REGLAMENTO DEL APRENDIZ SENA

Principios generales:

- ✓ Artículo 1. Formación profesional integral. La formación profesional que imparte el SENA, constituye 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.
- ✓ Artículo 2. 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 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, de los sectores económicos.
- ✓ Artículo 3. Se considera Aprendiz SENA a toda persona matriculada en los programas de formación profesional de la entidad, en cualquier tipo de formación: Titulada o Complementaria, desde las diferentes modalidades Presencial, Virtual y a Distancia.
- ✓ Artículo 4. 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.
- ✓ Artículo 5. El Centro de Formación Profesional que tenga el servicio de Centros de Convivencia para aprendices tendrá disposiciones específicas inscritas en el ámbito del presente Reglamento.
- ✓ Artículo 6. Este reglamento aplica para el aprendiz SENA en todas las sedes, jornadas, niveles, modalidades y tipos de formación, incluyendo las realizadas en el marco de convenios.

DERECHOS Y ESTÍMULOS DEL APRENDIZ SENA

¿Qué espera el aprendiz SENA espera de la Institución?

El derecho 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.

- ✓ Ser escuchado y tratado
- ✓ Recibir al iniciar el proceso de formación a través de la inducción, la información acerca de la naturaleza de la formación profesional integral, de la estructura, organización y funcionamiento del SENA, de la regional, el Centro y la modalidad de la formación; además de la proyección socioeconómica de la ocupación u oficio de su interés, donde estén incluidos contenidos de gestión tecnológica, conocimiento del entorno, aporte a la productividad y competitividad.
- ✓ Disponer de acuerdo con la modalidad del programa de formación, en el Centro de Formación de los recursos físicos, didácticos, técnicos, tecnológicos y bibliográficos requeridos para su proceso de formación, utilizar las instalaciones y la dotación del centro de formación o de otros ambientes educativos donde la entidad desarrolle acciones de formación, de acuerdo con la reglamentación respectiva.
- ✓ 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 entidades y lugares donde se presente formación presencial.
- ✓ 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.
- ✓ Recibir por parte de la comunidad educativa orientación académica y actitudinal que estimule el desarrollo personal y promueva la convivencia social.

DEBERES Y PROHIBICIONES DEL APRENDIZ SENA

Es 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 y el bienestar común.

el aprendiz SENA es responsable de cumplir con los siguientes deberes:

- ✓ Suscribir al momento de asentar la matrícula el acta de compromiso como Aprendiz SENA.
- ✓ Conocer y cumplir con el código de integralidad, el reglamento del aprendiz, los manuales, lineamientos, procedimientos y demás normas del SENA y sus dependencias.
- ✓ 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.
- ✓ Hacer uso apropiado de los ambientes de formación infraestructura, equipos, herramientas, recursos didácticos, técnicos, tecnológicos, bibliográficos.
- ✓ Participar en las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante el desarrollo de sus etapas formativa.
- ✓ La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.
- ✓ Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos entregados o generados en el proceso formativo.
- ✓ 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.

- ✓ 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.

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.
- ✓ Aportar documentación o información que difiera con la real, para el ingreso a la entidad o para obtener cualquier beneficio de esta.
- ✓ Suplantar identidad durante el proceso de formación.
- ✓ Alterar, adulterar, falsificar o sustraer documentos oficiales, calificaciones, evaluaciones o firmas correspondientes al SENA o emitidos por ella.
- ✓ Utilizar de manera irresponsable el internet y las nuevas tecnologías dispuestas por el SENA para su proceso formativo.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Destruir, sustraer, dañar total o parcialmente instalaciones físicas, equipos, materiales, software, elementos y dotación en general del SENA o de instituciones, empresas u otras entidades donde el aprendiz represente la entidad se desarrollen actividades de aprendizaje, culturales, recreativas,

deportivas y sociales o intercambios estudiantiles nacionales o internacionales.

- ✓ Obstaculizar el ingreso a las instalaciones de los Centros de Formación o perturbar el desarrollo normal de las actividades de aprendizaje.

TRAMITES ACADEMICOS Y ADMINISTRATIVOS

Son los pasos que el aprendiz adelanta dentro del proceso de matrícula, formación y certificación, o para gestionar solicitudes de traslado, aplazamiento, reingreso y retiro voluntario.

Ingreso: La edad mínima de ingreso a la formación profesional integral del SENA es de 14 años. Artículo 11.

Registro en el sistema de gestión académica. Es el 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 y aceptando las políticas de seguridad y confidencialidad, para lo cual debe tener presente:

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. Parágrafo. Un aprendiz solo debe tener un único registro en el sistema de gestión académica, 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 la actualización de su registro y aportar los documentos idóneos y reconocidos legalmente.

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 y firma del compromiso del aprendiz.

En caso de traslado de Centro, la Coordinación Académica proyecta comunicación para que la Subdirección del Centro origen, la radique y envíe a la Subdirección del Centro destino, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud, anexando la comunicación del Aprendiz.

La Coordinación Académica del Centro destino, analiza la solicitud, verifica requisitos y prepara respuesta para que la Subdirección del Centro envíe comunicación radicada a la Subdirección del Centro origen dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de solicitud; la Subdirección del Centro origen le informará al Aprendiz la decisión, mediante comunicación radicada dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la recepción de la respuesta del centro destino.