servicio y las condiciones personales.

#### **INGRESO DE LOS APRENDICES A LAS INSTALACIONES DEL SENA:**

- Los Centros de Formación deberán garantizar el registro de accesos de aprendices en planillas separadas a las de los servidores públicos y contratistas, las cuales serán utilizadas para controlar el número máximo de personas que pueden estar al mismo tiempo en las instalaciones.
- El Subdirector de Centro y los Coordinadores académicos establecerán la programación de los ambientes de formación, del ingreso de los instructores, y listado de aprendices convocados para las actividades de formación y práctica en talleres y laboratorios. Estos listados deben reposar en la entrada del Centro para el respectivo control de los servicios de seguridad. En caso de citar aprendices para matriculas o actividades originadas por la Subdirección del Centro, se seguirá el mismo procedimiento.
- Mientras las condiciones del Centro lo permitan, se deberá establecer un punto o portería de entrada diferente al de salida, para evitar congestiones de personal y para facilitar el seguimiento y verificación de las personas que deben salir y quienes deben ingresar a hacer uso de las instalaciones en la franja determinada.

#### **PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA ALTERNANCIA:**

El modelo de alternancia incluye presencialidad, trabajo en casa, trabajo virtual y trabajo colaborativo; el concepto de **ALTERNANCIA** en la formación profesional integral, debe entenderse como el desarrollo de la formación (en las modalidades presencial y a distancia), con mediación de recursos didácticos digitales y virtuales para la apropiación del componente teórico, conceptos, definiciones o normas, con la asistencia al Centro de Formación para el desarrollo de prácticas en talleres, laboratorios y otros escenarios para la apropiación o profundización de conocimientos,

destrezas y habilidades que requieran interacción con equipos, herramientas y máquinas con acompañamiento del instructor.

Con este fin, los Centros de Formación deben avanzar rápidamente en el acondicionamiento de las condiciones de bioseguridad para la comunidad educativa que asistirá a sus instalaciones, en cada uno de los espacios físicos que serán utilizados para las actividades presenciales; corresponde a cada Subdirector de Centro, con el apoyo del equipo interdisciplinario, definir las condiciones en que se hará el retorno de los aprendices a la presencialidad en forma gradual y progresiva al Centro, para cumplir los protocolos de bioseguridad y garantizar el bienestar de los aprendices e instructores, manteniendo el distanciamiento mínimo de 2 metros en cada espacio físico y los aforos máximos.

En el caso de los Instructores y demás servidores públicos, se debe cumplir con el lineamiento de la Circular 01-3-2020-00156 de 2020 que señala: “... A partir de septiembre de 2020 prestaremos el servicio de forma presencial hasta con el 30% de los servidores públicos y contratistas de la entidad que sean indispensables en las sedes de trabajo...”. Este porcentaje corresponde a la carga viva total máxima permitida al mismo tiempo en cada espacio físico y en todo el Centro de Formación.

Teniendo en cuenta que cada Centro de Formación tiene particularidades de contexto, vocación tecnológica, funcionamiento de áreas administrativas, y sedes alternas (propias o en arriendo), en cada caso el Centro podrá hacer su análisis y distribución de asistencia a sus instalaciones. Por ejemplo:

JORNADA	CARGA HABITUAL (100%)	30% carga máxima autorizada
Mañana	500 Personas	150 personas
Tarde	500 Personas	150 personas
Noche	500 Personas	150 personas

Es deber de cada Director Regional y Subdirector de Centro hacerle seguimiento permanente a las medidas y restricciones que establezcan los Gobernadores y Alcaldes en su jurisdicción, y emitir los lineamientos necesarios para su cumplimiento oportuno por parte de la comunidad SENA y en las instalaciones de la entidad.

#### ASPECTOS TÉCNICOS:

- Los Centros de Formación deben habilitar de manera prioritaria para su programación y uso, los laboratorios y talleres especializados que permitan adelantar las prácticas requeridas para el desarrollo de las competencias técnicas o específicas del programa de formación en modalidad presencial y a distancia (titulada y complementaria).
- El subdirector del centro y los Coordinadores académicos establecerán la programación de los ambientes de formación, del ingreso de los instructores, y listado de aprendices convocados para las actividades de formación y práctica en talleres y laboratorios, incluyendo aprendices e instructores vinculados a grupos de investigación que van a desarrollar prácticas en laboratorios. Estos listados deben reposar en la entrada del centro para el respectivo control de los servicios de seguridad. En caso de citar aprendices para matriculas o actividades originadas por la Subdirección del centro, se seguirá el mismo procedimiento.

- Los espacios masivos (auditorios, escenarios deportivos, bibliotecas, teatros), así como los ambientes convencionales, podrán ser utilizados en labores estrictamente necesarias y con grupos reducidos de aprendices, garantizando el distanciamiento social exigido, la ventilación natural o mecánica constante, siempre y cuando no se exceda el aforo máximo permitido en cada jornada o franja según las dimensiones del lugar.
- Debe promoverse el uso del LMS (Territorium) para el intercambio de información relevante en los momentos de no presencialidad y para el desarrollo del componente teórico de las competencias del programa, de manera que el aprendiz pueda tener acceso a materiales, contenidos, foros, actividades y demás recursos del medio digital para apoyar el desarrollo de las competencias propias del programa. Para el caso de la formación complementaria el Centro deberá promover que las fichas sean creadas en el LMS Territorium para que las acciones de formación se realicen desde la misma plataforma; de la misma manera, el Centro deberá promover que el aprendiz reciba por medios digitales o físicos, de acuerdo con el contexto de la población beneficiaria, los contenidos y recursos didácticos para adelantar su formación y asista al Centro de Formación en las franjas requeridas para el componente práctico del programa.
- En los talleres y laboratorios que dispongan de espacios, podrá habilitarse el almacenamiento de herramientas, equipos y materiales de formación que minimicen el desplazamiento de personal entre los almacenes y los ambientes. Cada caso se analizará por el Centro de Formación para determinar la estrategia, teniendo en cuenta temas de seguridad, bioseguridad, disponibilidad y seguridad y salud en el trabajo.
- Los Centros de formación deberán ajustar la fecha de finalización de las fichas que tienen pendientes prácticas en laboratorios y talleres de manera que se priorice su atención, y dejar evidencia de ello en las actas del Centro.
- Se habilitará una plataforma para el registro diario de información relacionada con personas que ingresen al centro (instructor, aprendiz, administrativo), para seguimiento a los grupos y para el control del aforo determinado por cada centro.

#### **ASPECTOS LOGÍSTICOS:**

- Cada espacio físico de la Regional y los Centros (Oficina, salones, aulas, talleres, laboratorios, etc) debe tener en su puerta de acceso y en un lugar visible, el número máximo de personas que pueden estar allí al mismo tiempo. Los Directores Regionales y Subdirectores de Centro deben asignar la(s) persona(s) responsable (s) de vigilar el cumplimiento constante de esta medida y adoptar de manera inmediata los correctivos en caso de incumplimiento.
- Todos los espacios habilitados para desarrollar el trabajo o la formación de manera presencial, deben garantizar la circulación de aire, ya sea de manera mecánica o de preferencia abriendo las ventanas y puertas que puedan garantizar una ventilación cruzada.
- Las Áreas de circulación, entre-pisos, porterías, zonas de recepción, deben estar debidamente señalizadas y despejadas para permitir una libre y segura circulación de la población que hace uso de las instalaciones; así mismo, deben estar debidamente señalizadas y demarcadas, con inclusión y accesibilidad, las áreas administrativas, de formación, de circulación, comunes, rutas de ingreso y

salida, sentidos de circulación, precaución, con el fin de minimizar congestiones, cruces innecesarios y reducir riesgos de exposición.

- Los Centros de Formación deberán determinar el uso de espacios o zonas de alimentación, teniendo en cuenta aspectos como: duración de la jornada, centros de convivencia, apoyos de sostenimiento de alimentación, acorde a lo establecido en protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19 GTH-PR-005, la Resolución 1721 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, las medidas adoptadas por Gobernadores y/o Alcaldes, y las demás condiciones específicas.
- Para evitar congestiones en los cambios de jornada (cuando el Centro maneja varias franjas o jornadas), es necesario que exista un periodo de tiempo entre franjas que permita la limpieza de los equipos y herramientas utilizados, la salida de la población, la desinfección general de las áreas comunes, baños y ambientes y el ingreso de las personas correspondientes a la siguiente franja o jornada. Este tiempo puede variar según las características de cada Centro o sede, debe ser definido por el respectivo Subdirector de Centro y publicado en lugar visible de cada espacio de formación.
- Todos los Centros de Formación deben adelantar estrategias de comunicación, socialización y divulgación clara y oportuna a administrativos, instructores y aprendices, sobre las medidas de bioseguridad establecidas por el SENA para la prevención frente al COVID-19, información que deberá estar disponible en caso de visitas realizadas por los entes territoriales o de control.

#### ASPECTOS ADMINISTRATIVOS:

- Cada Centro de Formación debe establecer los servicios que serán atendidos de manera virtual o telefónica.
- Para los procesos de administración educativa, cada Centro debe establecer y divulgar a su comunidad de aprendices, los mecanismos para acceder a los servicios (certificaciones, aplazamiento, traslado, novedades, bienestar, etapa productiva), de manera que se minimice su presencia en los Centros para servicios y acciones diferentes al desarrollo de la formación.
- Para la gestión y seguimiento a la etapa productiva, cada Centro deberá establecer los mecanismos para el seguimiento de la misma, de acuerdo con sus particularidades.

#### ASPECTOS DE BIOSEGURIDAD:

- **Protocolos de Bioseguridad:** Todos los Centros de Formación deben tener aprobado y actualizado el protocolo de bioseguridad de sus instalaciones. El Subdirector de Centro definirá las personas que harán seguimiento permanente al cumplimiento del protocolo, de las directrices y medidas emitidas por la entidad, por las autoridades nacionales, departamentales y municipales, y adoptará las medidas correctivas o de mejora que sean necesarias.

Sobre estos protocolos, se debe tener en cuenta que la Resolución del Ministerio de Salud y Seguridad Social No. 223 de 2021 "Por medio de la cual se modifica la Resolución 666 de 2020 en el sentido de modificar su anexo técnico", señala en su numeral 3.6.4 que **"No se recomienda el uso de tapetes desinfectantes, ni la desinfección de ruedas o zapatos para la reducción de la transmisión"**.

- **Casos sintomáticos, sospechosos o confirmados de Covid-19:** Los casos sintomáticos, sospechosos o confirmados, deben ser reportados de inmediato de acuerdo con el procedimiento establecido en la Circular 0098 de 2020 o la que la modifique o sustituya, con el propósito de activar los protocolos, hacer el cerco epidemiológico, y realizar el proceso de desinfección profunda de la zona de trabajo o de formación.
- **Lavado de manos:** El lavado de manos se debe realizar como mínimo cada 2 horas, cuando están visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar, toser, antes y después de manipular el tapabocas, al término de la formación y prácticas en talleres y laboratorios.
- **Distanciamiento:** Dentro de las instalaciones del SENA se deberá promover y gestionar que se mantengan los distanciamientos recomendados con señalización, áreas de circulación, distancias de escritorios, talleres y puestos de trabajo en laboratorios y talleres. En aquellos puestos de trabajo en los que el espacio disponible sea reducido, se deberá respetar una distancia de seguridad de al menos dos metros (2 mts) según lo establecido en el protocolo de bioseguridad GTH-PR-005, entre personas y se deberá reforzar el uso de elementos de protección personal (mascarillas y guantes) e intensificar las medidas de limpieza y desinfección de los puestos de trabajo y las medidas de etiqueta respiratoria para mitigar la propagación del virus.
- **Uso obligatorio de mascarillas o tapabocas:** Las mascarillas o tapabocas son de uso obligatorio en todas las áreas de afluencia de personal.
- **Disponibilidad y uso de baterías sanitarias:** Se deberá garantizar el aseo y desinfección constante, así como la disponibilidad permanente de elementos de aseo; cada baño debe indicar en lugar visible el límite máximo de usuarios al mismo tiempo.
- **Disponibilidad y funcionamiento adecuado de lavamanos:** En las entradas y salidas del Centro de Formación.
- **Aires acondicionados, sistemas de extracción y ventilación mecánica:** En las áreas administrativas y de formación que hagan uso de aires acondicionados, sistemas de extracción y ventilación mecánica, debe garantizarse que funcionen en óptimas condiciones, de acuerdo con las recomendaciones de la OMS y del Ministerio de Salud y protección Social, minimizando las funciones de recirculación de aire, y disponiendo de sensores de detección y control de emisiones.

#### **CENTROS AGROPECUARIOS:**

Con el fin de evitar posibles contagios, en los Centros Agropecuarios del SENA se deben tener en cuenta además los siguientes lineamientos:

- Los Coordinadores académicos establecerán la programación de los ambientes de formación en las granjas, ambientes de agroindustria, producción, semovientes entre otros, de los instructores, y listado de aprendices convocados para las actividades de formación y práctica. Estos listados deben reposar en la entrada del Centro para el respectivo control de los servicios de seguridad.
- El personal que tenga contacto con animales deberá reforzar el uso de los elementos de protección personal de acuerdo con la labor que se realice y una vez termine la labor deberá realizar



el procedimiento de lavado de manos, utilización de gel antibacterial, desinfección de calzado y realizar cambio de mascarilla o tapabocas según corresponda.

- Restringir las visitas de personal externo a las fincas (sólo lo estrictamente necesario para seguir con la producción, aprovisionamiento de materias primas, materias auxiliares), en caso de que sea indispensable el ingreso del personal, el mismo deberá cumplir todas las medidas de bioseguridad establecidas y contar con todos los elementos de protección personal.
- Es de obligatorio cumplimiento que los empleados públicos, trabajadores oficiales, contratistas, instructores y aprendices que cumplan sus funciones u obligaciones contractuales en las fincas mantengan una frecuente y adecuada higiene de manos (lavado con agua y jabón o soluciones alcohólicas), especialmente después del contacto directo con personas, máquinas, herramientas, superficies, objetos de uso común y tras la retirada de guantes. Para ello dispondrán de dispensadores de hidrogel o jabón líquido en varios puntos de la finca.
- En las regionales donde se cuente con transporte para el personal del SENA, el mismo deberá organizarse de la siguiente manera:
  - **Vehículos particulares:** Se hará de forma individual, o excepcionalmente 2 personas, con protección de las vías respiratorias con mascarillas y guantes.
  - **En autobuses:** La ocupación del personal en los buses, no deberá ser superior al tercio de su capacidad y la distribución de los asientos se hará en posiciones cruzadas en zigzag. Ninguna persona deberá ocupar el asiento tras el conductor.
- Como medida preventiva y mitigación de la propagación los vehículos deben ser higienizados antes y después de su uso.

#### **CENTROS DE CONVIVENCIA:**

- Garantizar el distanciamiento físico entre camas, comedores, espacios comunes, baños y cocina.
  - Señalizar y demarcar puntos de ubicación de las personas, para conservar el distanciamiento en las diferentes Áreas
  - Contar con baños dotados con los insumos para el lavado de manos, de acuerdo con el número de aprendices.
  - Garantizar las condiciones sanitarias de manejo de residuos, aseo, limpieza y desinfección de áreas, superficies y equipos
  - Suministrar tapabocas a los aprendices y personal que atiende los centros de convivencia.
  - Suministrar los insumos necesarios para las actividades de limpieza y desinfección como jabón, detergente y desinfectante, entre otros.
  - Garantizar que los establecimientos con servicio de comida cumplan las medidas dispuestas en las Resoluciones 748, 749 y 1050 del 2020 expedidas por el Ministerio de salud.
  - Controlar el ingreso y circulación en las zonas comunes como bibliotecas, baños, pasillos y otros.

- Asignar turnos y horarios que garanticen el escalonamiento en los momentos de ingreso y salida, y para el uso de espacios de higiene, descanso, alimentación, salas de reuniones, entre otros.
- Limitar visitas de personas distintas a las de la comunidad educativa en los centros de convivencia.
- Utilizar de manera permanente y adecuada el tapabocas cubriendo nariz y boca.
- Mantener el distanciamiento físico entre persona y persona, especialmente en zonas demarcadas para hacer fila o en los restaurantes

Cordial saludo,



**Nidia Jeannette Gómez Pérez**  
Directora de Formación Profesional



**Veronica Ponce Vallejo**  
Secretaria General

*VoBo: Delka Patricia Ortiz – Coordinadora Grupo SST*  
*Revisó: Hernando A. Guerrero – Profesional Secretaria General*  
*Proyectó: Francisco Bedoya Quintero – Contratista Dirección de Formación profesional*