
DEBERES DEL APRENDIZ
PROHIBICIONES DEL APRENDIZ
TRAMITES ACADÉMICOS
PROCESO DE FORMACIÓN
ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS
INCUMPLIMIENTO
DERECHOS DEL APRENDIZ
DESERCIÓN
MANUAL DEL APRENDIZ SENA
SENA
PRINCIPIOS GENERALES
GRACIAS
Prezi

PRINCIPIOS GENERALES



Prezi

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL (FPI)

Proceso educativo teórico-práctico integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social



Prezi

COMUNIDAD EDUCATIVA SENA



Aprendices, instructores, personal administrativo y de apoyo, directivos y por extensión: familia, acudientes, egresados, gremios, empresarios, instituciones educativas, sectores de la sociedad civil y cooperantes internacionales.

Prezi



APRENDIZ SENA

Toda persona matriculada en un programa de formación profesional de la entidad, ya sea titulada o complementaria, virtual o presencial.
Es protagonista de su formación

Prezi

DERECHOS DEL APRENDIZ

https://youtu.be/5YvLhUzeZg8



Prezi

* Documento que lo acredite como aprendiz
* Recibir inducción
* Recibir formación profesional integral de calidad
* Contar con los recursos necesarios para el desarrollo de la formación
* Disfrutar de bienestar del aprendiz
* Recibir el debido proceso en caso de ser investigado por una falta
* Ser escuchado y atendido
* Denunciar tratos nos adecuados por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa
* Exigir un alto nivel académico
* Ser evaluado objetiva e integralmente
* Conocer a tiempo las novedades académicas a que haya lugar

Prezi

* Solicitar de manera respetuosa la revisión de evaluaciones
* Recibir información acerca de las posibilidades para la etapa productiva
* Recibir asesoría académica durante la formación
* Recibir trato digno, respetuoso y equitativo
* Expresar con libertad ideas y pensamientos en el marco del respeto
* Postularse en las estrategias de fortalecimiento de la formación provistas por el SENA
* Presentar evaluaciones y trabajos cuando se presente una excusa justificada
* Recibir la certificación correspondiente a la formación recibida

Prezi

ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS

Recibir estímulos y reconocimientos cuando sus logros sean sobresalientes



**Menciones de honor*
**Ser vocero o representante de los aprendices*
**Representar al SENA en eventos*
**Ser postulado para hacer pasantía o intercambio nacional e internacional*
**Ser postulado como monitor en un tema específico*
**Ser postulado como beneficiario de apoyos socio-económicos*
**Formar parte de los semilleros de nuevos instructores SENA*

Prezi

DEBERES DEL APRENDIZ



* Suscribir Acta de compromiso
* Conocer y cumplir con el manual del aprendiz
* Actuar siempre con principios y valores
* Registrarse en Sofia Plus
* Mantener los datos actualizados
* Cumplir con todas las actividades formativas en los tiempos definidos
* Acceder con regularidad a la plataforma
* Dedicar las horas señaladas al proceso de formación
* Justificar debidamente las inasistencias y/o incumplimientos
* Participar activamente en los procesos de retroalimentación y presentar oportunamente las dificultades que se tengan

Prezi



* Cumplir con la reglamentación y directrices del SENA en espacios de participación SENA
* Informar y hacer solicitud por escrito de novedades, retiros, traslados, aplazamientos...
* Hacer uso apropiado de los ambientes de formación
* Respetar los derechos de autor
* Realizar personalmente las evaluaciones y demás actividades de formación absteniéndose de presentar como propios documentos que no sean de su autoría
* Respetar los bienes y recursos, culturales, naturales, físicos, digitales...
* Usar apropiadamente y promover el uso de elementos de seguridad
* Portar de forma permanente el documento que lo acredita como aprendiz SENA
* Portar el uniforme de manera decorosa
* Ingresar a las plataformas virtuales de la institución de manera personal
* Hacer uso apropiado de los espacios y medios de comunicación institucionales
* Participar en los foros y demás espacios de socialización y ambientes de formación
* Informar al instructor cualquier conducta que comprometa el buen nombre de la institución
* Obrar siempre conforme al principio de respeto de los derechos
* Asumir con compromiso las responsabilidades recibidas según el caso
* Hacer entrega oportuna de la documentación requerida para poder ingresar a la formación

Prezi

PROHIBICIONES DEL APRENDIZ

* Plagiar materiales, trabajos y demás documentos
* Realizar fraude en evaluaciones, procesos de aprendizaje y demás
* Aportar documentación que difiera de la real
* Suplantar identidad durante el proceso de formación
* Alterar, adulterar, falsificar o sustraer documentos oficiales del SENA
* Utilizar de manera el internet y demás tecnologías dispuestas para la formación
* Fumar, ingresar, comercialización, promocionar, ingerir o suministrar bebidas alcohólicas o substancias psicoactivas en las instalaciones de la institución o ingresar bajo el efecto de alguno de estos
* Ingresar o portar armas u objetos cortopunzantes, explosivos u otro material que atente contra la vida y el bienestar de las demás personas
* Utilizar el nombre del SENA, las instalaciones de la institución educativa o alguno de sus recursos para actividades particulares o con ánimo de lucro
* Hurtar, estafar o abusar de la confianza de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa



Prezi

* Destruir, sustraer, dañar total o parcialmente instalaciones físicas, equipos materiales y demás dispuestos para la formación
* Obstaculizar el ingreso a los centros de formación y/o perturbar el desarrollo normal de las actividades
* Realizar actividades proselitistas de carácter político o religioso del centro de formación SENA
* Permanecer con el uniforme en lugares y circunstancias ajenas a la formación
* Generar, transmitir, enviar, publicar información confidencial o inadecuada por medios físicos o electrónicos disponibles para su proceso de formación
* Todo acto que sabotee, perturbe o impida la realización de las actividades de formación



* Realizar comportamientos contrarios a la normativa en SENA que atenten contra su imagen y buen nombre
* Incumplir las normas de convivencia
* Salir por lugares inadecuados en el centro de formación
* Rayar, dibujar, escribir o publicar carteleras en sitios inapropiados que atenten contra el buen uso de los recursos disponibles
* Propiciar conductas, propuestas o actos inmorales hacia cualquier miembro de la comunidad que atenten contra su integridad, física, moral y/o psicológica

Prezi

TRAMITES ACADÉMICOS



* Ingreso (Mínimo 14 años)
* Registro en el sistema de gestión académica (Mantener los datos actualizados)
* Matricula
* Consentimiento informado de los padres de familia
* Tramite de novedades académicas y administrativas
* Gestión de novedades
* Traslado (Solo se puede hacer en caso de cambiar de institución educativa)
* Aplazamiento (No aplica para articulación con la media)
* Reingreso
* Retiro voluntario
* Certificación
* Expedición de documentos académicos
* Expedición de duplicados
* Solicitudes (PQRSF) /Atención al ciudadano

Prezi

PROCESO DE FORMACIÓN



* Etapa de formación

* Etapa lectiva





* Etapa productiva



Prezi

INCUMPLIMIENTO

* Incumplimientos justificados
  - *Cita o incapacidad médica*
  - *Citaciones gubernamentales*
  - *Tramites de etapa productiva*
  - *Compromisos laborales*
  - *Asistencia a eventos en representación del SENA*
  - *Citaciones judiciales*
  - *Casos fortuitos o de fuerza mayor*
  - *Muerte de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad*
  - *Calamidad domestica*
  - *Problemas de seguridad (documentado)*
  - *Problemas de salud propios o familiar dependiente del aprendiz*
  - *Urgencias de un familiar dependiente del aprendiz*



ESTOS CASOS DEBEN SER INFORMADOS AL INSTRUCTOR MAXIMO 3 DIAS HABILES DESPUES DE LA INASISTENCIA CON LOS DEBIDOS SOPORTES

Prezi

DESERCIÓN

* Abandono de la formación por parte del aprendiz
* Incumplimiento injustificado en la entrega del 30% de las evidencias previstas en el trimestre según el cronograma de actividades acordado
* Incumplimiento de dos planes de mejoramiento consecutivos asociados a los resultados de aprendizaje no alcanzados
* Después de dos llamados de atención verbal por faltas académicas, se procederá a hacer llamado de atención escrito y direccionamiento para plan de mejoramiento.
* Si este no se cumple se notifica a la dirección académica y se evalúa el condicionamiento de matricula o su cancelación.
* 3 días continuos de inasistencia o 5 no continuos y no justificados
* La deserción se informará a la subdirección del centro, se hará seguimiento y posterior cancelación por deserción



Prezi

NOS VEMOS EN CLASE



Prezi