Novedades

Deserciones Aprendices

1. Un primer correo enviado por el Instructor al correo registrado en Sofia Plus informando al aprendiz sus inasistencias con cinco (5) días de anterioridad.

2. Si el Instructor no tiene respuesta del Aprendiz justificando su inasistencia, se envía un segundo correo, donde se informa que se dará inicio al Proceso de deserción.

3. Registro de las inasistencias del aprendiz cargadas en Sofia Plus por el instructor.

4. Deben enviar estas evidencias para revisión por parte del Coordinador académico.

5. Una vez sea aprobado por coordinación el proceso de deserción, en el siguiente link https://cutt.ly/5rTKwRm se registrará la información solicitada (Nombres y Apellidos, Tipo de Documento, No de documento, Ficha, Programa de formación y Correo Electrónico) como se encuentra registrada en Sofía Plus.

6. Por último, se envía las evidencias al siguiente correo: deserciones12@gmail.com

7. Una vez realizado lo anterior se procederá a realizar el acto administrativo del proceso de deserción, teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz

Centro de Industria y Construcción

f |SENATolimaOficial |@SENA_Tolima