REGLAMENTO DEL APRENDIZ

ART.1 FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL. 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.

ART.2 COMUNIDAD EDUCATIVA SENA. actores, cada uno de los cuales conoce y ejerce su rol dentro del proceso de formación profesional integral en el diseño, desarrollo y ejecución de la misma, entre los cuales están: los aprendices, instructores, personal administrativo y de apoyo, directivos y por extensión dentro del proceso formativo, la familia o acudientes, egresados, gremios de la producción, empresarios, instituciones educativas y representantes de los trabajadores.

ART.3 APRENDIZ SENA. Se considera Aprendiz SENA a toda persona matriculada en los programas El Aprendiz SENA es protagonista de su formación profesional integral, que se desarrolla a lo largo de modalidades de formación y según los procedimientos institucionales.

ART.4 CUMPLIMIENTO DE 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 de los miembros del Centro de Formación.

ART.5 CENTROS DE CONVIVENCIA. el servicio de Centros de Convivencia para aprendices tendrá disposiciones específicas inscritas en el ámbito del presente Reglamento.

ART.6 ALCANCE. Este reglamento aplica para el aprendiz SENA en todas las sedes, jornadas, niveles, acordes con este reglamento en representación de la institución o mientras porta el uniforme institucional. Por tanto, las disposiciones que se generen para el aprendiz en ambientes específicos han de ser acordes con El reglamento.

CAP.II DERECHOS, ESTIMULOS DEL APRENDIZ SENA.

ART.7 DERECHOS DEL APRENDIZ SENA. es la potestad que tiene el aprendiz de gozar de libertades y oportunidades, sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica:

Recibir en el momento de la legalización su matrícula, el documento que lo acredite como Aprendiz; Recibir al iniciar el proceso de formación a través de la inducción, la información acerca de la del SENA, de la regional, el Centro y la modalidad de la formación; además de la proyección particularmente debe conocer el reglamento para Aprendices de SENA y toda la regulación frente
Recibir formación profesional integral de excelente calidad, contando con la competencia humana y profesional de los formadores; su acompañamiento en el desarrollo de las etapas lectiva y formación, acorde con el programa a desarrollar, según lo dispuesto por los procedimientos. Disponer de acuerdo con la modalidad del programa de formación, en el Centro de Formación de la formación, utilizar las instalaciones y la dotación del centro de formación o de otros ambientes Para programas de formación con modalidad virtual el SENA dispondrá a través del ambiente los recursos requeridos para el desarrollo de la formación. Recibir oportunamente los elementos de seguridad propios de su ocupación según programa de formación, para la protección de su integridad, en los ambientes de formación del SENA o de otras; Disfrutar de los beneficios de bienestar al Aprendiz SENA, orientados a garantizar la formación integral, atendiendo la reglamentación que se expida por parte del SENA; Garantizar el debido proceso en caso de ser investigado por incurrir en faltas o incumplimientos, Ser escuchado y atendido en sus peticiones respetuosas, por

parte de los directivos, instructores y aprendizaje, y la ruta formativa de su programa, según los procedimientos institucionales; y Conocer las diferentes novedades académicas, cuando estas ocurran, tales como amonestación, Recibir información acerca de las diferentes opciones para desarrollar la etapa productiva, los Recibir, por parte del Centro de Formación, asesoría académica e integral durante el proceso de Recibir trato digno, respetuoso, y equitativo por parte de todos los integrantes de la Comunidad Desarrollar las evaluaciones y demás actividades de formación realizadas en su ausencia, cuando Recibir estímulos, reconocimientos e incentivos para la Formación Profesional Integral con ruta a Reglamento para el aprendiz SENA agosto 2019 en el proceso formativo, en los ámbitos descritos en este artículo, con copia a su hoja de , Ser elegido como vocero o representante de los aprendices, en reconocimiento de su ; Ser postulado para representar al SENA en diferentes tipos de eventos, concursos y requiera su aporte; con la observancia del cumplimiento de los requisitos establecidos. Ser postulado como beneficiario de apoyos socioeconómicos de acuerdo con la formación que reciba, con la observancia del cumplimiento de los requisitos establecidos. Formar parte del semillero de nuevos instructores del SENA cuando termine su proceso.

CAPÍTULO III. DEBERES Y PROHIBICIONES DEL APRENDIZ SENA.

Art 8. Deberes del aprendiz SENA. la obligación legal, social y 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. Además de los consagrados en la constitución y la ley, el aprendiz SENA es responsable de cumplir con los siguientes deberes; Conocer y cumplir con el código de integralidad, el reglamento del aprendiz, los manuales, lineamientos, procedimientos y demás normas del SENA y sus dependencias; Registrar en el sistema de gestión académico administrativo y/o otros aplicativos de la entidad, los datos básicos y de contacto, garantizando la veracidad de la información registrada; Cumplir con todas las actividades formativas propias de su proceso de aprendizaje según modalidad y del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva; presentando puntualmente según el cronograma del Programa, las actividades y evidencias de aprendizaje establecidas para la ruta de aprendizaje; Ser reconocido con una condición de discapacidad y que el Centro de formación realice los ajustes razonables para brindar apoyo en el proceso formativo; Dedicar al proceso de aprendizaje las horas semanales señaladas para cada programa, que permitan dar cumplimiento a las horas establecidas, teniendo en cuenta el cronograma y metodología establecidos por el Instructor-Tutor; Justificar debidamente inasistencias y/o incumplimientos a las actividades de la formación, comunicando oportunamente al instructor o al ente responsable durante la etapa lectiva y productiva; Informar y hacer la solicitud, por escrito, al Coordinador Académico y registrar en el sistema de gestión de la formación oportunamente las solicitudes o novedades (Traslados, Aplazamiento, Retiro voluntario y Reingreso), que presente durante el proceso de aprendizaje, utilizando medios virtuales y/o físicos; para los programas de formación complementaria en modalidad virtual, realizar en los sistemas de información el retiro voluntario del programa o inscripción del mismo;
Cumplir con la reglamentación y directrices que se emitan por el SENA para la realización de la etapa productiva; Portar el uniforme de manera decorosa dentro del Centro de Formación, en los ambientes donde se desarrollen actividades extracurriculares y entornos diferentes al académico. Así como en el desarrollo de la etapa productiva, cuando la empresa patrocinadora lo exija; Asumir con compromiso las responsabilidades recibidas y más aún si son de representación de su grupo, del centro de formación, de la regional, o de la misma institución frente a otras entidades.

Para el caso de los aprendices en condición de discapacidad, además de los deberes enunciados, deberá: 1. Poner en conocimiento oportunamente al Centro de formación sobre

cualquier condición de discapacidad, para proceder a la gestión de los ajustes razonables pertinentes. 2. Procurar por el cuidado de su salud y el bienestar de la comunidad, garantizando el cumplimiento de tratamientos médicos o procesos de rehabilitación establecidos por las instancias de salud tratantes. 3. Hacer partícipe a la familia y/o cuidador en los procesos de acompañamiento institucional como apoyo a su proceso formativo siempre y cuando se requiera.

ART.9. PROHIBICIONES. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes; Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de aprendizaje o en concursos, juegos o competencias de cualquier carácter; Fumar en áreas no permitidas en el centro de formación, así como ingresar, comercializar, promocionar, ingerir o suministrar bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, dentro de las instalaciones del SENA, o ingresar a la entidad en estado que indique alteraciones ocasionadas por el consumo de estos; 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; Elaborar escritos o mensajes satíricos, dibujar y/o escribir sobre cualquier superficie, objeto o mueble de las instalaciones donde se desarrollan programas de formación; o pegar avisos, carteles, pancartas o análogos en sitios no autor

CAPÍTULO IV. TRÁMITES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS

son aquellos pasos que los aprendices adelantan dentro del proceso de matrícula, formación y certificación, o para gestionar solicitudes de traslado, aplazamiento, reingreso y retiro voluntario.

ART.10.INGRESO. La edad mínima de ingreso a la formación profesional integral del SENA es de 14 años

Art 11. REGISTRO EN EL SISTEMA GESTION ACADEMICA. procedimiento mediante el cual el usuario ingresa la relación de sus datos personales y de contacto en el sistema de gestión académico bajo su responsabilidad; El registro en el sistema de gestión académica institucional es personal e intransferible; El registro debe realizarse con el documento de identificación vigente y veraz; El aprendiz que tiene tarjeta de Identidad cuando hace el cambio a cédula de ciudadanía, actualiza o hace actualizar el mismo registro a su nuevo tipo de documento de identificación

Artículo 12. Matrícula. Es la formalización del ingreso del aspirante seleccionado mediante el registro 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

Consentimiento informado de los padres de familia. Para que los aprendices menores de edad accedan, reciban y desarrollen la formación profesional integral según lo establecido en este reglamento y en los procedimientos institucionales, los padres de familia o tutor o representante legal deben otorgar su consentimiento informado, incluyéndolo en la documentación para asentar matrícula.

Artículo 13. Trámite de las novedades académicas y administrativas; Registrar la novedad en el sistema de gestión académica; Radicar la novedad ante la Subdirección del Centro de Formación; El Comité de Evaluación y Seguimiento del Centro de Formación analiza la novedad, con el fin de dar respuesta de las novedades radicadas por los aprendices en el término establecido y atendiendo la clase de novedad radicada; El Centro elabora, el acto académico administrativo, resultado del estudio de la novedad. 5. Notifica al aprendiz en los

términos definidos en la Ley; El aprendiz puede interponer el recurso correspondiente ante la Subdirección del Centro en los tiempos que establezca el acto administrativo; La radicación de novedades para los aprendices en formación titulada virtual se debe hacer en el sistema de servicio al ciudadano de la institución y atendiendo el paso a paso antes señalado.

Artículo 14. Gestión de Novedades. Traslado. Es la solicitud formal que hace el aprendiz de formación titulada presencial, virtual y a distancia, para que se le autorice continuar su proceso de formación. La ficha en la cual está matriculado el Aprendiz y la ficha para la cual necesita trasladarse, corresponda a la misma modalidad de formación, al mismo programa o de la misma red tecnológica (cuando es traslado de red tecnológica o de conocimiento), al tipo de oferta (de abierta a abierta, o de especial a especial) y en la misma fase de ejecución del programa. El Aprendiz haya realizado como mínimo el primer trimestre de su formación. No tenga sanciones académicas ni disciplinarias vigentes. Exista una ficha de la misma modalidad, en la que pueda incorporarse y en la misma fase en la que se encuentra adelantando su formación o en una fase menor a la de su formación en el Centro origen. El Aprendiz puede solicitar máximo un (1) traslado durante su proceso de formación. Para todos los casos, la respuesta de parte de la Subdirección de Centro con destino al aprendiz debe ir con copia a los instructores asignados en la ficha origen, especialmente en los casos de aprendices de formación titulada virtual y a distancia, para que en la plataforma virtual disponible para su proceso de formación. Los aprendices en programas de articulación con la media y ampliación de cobertura no pueden realizar traslado de ficha a formación regular.

Aplazamiento. Es la solicitud formal que hace el aprendiz de formación titulada presencial, virtual y a distancia, para que se le autorice el aplazamiento temporal del programa de formación titulada en el cual se encuentra matriculado. Un aplazamiento se autoriza por alguna de las siguientes causas, estas deben contar con el soporte correspondiente que las acredite: a. Incapacidad médica superior a veinte (20) días expedida por la EPS correspondiente o por medicina ancestral para comunidades especiales. b. Licencia de maternidad expedida por la EPS correspondiente o por medicina ancestral para comunidades especiales. c. Servicio militar d. Documentos que evidencien problemas de seguridad e. Certificados laborales que justifiquen la solicitud. El acto administrativo en el cual la Subdirección de Centro de Formación autoriza el aplazamiento, previa recomendación del Comité de Evaluación y Seguimiento, indicará en forma explícita que el reingreso estará supeditado a que el programa de formación, Sea la misma versión en el cual se encuentra aplazado. Para todos los casos, la respuesta de parte de la Subdirección de Centro con destino al aprendiz debe ir con copia a los instructores asignados en la ficha origen, especialmente en los casos de aprendices de formación titulada virtual y a distancia. En la modalidad de formación titulada virtual o a distancia, el Centro debe hacer el registro de esta novedad en el sistema de gestión académica a más tardar dentro de los dos días hábiles. Si no es posible el reingreso: recomendará a la Subdirección de Centro para que mediante comunicación radicada le informe al Aprendiz que la solicitud de reingreso no fue autorizada. Opción 1: Gestionar de inmediato un Retiro Voluntario, tal como lo establece este Reglamento, en cuyo caso la inhabilidad es cero (0); esta opción le permite presentarse de inmediato a cualquier programa de formación titulada, siguiendo el proceso establecido por el SENA y una vez lo logre. Opción 2: Mantener la condición de aplazado hasta por un (1) año contado a partir de la fecha en la cual debía reingresar según el acto administrativo

Retiro voluntario. Es la solicitud formal que hace el aprendiz de formación titulada presencial, virtual y a distancia, formación complementaria, o en formación en programas de articulación con la media o ampliación de cobertura, para que se le autorice el retiro definitivo del programa de formación.

INDUCCION

PAULA CAVADIA CORREA, JERSON BORJA NERIO