

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 1 de 38

	AREA	REPRESENTANTE	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	GERENCIA ACADÉMICA	ROCIO TORO NORABUENA Jefe de Secretaria Académica		2018-03-01
	GERENCIA ACADÉMICA	PATRICIA GONGORA TABOADA Coordinadora Nacional de Tutoria		2018-03-01
REVISADO POR:	GERENCIA ACADÉMICA	JORGE CHAVEZ ESCOBAR Gerente Académico		2018-03-02
	GERENCIA LEGAL	ARTURO BASUALDO HILARIO Gerente Legal		2018-03-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	JULIO GÁLVEZ MOYANO Jefe de Sistema Integrado de Gestión		2018-03-02
APROBADO POR	DIRECCIÓN NACIONAL	GUSTAVO ALVA GUSTAVSON Director Nacional		2018-03-05


 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 2 de 38

CONTENIDO

CAPÍTULO I.....	4
DEL OBJETO DEL REGLAMENTO INTERNO, ALCANCE Y BASE LEGAL.....	4
Artículo 01.- De los objetivos del Reglamento Interno.	4
Artículo 02.- Del alcance del Reglamento Interno.	4
Artículo 03.- De la Base Legal.	4
Artículo 04.- Del glosario de términos.....	4
• Comité de Disciplina	7
CAPÍTULO II.....	8
DE LA IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL.....	8
Artículo 05.- Del SENATI.	8
Artículo 06.- De la Política Institucional.	8
Artículo 07.- De la Misión, Visión y Valores del SENATI.	9
CAPÍTULO III.....	10
DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL.....	10
Artículo 08.- Definición.	10
Artículo 09.- De los objetivos educativos de los Programas de Formación Profesional.	10
CAPÍTULO IV	11
DEL MODELO PEDAGÓGICO DEL SENATI Y NIVELES DE CALIFICACIÓN	11
Artículo 10.- Del Modelo Pedagógico del SENATI.	11
Artículo 11.- De los Niveles de Calificación Profesional.	11
CAPÍTULO V	12
DE LAS CARRERAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL	12
Artículo 12.- Del catálogo de las carreras de Formación Profesional.	12
Artículo 13.- Del esquema operativo de las carreras de Formación Profesional:	12
Artículo 14.- De la matrícula.	13
Artículo 15.- Del Ciclo de Estudios Generales/ Semestre 1.	14
Artículo 16.- Del Ciclo de Profesionalización.....	15
Artículo 17.- De las cargas académicas.	15
Artículo 18.- De la asistencia y la puntualidad a las actividades formativas.	15
Artículo 19.- De las evaluaciones.	16
Artículo 20.- Condiciones de aprobación/ Promoción/Matricula.	18
Artículo 21.- Cumplimiento de pagos.....	18
Artículo 22.- De la Certificación y Titulación.	19
CAPÍTULO VI.	19
DE LOS DEBERES Y RESPONSABILIDADES.....	19
Artículo 22.- De la presentación personal en el SENATI.....	19
Artículo 23.- De los uniformes oficiales:	20
Artículo 24.- Del comportamiento en la institución.....	21
Artículo 25.- Del comportamiento en el Proceso de Formación Profesional.....	21
Artículo 26.- Del cuidados de las prendas de vestir y objetos de su propiedad.....	22
Artículo 27.- Del seguro en caso de accidentes.	22
Artículo 28.- De la carpeta del estudiante.	23

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 3 de 38

CAPÍTULO VII.	23
DE LOS DERECHOS Y ATRIBUCIONES DEL ESTUDIANTE.	23
Artículo 29.- Condición del alumno.	24
Artículo 30.- Convenios con empresas y/o instituciones del estado.	25
Artículo 31.- De los derechos generales del estudiante.	25
Artículo 32.- De la reanudación de los estudios.	26
Artículo 33.- De la reserva de la matrícula.	26
Artículo 34.- De los desaprobados.	26
Artículo 35.- De los retiros.	27
Artículo 36.- De los traslados de Sede.	27
Artículo 37.- De la segunda Carrera.	27
Artículo 38.- Del cambio de Carrera.	27
Artículo 39.- Del abandono de estudios.	28
Artículo 40.- Del uso de los sistemas de información del SENATI.	28
Artículo 41.- Del uso de los laboratorios y talleres.	29
CAPÍTULO VIII	30
DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS	30
Artículo 42.- De las faltas leves	30
Artículo 43.- De las faltas graves.	31
CAPÍTULO IX.	33
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	33
Artículo 44.- De la finalidad.	33
Artículo 45.- De las sanciones.	33
Artículo 46.- Del Comité de Disciplina.	35
CAPÍTULO X.	36
DE LA INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA	36
Artículo 47.- De la seguridad integral.	36
CAPÍTULO XI.	36
DE LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	36
Artículo 48.- De la actualización del Reglamento Interno.	36

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 4 de 38

CAPÍTULO I

DEL OBJETO DEL REGLAMENTO INTERNO, ALCANCE Y BASE LEGAL

Artículo 01.- De los objetivos del Reglamento Interno.

- El objetivo del Reglamento Interno es contribuir en el desarrollo integral de los estudiantes del SENATI, que contemple especialmente la adquisición de valores y principios que les permita una inserción positiva en la sociedad.
- Orientar el comportamiento de los estudiantes del SENATI en las diversas actividades formativas e informar sobre sus deberes y responsabilidades, derechos y atribuciones, impedimentos y medidas disciplinarias.

Artículo 02.- Del alcance del Reglamento Interno.

El presente Reglamento Interno, tiene alcance a todo el personal del SENATI, principalmente a los que están vinculados directamente con la formación y es aplicable a los estudiantes de los diferentes niveles del programa de Formación Profesional.


La lectura y cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente “Reglamento Interno” es de carácter obligatorio para todos los estudiantes del SENATI.

Artículo 03.- De la Base Legal.


- Constitución Política del Perú.
- Decreto Ley N° 20151 Aprendizaje en el sector Industria y Comercio.
- Ley del Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial (SENATI) N° 26272.
- Ley N° 29672 que autoriza al Servicio Nacional de Adiestramiento Industrial (SENATI) a otorgar Título a Nombre de la Nación.
- Decreto Supremo N° 008-2011-ED.
- Decreto Supremo N° 014-2011-ED.
- Reglamento del Sistema de Formación Profesional.
- SEN-DIRE-21 “Ciclo de Estudios Generales”.
- ACAD-P-22 “Ciclo de Profesionalización”.
- ACAD-P-23 “Titulación en los Programas de Formación Profesional”.

Artículo 04.- Del glosario de términos.


- **Formación Aprendizaje DUAL.** El Aprendizaje Dual es una modalidad de formación profesional que se caracteriza por promover el aprendizaje práctico globalizado de los conocimientos y de las capacidades para el trabajo, alternando actividades formativas en un Centro o Escuela de Formación Profesional del SENATI con actividades de formación práctica en las unidades productivas de las empresas.
- **Estudiante.** Persona en formación, orientada a una realización humana, capaz de construir su proyecto de vida basado en:
 - Actuar de forma autónoma, con la conciencia clara de tomar la responsabilidad en relación consigo mismo, su dignidad y el valor de todos los seres humanos.
 - El desarrollo de sus capacidades para una vida profesional/laboral activa.

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 5 de 38

- Su relación con los demás, con grupos heterogéneos, como parte de una sociedad global cada vez más interdependiente.
 - El desarrollo sostenible y calidad educativa que le permita el uso de herramientas, adaptándolas a sus propios fines para interactuar efectivamente con el ambiente: tanto físicas como en la tecnología de la información y socioculturales como en el uso del lenguaje.
 - Una formación holística.
- **Bolsa de Trabajo.** Servicio posventa del SENATI, que recibe ofertas y peticiones de trabajo, para poner en conocimiento y ubicar a los egresados. Participa con la implementación del banco de empresas colaboradoras.
 - **Certificación/Titulación.** Reconocimiento formal y documentado por parte del SENATI, mediante certificado o título de acuerdo al nivel que corresponda al estudiante que ha cumplido con los requisitos académicos y aprobado las evaluaciones correspondientes.
 - **Ciclo de Estudios Generales.** Etapa que tiene un objetivo propedéutico o preparatorio para el Ciclo de Profesionalización en una carrera profesional determinada.
 - **Ciclo de Profesionalización.** Etapa en la que se desarrollan conocimientos y capacidades específicas para el trabajo, o competencias, de acuerdo a los requerimientos del perfil ocupacional de una carrera profesional determinada.
 - **El Contrato de Aprendizaje SENATI.** Es un contrato sui géneris (no perteneciente a la esfera de los Contratos de Trabajo), instituido en el país a propuesta del SENATI desde 1963 y regulado por Decreto Ley 20151, que vincula al estudiante del SENATI con una empresa patrocinadora. El patrocinio de la empresa consiste en brindarle las oportunidades para el aprendizaje práctico en sus instalaciones productivas, facilitados por un trabajador designado por la empresa identificado como Monitor, contratar un seguro privado para cubrir los accidentes de trabajo del estudiante y otorgarle una asignación económica mensual no menor del 50% de la remuneración mínima vital, costos de ESSALUD y ONP. Este contrato es suscrito por la Empresa, el estudiante y el SENATI.
 - **Convenio de Colaboración Mutua SENATI – Empresa.** Es un acuerdo, mediante el cual la empresa se compromete a brindar las facilidades para la utilización de sus instalaciones para el aprendizaje práctico del estudiante, ubicándolo en los procesos de producción o servicio y sin interrumpir las actividades normales de la empresa. La empresa colaboradora voluntariamente puede otorgar al estudiante una asignación económica mensual; los riesgos de accidentes personales son cubiertos por la póliza de seguro privado contratada por el SENATI. Este Convenio es suscrito por la Empresa, el estudiante y el SENATI.
 - **Cuaderno de Informe Semanal.** Cuaderno diseñado por el SENATI para que el estudiante efectúe diariamente anotaciones resumidas con relación a las tareas que realiza en la empresa y que permite comparar con respecto al avance y desarrollo del Plan Específico de Aprendizaje (PEA) en la empresa y CFP/UCP/Escuela de Formación Profesional.
 - **Formación Básica.** Etapa en la que el estudiante desarrolla capacidades básicas de una carrera orientadas al desempeño en un puesto de trabajo, que facilitarán la continuidad de la formación práctica en las empresas. Se realiza en los talleres, laboratorios y aulas tecnológicas de los CFP/UCP/Escuela de Formación Profesional.
 - **Formación Específica.** Etapa en la que el estudiante desarrolla su formación práctica en las empresas con asistencia al CFP/UCP/Escuela de Formación Profesional del SENATI para su formación o complementación tecnológica/práctica.


 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 6 de 38

- **Instructor de Formación Básica.** Profesional con experiencia industrial/empresarial y en el SENATI, amplio conocedor de la modalidad Dual encargado de organizar y facilitar el proceso de enseñanza - aprendizaje en los ambientes del SENATI, desarrolla capacidades en el estudiante para adecuarse en corto tiempo a la formación práctica en las empresas.
- **Instructor de Formación Específica.** Profesional con experiencia industrial/empresarial encargado de organizar y facilitar el proceso de enseñanza - aprendizaje en los ambientes del SENATI. Es responsable de la formación profesional del estudiante en todas sus etapas.
- **Instructor de Seminario de Complementación Práctica.** Profesional con experiencia industrial/empresarial y laboral en el SENATI, que planifica y organiza, en forma coordinada con el instructor de la formación específica, el desarrollo de los seminarios de complementación práctica, para nivelar, en los talleres/laboratorios del SENATI, aspectos del PEA que no se han desarrollado en las empresas.
- **Especialista de Seguimiento a la Formación Práctica en las Empresas.**
Profesional de la Unidad de Gestión de la Formación Práctica en Empresa que tiene la función de realizar el Seguimiento de la Formación Práctica en Empresas a los aprendices de los Programas de Formación Profesional, acompañando, orientando, asesorando, evaluando la formación práctica en condiciones de seguridad de los estudiantes en la empresa en coordinación con el monitor.
- **Monitor.** Trabajador designado por la empresa patrocinadora y capacitado por el SENATI, para organizar y desarrollar la formación práctica del estudiante en los diferentes puestos de trabajo de los procesos de producción o servicio de las empresas, cuidando la aplicación correcta de Normas de Seguridad e Higiene Ocupacional y Ambiental en la realización de las tareas y operaciones.
- **Seguimiento a la Formación Práctica en Empresa.** Es el seguimiento al aprendizaje práctico que se desarrolla en las unidades productivas y comprende la evaluación y el análisis de datos e informaciones para comprobar que, en la formación práctica en las empresas se cumplen los objetivos previstos en los Planes Específicos de Aprendizaje (PEA), las Normas de Seguridad, Higiene Ocupacional y Ambiental y que responde a las necesidades de los estudiantes del SENATI y de las empresas. Es una actividad muy importante del Programa de Formación Profesional y es ejercida por el especialista de seguimiento.
- **Seminario de Complementación Práctica.** Etapa en que los estudiantes desarrollan la formación práctica complementaria en los ambientes de aprendizaje de los CFP/UCP/Escuelas de Formación Profesional del SENATI, es conducida por el Instructor de seminario, desarrollando un contenido curricular de aprendizaje práctico que complemente las tareas y operaciones, del PEA, no ejecutadas en la empresa. Es flexible en duración, contenido y cantidad de estudiantes por grupo, pudiendo hacerse inclusive en forma personalizada.
- **Proyecto de Innovación y/o mejora en la Empresa de Aprendizaje Práctico.** Para obtener el título de formación profesional, los estudiantes, durante los dos últimos semestres de su formación, con la orientación del instructor asesor, realizarán un Proyecto de Innovación y/o mejora en la empresa en que realizan su aprendizaje práctico, en forma individual o grupal (máximo tres estudiantes), el cual debe ser evaluado y aprobado por el representante de la empresa en primer lugar y después por la Comisión de Evaluación de cada CFP/UCP/Escuela de Formación Profesional.
El proyecto de innovación y/o mejora en la empresa debe ser realizado durante el desarrollo del curso de "Mejora de Métodos de Trabajo" o "Proyecto de innovación y/o mejora" o el curso de "Proyecto de Grado".
- **Escala de Calificación.** La escala de calificación a utilizar en el SINFO-SENATI, es la vigesimal (de 0 a 20). Esta escala es denominada Estándar y se aplica a todos los módulos/cursos que se

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 7 de 38

desarrollan. Se consideran las notas hasta con un decimal. La nota mínima aprobatoria es de 10,5 para todos los cursos.

- **Derecho.** Facultad de hacer o exigir todo lo que legalmente está establecido de acuerdo a ley.
- **Carrera / Ocupación.** Conjunto de puestos de trabajo relacionados entre sí, cuyas tareas principales son análogos y exigen aptitudes, habilidades y conocimientos para su ejecución. Se refieren a una ocupación reconocida oficialmente que requiere una formación sistemática.
- **Catálogo de Carreras.** Es la relación de las Carreras/Ocupaciones que oferta el SENATI, clasificadas por: Niveles, Programas, Carreras Industriales especializadas y Carreras de soporte a la industria.
- **Comité de Disciplina**
Es el ente encargado de investigar, analizar, evaluar lo relacionados con la disciplina de los estudiantes. Define responsabilidades y procede a calificar la gravedad de la falta y aplicará la medida disciplinaria correspondiente.

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 8 de 38

CAPÍTULO II

DE LA IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL


Artículo 05.- Del SENATI.

El Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial (SENATI) es una persona jurídica de derecho público, con autonomía técnica, pedagógica, administrativa y económica, con patrimonio propio, de gestión privada, no comprendida en el ámbito de aplicación de las normas del sistema administrativo del sector público, correspondiendo a su Consejo Nacional dictar el estatuto de organización y funciones, incluyendo normas de control que aseguren la correcta aplicación de los recursos que recaude o genere, que tiene por finalidad proporcionar formación profesional y capacitación a los trabajadores de las actividades productivas consideradas en la categoría D de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU) de todas las actividades económicas de las Naciones Unidas (Revisión 3) y de todas las demás actividades industriales de instalación, reparación y mantenimiento contenidas en cualquier otra de las categorías de la misma clasificación

El SENATI otorga títulos a nombre de la Nación a los egresados de sus programas de formación profesional, según las normas vigentes.


Artículo 06.- De la Política Institucional.

La Política Institucional se encuentra publicada en la página web del SENATI:
<http://www.senati.edu.pe/nosotros/politica-institucional>.

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 9 de 38

Artículo 07.- De la Misión, Visión y Valores del SENATI.



 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 10 de 38

CAPÍTULO III

DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Artículo 08.- Definición.


El Sistema de Formación Profesional del SENATI es el conjunto estructurado de actividades educativas organizadas con la finalidad de descubrir y desarrollar las aptitudes y capacidades humanas para una vida activa productiva y satisfactoria, mediante procesos de aprendizaje, investigación, innovación y transferencia tecnológica, orientados a proporcionar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores necesarios para el desempeño de una ocupación profesional, de acuerdo a las demandas del mercado laboral y de los sectores productivos, teniendo presente al mismo tiempo las expectativas de realización personal, social, económica y cultural de los estudiantes.

Artículo 09.- De los objetivos educativos de los Programas de Formación Profesional.

Los objetivos educativos de los programas de formación profesional del SENATI se expresan en términos de capacidades específicas o competencias, entendiendo por competencia la capacidad humana para la realización eficaz y satisfactoria de una tarea o función productiva en una situación concreta. Esta capacidad de acción es resultante de la activación global e interactiva de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores pertinentes, en función de un propósito concreto de la persona que actúa.

De acuerdo al propósito inmediato de la persona, el SENATI ha identificado tres tipos de competencias que intervienen en la estructuración del perfil de competencias para el desempeño de una ocupación profesional.

- **Competencias Técnicas o Específicas.-** Conocimientos y capacidades directamente relacionadas con las tareas o funciones productivas.
- **Competencias Metodológicas.-** Conocimientos y capacidades para la comprensión, planeamiento e intervención operativa eficaz de las personas en una situación concreta.
- **Competencias Personales y sociales.-** Conocimientos, capacidades y actitudes para la relación armoniosa con otras personas en procura de propósitos comunes.

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 11 de 38

CAPÍTULO IV

DEL MODELO PEDAGÓGICO DEL SENATI Y NIVELES DE CALIFICACIÓN

Artículo 10.- Del Modelo Pedagógico del SENATI.

El modelo pedagógico del SENATI se caracteriza por promover el desarrollo de capacidades específicas, o competencias, mediante el aprendizaje práctico, globalizado e interactivo, de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores correspondientes a las tareas o funciones productivas de la ocupación profesional, con la participación protagónica del estudiante y la conducción facilitadora del instructor. Así como por su actualización permanente en función de las exigencias del mercado laboral.

Artículo 11.- De los Niveles de Calificación Profesional.

El Sistema de Formación Profesional del SENATI se desarrolla a través de Programas Educativos, para el desempeño competente en carreras/ocupaciones organizadas por niveles de calificación profesional; los niveles describen lo que la persona sabe, comprende y es capaz de hacer.

Las ocupaciones son clasificadas en dichos niveles de acuerdo al grado de complejidad y variedad de sus tareas o funciones productivas, así como el grado de autonomía y responsabilidad de la persona en el desempeño de las mismas. Los niveles de Calificación Profesional del SENATI son tres:

- **Nivel Técnico Operativo.**


Calificación para el desempeño de tareas o funciones productivas simples y predecibles, correspondientes a una determinada ocupación operativa, tareas que requieren mayormente de un trabajo manual, combinado con la utilización de herramientas, máquinas o equipos, cuya ejecución exige responsabilidad individual y relativa autonomía, así como la colaboración de otras personas.

- **Nivel Profesional Técnico.**

Calificación para el desempeño de tareas o funciones productivas operativas complejas o no rutinarias, correspondientes a una ocupación o a un grupo de ocupaciones afines, cuyo desempeño exige: conocer los fundamentos tecnológicos y científicos de la actividad; una considerable autonomía; así como responsabilidad por el trabajo personal y responsabilidad de coordinación control y supervisión del trabajo de otros.

- **Nivel Profesional.**

Calificación para el desempeño de tareas o funciones productivas de gran complejidad, correspondientes a una familia ocupacional o área productiva, cuya ejecución exige alto grado de autonomía y gran responsabilidad, no sólo por el trabajo personal, sino también respecto al trabajo de otros, así como a la asignación y control de recursos.

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 12 de 38

CAPÍTULO V

DE LAS CARRERAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

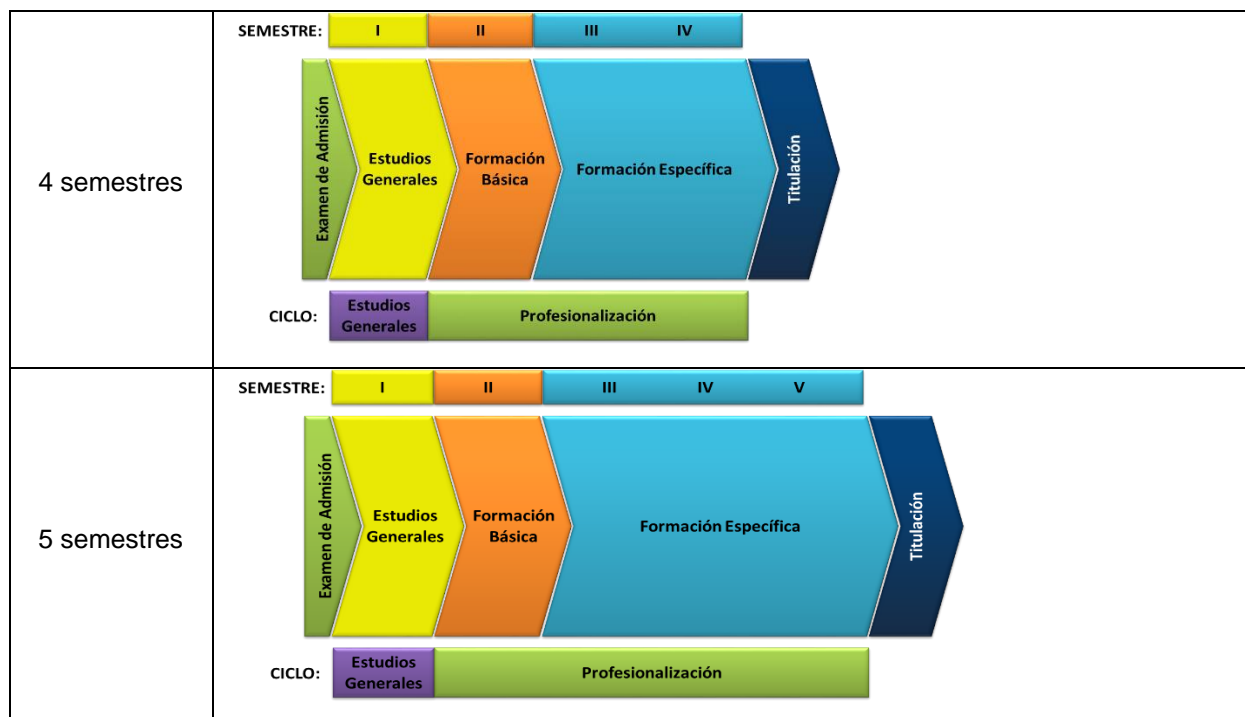
Artículo 12.- Del catálogo de las carreras de Formación Profesional.


Las carreras de profesionalización del SENATI, para los tres niveles, son aprobadas por el Consejo Nacional de la institución y son ordenadas, por niveles de calificación y familias ocupacionales, en el Catálogo de Carreras de Profesionalización del SENATI, el que registra las opciones ocupacionales susceptibles de reconocimiento y acreditación, así como los correspondientes perfiles de competencias, la duración de la carrera, el número de créditos y las certificaciones y titulaciones que correspondan.

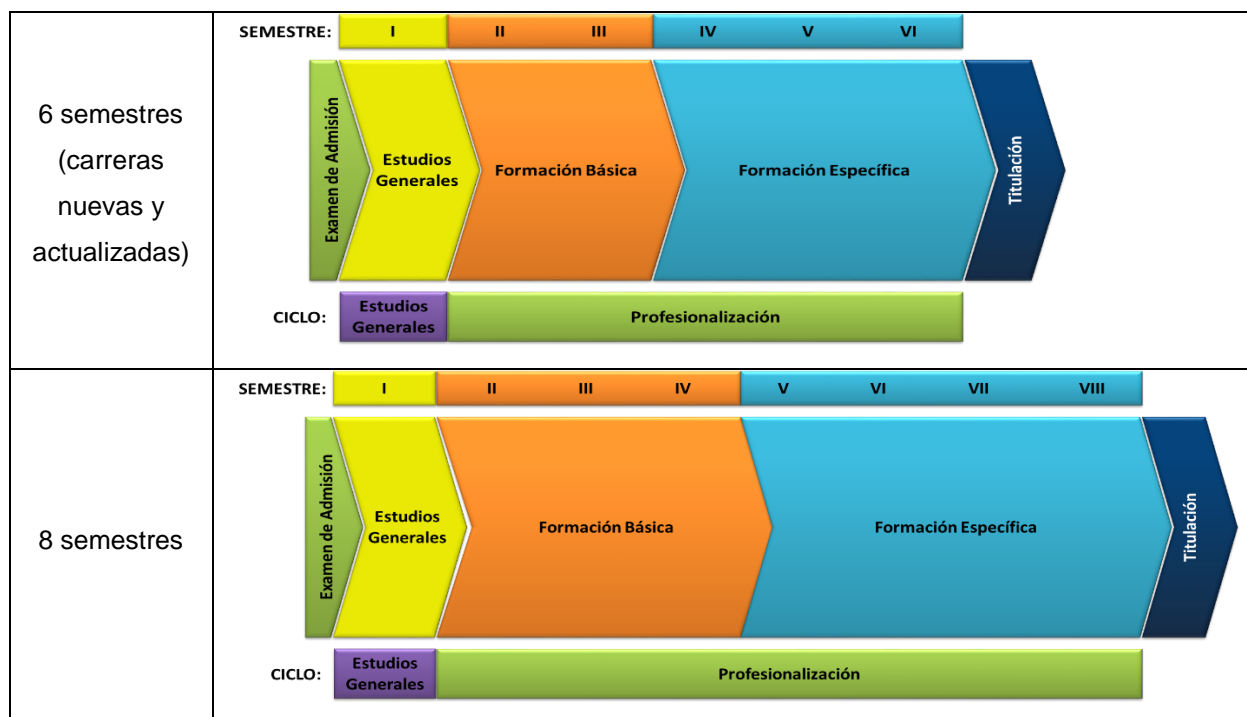
La finalidad del Catálogo es facilitar la adecuación de la formación profesional a los requerimientos del sistema productivo, vinculando las ofertas de profesionalización a las características y demandas del sistema productivo.

Artículo 13.- Del esquema operativo de las carreras de Formación Profesional:

El desarrollo de las carreras de Formación Profesional del SENATI sigue el siguiente esquema operativo.



 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 13 de 38



Artículo 14.- De la matrícula.

La matrícula es un acto formal y voluntario que implica el compromiso de cumplir el presente Reglamento y estar de acuerdo con el reconocimiento de condiciones económicas, administrativas y académicas, que son entregados a los estudiantes al inicio del semestre académico. Consiste en la inscripción o selección del bloque/cursos que desarrollará el estudiante en el semestre y haber cancelado el concepto de cuota de matrícula correspondiente. Este concepto no es sujeto de devolución.

Sólo quienes hayan alcanzado en estricto orden de mérito una vacante de las ofertadas, entregarán los documentos personales, académicos y contratos de aprendizaje, al momento de la matrícula.


La matrícula puede ser vía Web o presencial.

Matrícula vía Web. Todos los estudiantes que son promovidos al siguiente semestre académico y no tienen deuda con la institución podrán efectuar su matrícula web, haciendo uso del ID y contraseña.

Matrícula presencial. Para los estudiantes ingresantes o regulares que no efectuaron la matrícula vía web en las fechas establecidas, re ingresantes, repitentes, traslados, cambios de carrera, etc. acudirán a su CFP/UCP/Escuela a realizar su matrícula.

Si el estudiante no se matricula oportunamente de acuerdo al cronograma establecido por el SENATI, perderá la vacante para ese periodo académico y estará sujeto a la disponibilidad de vacantes.

Concluido el proceso de matrícula, la secretaría académica ejecuta supervisiones al proceso con la finalidad de corregir desviaciones o errores y sugerir mejoras.

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 14 de 38

Los admitidos para matricularse al Ciclo de Estudios Generales deberán presentar los siguientes requisitos:

- Haber sido admitido en cualquiera de las modalidades de admisión y haber alcanzado la vacante a la que postule de acuerdo al orden de mérito y disponibilidad
- Certificado de estudios de educación secundaria completa Original, con una vigencia no mayor a dos años de su expedición.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería.
- Constancia de ingreso.
- Ficha única del participante.
- Original y copia del voucher del Pago de Matrícula.
- Contrato de Aprendizaje, si es el caso (por triplicado) firmado por la empresa patrocinadora.
- Dos fotografías recientes tamaño carnet a color.
- Certificado de salud (ESSALUD, Ministerio de Salud, Clínicas y/o Centros Médicos particulares).
- Declaración jurada de salud.
- Certificado de antecedentes policiales para mayores de 18 años o de conducta para menores de edad.

El SENATI cumple con lo dispuesto por la Ley N° 29947, Ley de Protección a la economía familiar respecto del pago de pensiones en instituciones de Formación Profesional.

Asimismo, de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, los datos personales y datos sensibles proporcionados por los estudiantes serán incluidos en el Banco de Datos Personales “Alumnos” y Banco de Datos Personales “Egresados”, ambos de titularidad del SENATI, y serán tratados por la institución con el propósito de brindar información, ofrecer sus productos y servicios para fines comerciales que puedan ser de su interés, para la gestión académica y financiera del producto o servicio contratado, a efectos de dar cumplimiento a las obligaciones contraídas; así como el envío de información de los resultados del rendimiento académico a solicitud de sus tutores, apoderado y/o patrocinadores; para la participación en pasantías, becas y concursos u otras actividades educativas relacionadas con el producto o servicio contratado; así mismo para la elaboración de materiales de publicidad, materiales didácticos e instructivos.

El SENATI garantiza que los datos personales serán tratados de forma estrictamente confidencial y respetando las medidas de seguridad dispuestas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo No. 003-2013-JUS.


Artículo 15.- Del Ciclo de Estudios Generales/ Semestre 1.

Este Ciclo tiene un objetivo propedéutico o preparatorio para el Ciclo de Profesionalización en una carrera profesional determinada.

En el Ciclo de Estudios Generales se desarrollan las siguientes áreas.

- Ciencias Básicas.
- Idioma Inglés.
- Alfabetización Digital.
- Habilidades metódicas.
- Módulos de carrera (S1).

Los cursos del área de Ciencias Básicas y/o Módulos de carrera, deben ser obligatoriamente aprobados para que el estudiante pueda continuar el Ciclo de Profesionalización. Los estudiantes que no aprueben alguna otra área tendrán opción a desarrollarlo como curso a cargo, siendo obligatorio aprobarlo antes de ser promovidos a la formación específica.

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 15 de 38

Artículo 16.- Del Ciclo de Profesionalización.

La profesionalización tiene por objetivo, desarrollar conocimientos y capacidades específicas para el trabajo o competencias, de acuerdo a los requerimientos del perfil ocupacional de una carrera profesional determinada.

Los contenidos a desarrollar son los referidos a los conocimientos, habilidades, actitudes y valores correspondientes a las tareas de una determinada área de responsabilidad o puesto de trabajo, organizados en forma de experiencias de aprendizaje práctico, en situaciones reales de trabajo o similares a la realidad productiva, de acuerdo al perfil ocupacional y al perfil de competencias de la carrera profesional.

Los requisitos para iniciar la profesionalización son los siguientes.

- Haber aprobado como mínimo todos los cursos del Área de Ciencias Básicas / Módulos de carrera (S1) del Ciclo de Estudios Generales.
- Pago de derechos de enseñanza o contrato de aprendizaje (De acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Ley N° 20151).
- Para la formación específica debe contar con una empresa para su formación práctica mediante el contrato de aprendizaje o Convenio de Colaboración Mutua.
- Presentar a la empresa donde realizará la formación práctica el Plan Específico de Aprendizaje (PEA), este documento será proporcionado por el Centro de Formación.

La modalidad operativa en el Ciclo de Profesionalización es la formación en talleres, laboratorios y aulas tecnológicas (ambientes de aprendizaje) de los Centros de Formación Profesional, por jornadas de trabajo, con un instructor por grupo de aprendizaje, así como el aprendizaje práctico en unidades de producción, mediante el sistema dual SENATI-EMPRESA, a través de Contratos de Aprendizaje, Convenios de Colaboración Mutua SENATI-EMPRESA o Convenios de Aprendizaje.

Artículo 17.- De las cargas académicas.


La carga académica del estudiante es la suma de las horas académicas correspondientes a los módulos formativos/cursos de la estructura curricular vigente de la carrera y semestre que esté matriculado.

La carga académica se regula por las siguientes disposiciones:

1. El estudiante debe matricularse en el total de los módulos formativos/cursos de la estructura curricular vigente y correspondiente a un semestre académico.
2. El estudiante que desaprobe por primera vez los cursos de las áreas de idiomas, alfabetización digital y habilidades metódicas del primer semestre, debe matricularse en el semestre de Formación Básica y en los cursos desaprobados, realizando el pago correspondiente por curso a cargo.
3. El estudiante no puede matricularse en el semestre de Formación Específica sin antes haber aprobado todas los módulos formativos de la carrera de la Formación Básica/Formación en Centro y los cursos del primer semestre.

Artículo 18.- De la asistencia y la puntualidad a las actividades formativas.

1. La asistencia a las actividades formativas en los ambientes de aprendizaje del SENATI y empresa de Formación Prácticas es obligatoria.
2. El Instructor tomará asistencia a cada sesión haciendo uso del "Registro de Asistencia y Evaluación".

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 16 de 38


3. El inicio de las clases debe efectuarse de acuerdo al horario de clases establecido en el SINFO SENATI. Los estudiantes que lleguen luego de la hora de inicio, podrán ingresar a los quince (15) minutos de iniciadas las clases y se les considerará tardanza (T). Pasado ese lapso de tiempo no se permitirá el ingreso y se considerará como inasistencia Injustificada (II). Las tardanzas no afectarán a la aplicación de DPI (Desaprobado por inasistencia), excepto para la nota actitudinal. De igual modo, al retirarse sin permiso antes que culmine la clase se considerará como abandono que ameritará sanción disciplinaria y serán computadas como inasistencia para efectos de la aplicación del DPI.
4. En el caso comprobado de estudiantes que trabajan, se les permitirá una tolerancia para el ingreso de hasta quince (15) minutos después de iniciada la clase realizando la solicitud. Esta condición deberá ser sustentada mediante una solicitud dirigida al Jefe de CFP/UCP/Escuela. El asistente académico, luego de verificar la veracidad del documento, comunicará al instructor del grupo la autorización.
5. Del total de sesiones de clases programadas en SENATI y en la empresa de formación Práctica, el estudiante puede tener como máximo el 5% de inasistencias injustificadas y no exceder el 20% de inasistencia incluyendo las justificadas.
6. El estudiante podrá justificar su inasistencia en un plazo no mayor a 48 horas de incurrida la inasistencia, presentando al Jefe de CFP/UCP/Escuela, los documentos probatorios que demuestre que su inasistencia se originó por una situación imprevista e impostergradable.
7. En caso la justificación sea aceptada por el Jefe de CFP/UCP/Escuela, ésta tendrá efecto en el sentido de reprogramar cualquier evaluación que el estudiante haya perdido por consecuencia de su inasistencia.
8. Si la inasistencia es motivado porque el estudiante representará al SENATI en eventos de carácter deportivo, cultural o académico el Jefe de CFP/UCP/Escuela. extenderá el permiso y justificará la inasistencia.
9. Los estudiantes deben esperar al instructor dentro de los ambientes de aprendizaje. Siempre y cuando no hubiera ningún aviso de retraso, pasado los 15 minutos deberán informar la inasistencia del Instructor al Jefe de Centro o Escuela.
10. Si por cualquier causa una actividad formativa no se haya realizado, el Instructor bajo su responsabilidad, acordará con los estudiantes el día y hora de su recuperación, teniendo en cuenta la disponibilidad horaria de los estudiantes.
11. El Instructor debe informar al Jefe de CFP/UCP/Escuela. sobre el día y hora de la recuperación para poder autorizar la misma siempre y cuando no existan problemas de horarios y ambientes de aprendizaje.
12. Si los Centros de Formación/Escuelas organizan actividades extracurriculares de carácter formativo, el estudiante debe asistir a estos eventos.

Artículo 19.- De las evaluaciones.

Al término de cada semestre se administran las evaluaciones finales que, además de recoger los resultados alcanzados, proporciona información valiosa sobre el desarrollo de todo el proceso, con la finalidad de establecer procedimientos de mejora continua para la atención de futuros estudiantes de la institución.

Requisitos para rendir las evaluaciones semestrales son los siguientes:

- Tener como mínimo el 80% de asistencia al SENATI.
- Del 20% de inasistencia, no debe excederse el 5% inasistencia injustificada,
- No contar con sanciones de medidas disciplinarias.

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 17 de 38

- Haber desarrollado las prácticas en la empresa (Formación específica).

Prueba de Habilidades Prácticas:

En el proceso de evaluación de la formación práctica el estudiante desarrolla las siguientes actividades:

1. Estudio del Proyecto/Tarea, Orden de Trabajo, medios y materiales.
2. Elaboración del Proceso de Ejecución (formato según características de la carrera) y verificación de los puestos de trabajo.
3. Ejecución de la prueba, tomando en cuenta las condiciones de seguridad, higiene ocupacional y cuidado del ambiente.
4. Entrega al evaluador o evaluadores al finalizar la prueba práctica.

Prueba de Conocimientos Tecnológicos y Transversales:

La prueba de Conocimientos Tecnológicos tiene las siguientes características:

1. De opciones múltiples.
2. Está compuesta de 60 preguntas debidamente estructuradas La prueba mide los conocimientos tecnológicos específicos y relacionados necesarios para la realización correcta de las tareas de cada módulo formativo.

Las pruebas de Conocimientos Transversales están bajo la responsabilidad de los Jefes de CFP/UCP/Escuela, cuidando las siguientes características.

1. Es objetiva.
2. Está compuesta de 20 preguntas debidamente estructuradas.
3. Una prueba por cada curso transversal.
4. Administradas por los instructores designados por los Jefes de CFP/UCP/Escuela. I dentro del plazo y cronograma establecidos.

Actitudes deseables (Comportamiento):

Al realizar la evaluación formativa, los instructores califican las actitudes deseables (comportamiento) del aprendiz, analizando en cada uno de ellos la aplicación de alternativas de solución al desarrollo de las competencias personales y sociales,

Prueba de Subsanación:

Solamente está permitida para el Examen de Tecnología o de conocimientos teóricos y para los cursos complementarios.


La prueba de conocimientos tecnológicos debe de ser aprobada por el estudiante para ser promovido al semestre siguiente.

El estudiante que desapueba la Prueba Semestral de Conocimientos tecnológicos, previo pago, debe rendir la prueba de subsanación, que reemplaza la nota de la prueba semestral desaprobada.

Para los cursos o módulos formativos de carrera, el estudiante rinde la prueba integral y la nota obtenida reemplazará la nota anterior de conocimientos tecnológicos (SEM-TEC/ SEM_TEC)

Para los cursos transversales (SEM_TEC), Técnicos Industriales (SEM_TEC) y Administradores Industriales (FIN), el estudiante rinde la prueba para cada curso y la nota obtenida reemplaza a la anterior en el componente indicado.

Para el caso de alumnos que deseen elevar el promedio final, habiendo aprobado el curso, puede rendir la prueba de subsanación, y la nota obtenida reemplazará la nota anterior.

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 18 de 38

Escala de calificación:

La escala de calificación a utilizar, en el SINFO-SENATI, es la vigesimal (de 0 a 20). Esta escala es denominada Estándar y se aplica a todos los módulos/cursos que se desarrollan. Se consideran las notas expresadas en números enteros, con redondeo al entero más cercano con un único decimal. La nota mínima aprobatoria es de 10,5.

La correspondencia entre la escala estándar cuantitativa y la escala cualitativa es la siguiente:

CUANTITATIVA	CUALITATIVA	CONDICIÓN
16,8 - 20,0	Excelente	Aprobado
13,7 - 16,7	Bueno	
10,5 - 13,6	Aceptable	
00 - 10,4	Deficiente	Desaprobado

Artículo 20.- Condiciones de aprobación/ Promoción/Matricula.

Finalizado el semestre y pasada las notas al Historial Académico, se tienen las siguientes condiciones:

1. Aprobado: Cuando se aprueba todos los cursos del semestre matriculado. son promovidos al siguiente semestre y se matricula vía web. El alumno debe de realizar los pagos correspondientes al presente semestre.
2. Aprobado con Curso a Cargo: Cuando se aprueba todos los cursos de carrera y desaprueba los complementarios/ transversales son promovidos al siguiente semestre, se matriculan vía Web y deben matricularse en los cursos a cargo antes de culminar su carrera.
El alumno debe de realizar los pagos correspondientes al semestre en curso, además del pago por los cursos a cargo de acuerdo a la tarifa vigente.
3. Desaprobado: Cuando desaprueban los cursos obligatorios/de carrera, no son promovidos al siguiente semestre y deben de volver a matricularse en el todos los cursos del semestre repetido. El alumno debe de realizar los pagos correspondientes al presente semestre.
4. Para el caso de los Administradores y Técnicos Industriales, el desaprobado sólo se matricula en los cursos desaprobados. El pago corresponde sólo a los cursos a cargo.


Todos los alumnos que se matriculan deben efectuar los pagos correspondientes al semestre vigente. Por ningún motivo procede la devolución de dinero por concepto de matrícula.

Artículo 21.- Cumplimiento de pagos.

Los pagos se deben realizar de acuerdo al cronograma de pagos establecido para cada semestre.

En el caso de incumplimiento:

- El sistema colocará automáticamente en la cuenta corriente del alumno restricciones que impera: Ver calificaciones parciales/finales, solicitar constancias y/o certificados de estudios, impedirá la matrícula a otros programas académicos.
- Sólo para deuda de cuotas mensuales, se cursará una carta de compromiso para el cumplimiento de pago dentro del semestre lectivo.

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 19 de 38

Artículo 22.- De la Certificación y Titulación.

El proceso de Certificación es para dejar constancia por escrito a los estudiantes que participan en las diferentes actividades académicas como estudiantes matriculados en un Programa del Sistema de Formación Profesional.

El SENATI, expide documentos oficiales: Constancias (Constancia de Estudios, de Notas etc.), Certificado de Estudios, Certificado de Aprobación de Curso/Módulo, Certificado de Calificación Profesional y Título a Nombre de la Nación.

El título a Nombre de la Nación es el documento que otorga el SENATI a un egresado declarando que ha concluido satisfactoriamente un Programa del Sistema de Formación Profesional Instituido por el SENATI.

Para la emisión del Título a Nombre de la Nación, el egresado debe haber aprobado todos los cursos, módulos y créditos (Malla curricular) de la Carrera Profesional seguida, así como la sustentación del Proyecto de Innovación y/o Mejora.

El estudiante debe de revisar semestralmente su malla curricular en el SINFO SENATI.

El SENATI otorga títulos a Nombre de la Nación, con mención a una carrera del Catálogo de Carreras de Formación Profesional, de acuerdo al nivel de Calificación:

- Título de Técnico Operativo. El egresado debe aprobar como mínimo 120 créditos.
- Título de Profesional Técnico. El egresado debe aprobar como mínimo 180 créditos.
- Título de Profesional. El egresado debe aprobar como mínimo 240 créditos.


CAPÍTULO VI.

DE LOS DEBERES Y RESPONSABILIDADES.

Artículo 22.- De la presentación personal en el SENATI.

Una correcta presentación, sobria y limpia es una manera de expresar respeto hacia uno mismo y hacia los demás. Son deberes y responsabilidades del estudiante.

1. Asistir al SENATI correctamente vestido sin portar prendas ajenas al uniforme oficial.
2. Identificarse con su Carné de Estudiante al ingresar al SENATI y portarlo en un lugar visible durante su permanencia en las instalaciones de la institución.
3. Los varones deberán mantener el cabello aseado y peinado. Usará zapatos color negro lustrados.
4. Las damas llevarán el cabello sujetado y recogido.
5. Como medida de seguridad e higiene, en los talleres, las damas usarán una redecilla en la cabeza, collete y ganchos.
6. Llevar el uniforme adecuadamente, con orden y limpieza. La parte inferior de la camisa o blusa, debe mantenerse en el interior del pantalón.

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 20 de 38

7. Los estudiantes no deben fumar. Se sugiere a los estudiantes no traer objetos de valor (cadenas, esclavas, pulseras, objetos electrónicos como tablets, cámaras fotográficas, etc.) SENATI no se responsabiliza por pérdidas.

Artículo 23.- De los uniformes oficiales:

El uniforme es la vestimenta que el estudiante debe utilizar durante su permanencia en el SENATI. El uniforme varía de acuerdo a los Programas del Sistema de Formación Profesional.

La vestimenta será de acuerdo al color de la tela y modelo establecido por el SENATI, así mismo el uso debe ser desde el primer día útil, hasta el último día de la formación.

➤ **PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL.**

Varones: (Uniforme de verano).

Camisa celeste manga corta con logo SENATI de color azul marino en el bolsillo, pantalón azul marino, (no blue jeans) correa negra, medias negras u oscuras, zapatos negros.

Varones: (Uniforme de invierno).

Camisa celeste manga larga con logo SENATI de color azul marino en el bolsillo, pantalón azul marino, (no blue jeans) correa negra, medias negras u oscuras, zapatos negros casaca azul marino.

Damas: (Uniforme de verano).

Blusa celeste manga corta con logo SENATI de color azul marino en el bolsillo, con pinza de entalle en el delantero y espalda, largo hasta la cadera, basta recta, cuello camisero; pantalón azul marino (no blue jeans, no stretch), zapatos negros taco hasta N° 5.

Damas: (Uniforme de invierno).

Blusa celeste manga larga con logo SENATI de color azul marino en el bolsillo, con pinza de entalle en el delantero y espalda, largo hasta la cadera, basta recta, cuello camisero; pantalón azul marino, (no blue jeans, no stretch), zapatos negros taco hasta N° 5, casaca azul marino.

➤ **ADMINISTRADORES INDUSTRIALES:**

Damas: (Uniforme de verano).


Blusa blanca manga corta con logo SENATI de color azul marino en el bolsillo, con pinza de entalle en el delantero y espalda, largo hasta la cadera, basta recta, cuello camisero; pantalón (no stretch) o falda color plomo plata, tipo clásica, a la altura de la rodilla y zapatos negros de vestir, taco hasta N° 5.

Damas: (Uniforme de invierno).

Blusa blanca manga larga con logo SENATI de color azul marino en el bolsillo, con pinza de entalle en el delantero y espalda, largo hasta la cadera, basta recta, cuello camisero; pantalón (no stretch) o falda color plomo plata, tipo clásica, a la altura de la rodilla y zapatos negros de vestir, taco hasta N° 5, pañoleta, chaleco y saco azul marino.

Varones: (Uniforme de verano).

Camisa blanca manga corta con logo SENATI de color azul marino en el bolsillo, pantalón plomo plata, (no blue jeans) correa negra, medias negras u oscuras, zapatos negros.

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 21 de 38

Varones: (Uniforme de invierno).

Camisa blanca manga larga con logo SENATI de color azul marino en el bolsillo, pantalón plomo plata, (no blue jeans) correa negra, medias negras u oscuras, zapatos negros, chaleco y saco azul marino.

En los Talleres.

Mameluco azul marino con logo SENATI de color blanco, bordado en la espalda y bolsillo del pecho lado izquierdo, manga corta (si en alguna Dirección Zonal están usando otro color, cambiar progresivamente a azul marino).Lentes, casco y zapatos de seguridad.

En los Laboratorios.


Guardapolvo blanco con logo SENATI de color azul marino, bordado en el bolsillo del pecho lado izquierdo. Implementos de seguridad.

Artículo 24.- Del comportamiento en la institución.

1. Cumplir con las normas, procedimientos y obligaciones en todo el proceso de la Formación Profesional, por convicción y sin necesidad de control.
2. Considerar también el esmero en la realización de los trabajos a su cargo y su propia presentación y conducta personal.
3. Demostrar alto sentido de responsabilidad e integridad moral.
4. Ser cortés y atento con las autoridades, los instructores, personal administrativo y sus compañeros, ajustando sus actividades y lenguaje al más estricto respeto.
5. Dirigirse con respeto, de manera correcta en modales, saludo y vocabulario, a todo el personal del SENATI, tanto en las unidades de producción donde desarrollan su Formación Práctica, como en cualquiera de las instalaciones y/o lugares públicos.
6. Demostrar alto sentido de responsabilidad e integridad moral.
7. Respetar los símbolos patrios.
8. No debe dañar, inutilizar o romper equipos, útiles de enseñanza, muebles, objetos o cualquier material del SENATI.
9. Evitar ensuciar las áreas de uso común, así como el deterioro de las paredes y bienes que se comparten (no pintar, ni dibujar).
10. No podrán sacar del SENATI, ni introducir en él, objetos sin la verificación del personal de vigilancia y la autorización del Director o del Jefe de CFP/UCP/Escuela.
11. Respetar el conducto regular ante la necesidad de resolver alguna situación problemática; manteniendo el siguiente orden: Instructor responsable del grupo, Jefe de CFP/UCP/Escuela., Director Zonal.
12. Brindar las facilidades al personal de Vigilancia y Seguridad para revisar maletines, paquetes y vehículos que ingresen o abandonen el SENATI, en cumplimiento de las normas internas.
13. Manifestar en todo instante, tanto dentro como fuera del SENATI, una actitud de respeto, lealtad, honestidad y solidaridad, que lo distinga como estudiante del SENATI.
14. Evitar usar áreas verdes y jardines como zonas de descanso, restringidas por la institución
15. Tener actualizado los datos personales (dirección, teléfono y correo electrónico) en el SINFO.

Artículo 25.- Del comportamiento en el Proceso de Formación Profesional.

1. Deben ingresar puntualmente a los ambientes de aprendizaje, con la indumentaria adecuada.

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 22 de 38

2. Deben responsabilizarse y hacer buen uso de los materiales, máquinas, equipos, herramientas y mobiliario que se pone a su disposición.
3. Deben mantener limpio, en orden y en buen estado su puesto de trabajo y todos los demás ambientes.
4. Deben cumplir permanentemente con las normas de seguridad e higiene ocupacional.
5. Deben hacer uso de los tachos ecológicos y clasificar los residuos.
6. Participar activamente durante las clases, con el fin de lograr aprendizajes.
7. Cumplir con las actividades o tareas que se le asigne y en el tiempo previsto.
8. Dar cuenta de sus inasistencias y/o ausencias oportunamente tanto al Instructor como al Tutor Estudiantil dentro del período establecido (máximo 48 horas después).
9. Comunicar los cambios de dirección de su empresa de Formación Práctica y/o patrocinadora, en el momento oportuno.
10. A los aprendices que estén realizando su Formación Práctica, les está prohibido cambiarse de empresa sin la presentación de la carta de agradecimiento a la empresa (ver modelo en el Cuaderno de Informe), autorización del Especialista de seguimiento a su cargo. El incumplimiento se considerará como inasistencias injustificadas aquellos días en los que el SENATI no sabe del cambio. Se tomará en cuenta si alcanza el derecho a ser considerado apto para los exámenes finales del semestre.
11. Durante la Formación Práctica en la empresa, el estudiante debe usar el mameluco (SENATI), salvo que la empresa le proporcione la ropa de trabajo.
12. Evitar el uso de joyas, juegos electrónicos, equipos musicales portátiles u otros como: cámaras fotográficas y de video.
13. Cumplir con el Manual y/o Reglamento interno de la empresa y disposiciones del SENATI.
14. Realizar sus evaluaciones y/o asignaciones de manera personal de modo que reflejen los conocimientos adquiridos. Se sancionará estrictamente cualquier indicio de copiar o cometer fraude.
15. No deben ingresar a las aulas, talleres o laboratorios portando alimentos o bebidas.
16. No deben salir de las aulas, talleres o laboratorios sin el permiso del Instructor.
17. No usar celulares o equipos de audio durante el desarrollo de la clase o de una actividad de formación.
18. Solucionar sus conflictos a partir de la práctica de **NO A LA VIOLENCIA**, empleando el entendimiento, el diálogo y fundamentándolo por la fuerza de la verdad y siguiendo los conductos regulares.
19. No practicar actos de discriminación, comercio, usura o transacción económica con sus compañeros o personal de la Institución.
20. Practicar permanentemente el ejercicio responsable y autónomo de los valores morales, e institucionales.


Artículo 26.- Del cuidado de las prendas de vestir y objetos de su propiedad.

Los estudiantes deberán tomar las medidas pertinentes para el cuidado de sus prendas de vestir, así como objetos de valor u otros, puesto que el SENATI no se responsabiliza, bajo ningún caso, de la pérdida de prendas de vestir y objetos personales.

Artículo 27.- Del seguro en caso de accidentes.

Por la naturaleza de las actividades formativas, El SENATI a través del seguro brinda coberturas a estudiantes contra el riesgo de accidentes dentro y fuera del centro de estudios.

La cobertura está activa al 100% desde el primer día de clase y para contar con este beneficio el alumno debe tener obligatoriamente matrícula vigente.

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 23 de 38



Ante una emergencia deberá efectuar las siguientes acciones:

1. Llevar al alumno accidentado a la clínica afiliada al seguro y/o centros de salud más cercano (ubicar las clínicas y/o centros de salud en la WEB SENATI), indicando que cuenta con una POLIZA DE ACCIDENTES DE ESTUDIANTES DE SENATI.
2. Presentar el DNI y/o Carné de SENATI para la atención en EMERGENCIAS en la clínica.
3. De registrarse el accidente en la empresa solicitar su inmediata comunicación con el Especialista de Seguimiento para la intervención del Bróker del seguro.
4. No necesita formato de accidentes para ser atendido (solo es necesario para los controles posteriores a la primera atención).
5. Tomar en cuenta que en caso sea un asalto, robo o accidente de tránsito no olvidar que debe presentar en la clínica o regularizar la denuncia policial.
6. Para el caso de accidente de tránsito debe activarse primero el seguro SOAT del vehículo.
7. El estudiante, padre o apoderado, deberá informar del accidente dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, al tutor o responsable del alumno en SENATI, para que este proceda a declarar el siniestro y la asistencia inmediata del Bróker de Seguros.
8. Informar a los Familiares sobre el seguro para que en caso el accidente se presente en el domicilio o fuera de SENATI, estén informados a dónde acudir y a quienes informar.
9. En caso que no se cuente con una clínica o centro de salud afiliado al seguro deberá asistir a la institución de salud más cercana y solicitar la atención considerando que las facturas debe salir a nombre de la aseguradora para su posterior reembolso. Informar a la brevedad al SENATI y/o Bróker del seguro para su inmediata atención.
10. Tomar atención de las exclusiones del seguro de accidentes (Información al estudiantes a través del SINFO).


Artículo 28.- De la carpeta del estudiante.

La carpeta del estudiante comprende toda la información personal y académica del estudiante (requisitos exigidos en el proceso de Admisión) y es administrado por el Asistente Académico/Administrativo durante su permanencia en el Centro o Escuela de Formación Profesional.

La custodia y confidencialidad es responsabilidad del Jefe de la oficina de Registro Central o quien haga sus veces.

CAPÍTULO VII.

DE LOS DERECHOS Y ATRIBUCIONES DEL ESTUDIANTE.

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 24 de 38

El Reglamento Interno vela por el cumplimiento de las normas de conducta y de disciplina establecidas en la institución y aquellas que los estudiantes deben cumplir durante su permanencia en ella, así como en otros ámbitos en que puedan ser identificados como estudiante del SENATI.

Artículo 29.- Condición del alumno.

La condición del alumno puede ser Patrocinado o pagante.

Para el caso de alumnos patrocinados, se procederá a su exoneración de pago a partir del ciclo lectivo siguiente de su aprobación (esto involucra autorización y registro). Por tanto, no se aplicará devoluciones retroactivas a éste proceso.

El caso de vigencia de éste patrocinio al inicio del nuevo ciclo/semestre deberá estar indicado en el contrato de patrocinio.

Para que se aplique la condición de alumno patrocinado, éste no deberá tener deuda anterior o vencida con la institución.

Para el caso en que una empresa patrocinadora no se encuentre hábil (por falta de pago, falta de declaración jurada, etc.), la Supervisión Nacional de la Contribución deberá informar a la Dirección Zonal y/o Jefe de CFP/UCP/Escuela. Centro sobre esta situación y éste, a su vez, informará al alumno; siendo que de acuerdo al artículo 9no del respectivo Contrato, se procederá a suspender su condición de patrocinio (a partir del ciclo siguiente de comunicado), hasta la regularización del pago de la empresa y/o presentación de la declaración jurada. No se aplicará devoluciones retroactivas en este proceso.

Esto no se aplica para las empresas aportantes voluntarias las cuales no deben tener deuda pendiente, aplicando la suspensión de condición de patrocinado inmediatamente exista deuda pendiente de pago.


Requisitos para el trámite de Contrato de Aprendizaje (Patrocinio).

Para el alumno:

1. Formato de Contrato de aprendizaje Dual por triplicado, firmado y sellado por la Empresa. (ORIGINALES).
2. Carta de presentación de la empresa patrocinadora (HOJA MEMBRETADA).
3. Fotocopia de la primera página del Formato de Contrato de Aprendizaje (CARGO).
4. Plan Específico de Aprendizaje (PEA).

Para la empresa:

1. La empresa debe tener actualizado su Registro de Firma en SENATI con sus representantes autorizados en firmar los contratos.
2. La empresa debe encontrarse al día en sus pagos de aportaciones.
3. Haber presentado su Declaración Jurada Anual (en el mes de junio de cada año).
4. Debe tener cupos disponibles para poder patrocinar.

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 25 de 38

Procedimiento:

- Ingresar a la página de SENATI www.senati.edu.pe, en la opción PATROCINIO, descargar el FORMATO DE CONTRATO DE APRENDIZAJE, Imprimir por triplicado. (3 juegos)
- La Empresa patrocinadora debe firmar y sellar el Formato de Contrato de Aprendizaje por triplicado, así también, la carta de presentación al Aprendiz.
- Presentar la documentación en el mes de enero para aplicar el patrocinio a partir del primer periodo académico. En el mes de junio para aplicar el patrocinio a partir del segundo periodo académico.
- Prohibido hacer modificaciones al Contrato de Aprendizaje, caso contrario se tomará medidas legales.

Para el caso de alumnos Pagantes: Deberán efectuar el pago de sus mensualidades de acuerdo al Cronograma de Pagos. El alumno que no se encuentra al día con sus pagos, no podrá efectuar la visualización de sus notas, así como tampoco podrá solicitar la emisión de su Constancia o Certificado de Estudios, y/u otro documento que requiere para los fines que estime pertinente.

Artículo 30.- Convenios con empresas privadas y/o instituciones del Estado.


Si el alumno es becado mediante Convenio con Instituciones Privadas o instituciones del Estado y registra deuda de años anteriores, no podrá matricularse hasta regularizar el pago de la deuda vencida (esto deberá estar claramente informado a las empresas y entidades del Estado).

Para cualquier efecto, alumnos con deuda pendiente de pago no podrán ser beneficiados mediante Convenios con otras instituciones; asimismo, las becas sólo deben ser aplicadas desde el inicio del ciclo lectivo.

Artículo 31.- De los derechos generales del estudiante.

Son derechos de los estudiantes del SENATI:

1. Agruparse con fines sociales, culturales, artísticos y deportivos.
2. Hacer uso de aulas, talleres, laboratorios, ambientes para tutoría, bibliotecas y ambientes deportivos, con la autorización correspondiente.
3. Ser respetado como persona, conforme a la Constitución Política y la Declaración Universal de los Derechos Humanos.
4. Presentar quejas y reclamos por los canales y medios establecidos en el Sistema de Gestión del SENATI.
5. Recibir un trato cordial, correcto y ser respetado como estudiante.
6. Recibir atención de primeros auxilios en caso de sufrir un accidente.
7. Solicitar apelación ante una sanción disciplinaria, conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento.
8. Recibir Formación Profesional siguiendo la lógica y dinámica del sector productivo que facilite su empleabilidad.
9. Tener un expediente o legajo de estudiante que comprenda toda la información de su vida académica durante su permanencia en el CFP/Escuela. El legajo de estudiante se mantendrá actualizado con toda la documentación correspondiente por el área de Registro o el Asistente Administrativo del CFP/Escuela.
10. En caso de Hostigamiento sexual: Denunciar ante las autoridades del SENATI cualquier modalidad de hostigamiento sexual que fuese objeto el estudiante y que provenga de un compañero de estudios, Instructor o personal administrativo de la Institución. Ante la denuncia se

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 26 de 38

deberá proceder conforme a lo establecido en la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, su Reglamento y demás normas conexas.

Artículo 32.- De la reanudación de los estudios.

Los estudiantes de los Programas de Formación Profesional, que por algún motivo justificado dejaron de estudiar, pueden solicitar reanudación de estudios adecuándose a las disposiciones académicas vigentes.

De presentarse modificaciones en la estructura curricular, el estudiante se someterá a la adecuación curricular.

El estudiante interesado debe presentar una solicitud de reincorporación en el semestre vigente al Jefe de CFP/UCP/Escuela, quien resolverá cada caso después de haber culminado el proceso de matrícula web, tomando en cuenta los siguientes puntos:

- Reservas de matrícula/vacantes.
- Desaprobados en el semestre, estudiantes que hayan rendido la evaluación final.
- Retiro autorizado.
- Traslado.
- Segunda carrera.
- Cambio de modalidad.
- Abandono de estudios.

El tiempo máximo permitido para reanudar estudios es de 03 años, asumiendo los cambios curriculares vigentes en la fecha de reingreso.

Artículo 33.- De la reserva de la matrícula.

La solicitud de reserva de vacante, se presenta en los siguientes casos:

- Enfermedad comprobada.
- Cierre de empresa de formación práctica.
- Participación en eventos deportivos a nivel de selecciones nacionales.
- Servicio Militar.

La solicitud de reserva de matrícula es presentada al Director Zonal/Jefe de CFP/UCP/Escuela, adjuntando los documentos originales probatorios, quien analiza y resuelve al respecto. Los estudiantes con reserva de vacante deben ser registrados en el SINFO-SENATI.


Los estudiantes patrocinados con reserva de matrícula gestionada y aceptada, al volver a matricularse deben gestionar un nuevo contrato de Aprendizaje.

Artículo 34.- De los desaprobados.

Los estudiantes que desaprobe el semestre, presentarán una solicitud al Director Zonal/Jefe de CFP/UCP/Escuela, pidiendo matrícula como repitente. El pedido se analiza considerando puestos de trabajo, vacantes disponibles y si hay la factibilidad, se procede a la matrícula.

Los estudiantes que desaprobe un semestre pierden su condición de patrocinado, hasta aprobar el semestre correspondiente, el cual lo realizarán en condición de pagante. Para retomar su condición de patrocinado tendrá que gestionar un nuevo Contrato de Aprendizaje.

Los estudiantes que desarrollen cursos a cargo (Complementarios/Transversales), deberán realizar los pagos correspondientes por curso a cargo de acuerdo a la tarifa vigente. Los patrocinados que

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 27 de 38

desarrollen cursos a cargo (Complementarios/Transversales) continuarán en condición de patrocinados; sin embargo, deberán pagar el costo de los cursos a cargo.

Artículo 35.- De los retiros.

La solicitud de retiro es presentada por los estudiantes que habiendo efectuado el proceso de matrícula solicitan al Director Zonal/Jefe de CFP/UCP/Escuela. No continuar sus estudios y la anulación de sus cuotas pendientes de pago.

Para que proceda la solicitud de retiro, el Jefe de CFP/UCP/Escuela/tutor estudiantil, debe agotar la determinación de las causas que motivan la decisión del estudiante y brindarle todas las posibilidades de apoyo institucional; de continuar con dicha decisión se procederá con el registro en el sistema, el estudiante cancelará el total correspondiente a los servicios recibidos hasta la fecha del vencimiento de la cuota, (de acuerdo a lo estipulado en la política de cobranzas publicada en el SINFO).

En caso que el estudiante tenga Contrato de Aprendizaje y solicite su retiro, por causas justificadas, cuando reingrese se le atenderá sin perder los beneficios del Contrato de Aprendizaje. En este caso el estudiante debe tramitar un nuevo contrato de aprendizaje.

El estudiante no puede retirarse del semestre más de dos veces en forma consecutiva ni más de cuatro veces en forma alterna.

Los retiros autorizados se registran en el SINFO-SENATI.

Artículo 36.- De los traslados de Sede.

1. Los estudiantes pueden solicitar cambio de Sede de estudios.
2. La solicitud se presenta a la Dirección Zonal de origen, anexando a la solicitud los certificados de notas de los semestres que corresponda y constancia de no tener deudas pendientes con el SENATI.
3. La solicitud es analizada en coordinación entre la Dirección Zonal de origen y la Dirección Zonal de destino, las cuales resuelven al respecto considerando la disponibilidad de vacantes.

Artículo 37.- De la segunda Carrera.


Los estudiantes que han concluido satisfactoriamente una Carrera y que deseen calificarse en otra Carrera pueden solicitar su matrícula, cumpliendo los siguientes requisitos:

- Copia del Certificado de Calificación Profesional o Título Profesional.
- No tener deudas pendientes con la institución.
- Otros requisitos de acuerdo a las exigencias y requisitos de cada Programa.
- Convalidación y reconocimiento de los cursos transversales.
- Si existe la vacante se procederá a la matrícula.

Artículo 38.- Del cambio de Carrera.

Los estudiantes deben presentar una solicitud al Director Zonal o Jefe de CFP/UCP/Escuela, explicando las razones fundamentadas para cambiar de Carrera, el Director Zonal o Jefe de CFP/UCP/Escuela con participación /opinión de especialistas resuelve cada caso, teniendo en cuenta las convalidaciones posibles y el cumplimiento de las estructuras curriculares vigentes (Plan de Estudios).

En los casos de 2da Carrera o cambio de Carrera, se convalidan los cursos transversales desarrollados y que figuran en las estructuras curriculares vigentes.

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 28 de 38

Artículo 39.- Del abandono de estudios.

Están considerados los estudiantes que se retiran sin comunicar ni realizar las gestiones correspondientes. Los casos de abandono son los siguientes:

- Estudiantes que se encuentran aptos para matricularse en el periodo vigente y no efectúan su matrícula.
- Estudiantes que habiéndose matriculado dejan de asistir a las actividades académicas sin efectuar la solicitud de retiro.

En estos casos el Jefe de CFP/UCP/Escuela, con el apoyo del Tutor, debe verificar el motivo del abandono a sus estudios y permitirle todas las facilidades del SENATI para que el estudiante desista de esta decisión y que pueda culminar sus estudios en el SENATI.

Para ambos casos se aplican procedimientos y políticas vigentes, las cuales deben ser aplicadas por los responsables de las áreas correspondientes, en función de la información oportuna que deben suministrar los instructores (control de asistencia).

El máximo tiempo permitido para reanudar los procesos de la Formación Profesional es de tres años, cumpliendo con todas las responsabilidades administrativas y académicas. Para ello, los estudiantes deben presentar una solicitud dirigida al Director Zonal, Jefe de CFP/UCP/Escuela. , según corresponda, adjuntando los requisitos exigidos.

Artículo 40.- Del uso de los sistemas de información del SENATI.

El área de Sistemas del SENATI pone a disposición de los estudiantes el sistema académico SINFO – SENATI, correo electrónico, aula virtual, entre otros.

El SENATI asigna a sus estudiantes una cuenta individual o ID, este le permitirá el ingreso personalizado a los diferentes sistemas de información que brinda SENATI, los estudiantes son responsables de mantener el carácter privado y personal de las cuentas asignadas, contraseñas (clave secreta) y asumen la responsabilidad total de las acciones realizadas con dichas cuentas. La vigencia del ID es por el tiempo que dure la formación profesional del estudiante.


La Norma de Seguridad establece períodos de duración de las contraseñas cuyas fechas de expiración se informan con la debida anticipación.

El SENATI ofrece información a sus estudiantes a través del Sistema Académico Banner, denominado SINFO-SENATI. Por ello, es responsabilidad de los estudiantes atender y verificar periódicamente la autenticidad de la información y, si es el caso, notificar al Jefe de CFP/UCP/Escuela cualquier error que detecten.

No utilizar, bajo ninguna circunstancia, el correo electrónico para enviar mensajes con contenido comercial o publicitario, indecente, ofensivo y/o inhumano. El estudiante que sospeche que su clave secreta es conocida o que ha sido empleada por otra persona, debe cambiarla inmediatamente, de no ser así, es responsable del mal uso que pudiera realizarse con su clave secreta por otra persona.

Para todos los efectos reglamentarios, se considera que el estudiante está debidamente notificado desde el momento en que ingresa al sistema académico y tiene la opción de acceder a toda la información que se ha registrado.

Es responsabilidad del estudiante atender a dichas notificaciones a fin de evitar dificultades posteriores en el uso de los servicios de red (sistema académico, correo electrónico, Aula Virtual, entre otros).

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 29 de 38

Obligaciones.

1. Es obligación del estudiante mantener en estricta reserva su contraseña (clave secreta) para uso exclusivamente personal.
2. Todo estudiante debe revisar su correo institucional por lo menos una vez por semana. Las comunicaciones oficiales de las distintas áreas del SENATI son efectuadas a través de este medio. El despacho de un correo genera la presunción del conocimiento de su contenido.
3. El estudiante debe depurar periódicamente sus bandejas de correo, eliminando información innecesaria.
4. Un estudiante tiene la responsabilidad de seguir los hábitos de buena conducta, y el lenguaje apropiados en el envío de sus mensajes.
5. No utilizar, bajo ninguna circunstancia, el correo electrónico para enviar mensajes con contenido comercial o publicitario, indecente, ofensivo y/o inmoral.
6. El estudiante que sospeche que su clave secreta es conocida o que ha sido empleada por otra persona, debe cambiarla inmediatamente. De no ser así, es responsable del mal uso que pudiera realizarse con su clave secreta por parte de otra persona según lo dispuesto en el presente reglamento.
7. Para todos los efectos reglamentarios, se da por notificado al estudiante de todos los mensajes que le son cursados por correo electrónico desde el momento en que conste la entrega a su buzón de entrada.

En el caso de uso indebido del correo electrónico, se considera responsable al titular del código y de la clave secreta correspondiente, independientemente de que sea o no el autor directo de los mensajes que se envíen mediante ellos y sin perjuicio de la responsabilidad adicional que ello implica.

Artículo 41.- Del uso de los laboratorios y talleres.

La formación práctica de los estudiantes, se realizan en los laboratorios y/o talleres de los Centros y Escuelas de Formación Profesional.

Laboratorios.


Los laboratorios con los que se cuenta son los de informática, los de física, química y algunas carreras especializadas.

1. Los estudiantes asisten a los laboratorios de acuerdo a los horarios establecidos.
2. En los laboratorios se deben realizar las experiencias correspondientes, para demostrar y afianzar los aprendizajes de los estudiantes.
3. En los laboratorios, los estudiantes, deben tener un comportamiento adecuado, con disciplina y orden por los equipos, implementos y productos que se utilizan para las demostraciones.
4. Las fichas de práctica para laboratorio debe proporcionarlas el instructor.
5. A cada estudiante se le proporcionará los equipos y materiales necesarios para realizar sus experiencias de acuerdo a los programas de estudios de la carrera.
6. Por ningún motivo deben retirarse los equipos fuera del laboratorio.
7. Equipos que se malogran por mal uso o indisciplina, deben ser repuestos por el estudiante o grupo de estudiantes. El instructor debe supervisar el uso adecuado de los equipos.

Talleres.

Los talleres son ambientes de aprendizaje con máquinas, equipos, instrumentos, herramientas y materiales. Allí se desarrolla la formación práctica realizando tareas de acuerdo a los planes de estudio o contenidos curriculares aprobados por la Gerencia Académica y tienen las siguientes características:

1. Señalización para el desplazamiento de personas y materiales.

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 30 de 38

2. Señalización de seguridad y botiquín de emergencia.
3. Tachos para disposición de residuos.
4. Distribución adecuada de máquinas y equipos.
5. Máquina debidamente ancladas y con alimentación de energía de acuerdo a normas técnicas.
6. Almacén de equipos, instrumentos, herramientas, materiales y medios didácticos.

Los estudiantes deben asistir al taller:

1. En horarios establecidos.
2. Con ropa de trabajo e implementos de seguridad de acuerdo a las características de la carrera.
3. El aprendizaje práctico deben hacerlo por métodos de acción investigativa (proyectos) y debe primar el aprender haciendo.
4. Las distintas operaciones que son necesarias para realizar las tareas o proyectos deben quedar como conductas aprendidas para realizar las tareas o proyectos de las distintas Unidades de Calificación o Puestos de Trabajo.
5. Los estudiantes deben mantener el orden y limpieza dentro del taller.
6. El Instructor es el responsable del proceso enseñanza – aprendizaje, vía demostraciones o facilitando los aprendizajes.
7. Los estudiantes deben contar con puestos de trabajo con insumos, instrumentos y materiales en cantidad suficiente para el aprendizaje práctico.

CAPÍTULO VIII


DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

Se consideran faltas disciplinarias al incumplimiento a cualquiera de las disposiciones determinadas en el presente Reglamento Interno, y se clasifican en faltas leves y faltas graves.

Artículo 42.- De las faltas leves

Son aquellas que no atentan contra la integridad física y las buenas costumbres. Estas son:


1. No cumplir con la correcta presentación personal, conforme a lo establecido en el artículo 23 del presente reglamento.
2. Usar expresiones groseras, vocabulario soez.
3. Vender boletos, rifas, bingo y otros bienes.
4. Desplazarse durante el horario de estudios sin papeleta de permiso.
5. Ingresar a la institución materiales o instrumentos ajenos a lo que necesita para su formación profesional (video juegos, juegos de mesa), cualquier otro material o instrumento debe ser registrado antes de ingresar.
6. Sentarse y recostarse en los jardines o áreas verdes restringidas por la institución.
7. Hacer uso del celular dentro de las aulas o talleres, para fines ajenos a las actividades formativas. Se podrá hacer uso del celular para fines académicos, previa autorización del Instructor.
8. Incumplir las disposiciones ambientales, como no utilizar los tachos de residuos, en las aulas, talleres y cualquier otro ambiente. Así mismo, dejar la luz encendida o no cerrar los caños de agua.
9. Tener inasistencias y tardanzas reiteradas (de acuerdo al artículo 19 del presente reglamento).

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 31 de 38


10. Fomentar o contribuir con el uso de cadenas de correo electrónico y el mal uso de las redes sociales que afecten la imagen institucional (videos y fotos en donde se les aprecie vistiendo el uniforme de la institución).
11. Cuando se suplanta a otra persona en el uso del correo electrónico
12. Incumplir obligaciones y/o deberes establecidos en el presente Reglamento u otras normas del SENATI, que no revistan gravedad.

Artículo 43.- De las faltas graves.

1. Reincidir en las faltas leves.
2. Ingerir bebidas alcohólicas o ingresar con síntomas de ebriedad al SENATI.
3. Fumar cigarrillos u otras sustancias, dentro de las aulas, talleres o en cualquier otro ambiente del SENATI.
4. Mantener relaciones sexuales o realizar actos contra el pudor en cualquier ambiente de las instalaciones del SENATI.
5. Faltar el respeto a los símbolos patrios.
6. Utilizar dentro o fuera del SENATI el nombre de la institución para realizar actividades particulares con o sin fines de lucro.
7. Usar dentro o fuera de la institución el nombre del SENATI o cualquiera de sus emblemas sin autorización.
8. Participar activamente en una riña o pelea dentro del SENATI, o fuera de la institución portando el uniforme.
9. Practicar o propiciar juegos de azar o aquellos en los que se apueste dinero o especies.
10. Fomentar o participar en manifestaciones o disturbios que impidan a la institución el normal desarrollo de las actividades programadas.
11. Instigar a sus compañeros u otros estudiantes a no ingresar a las aulas, talleres u otros ambientes, con el propósito de alterar el desarrollo de las actividades programadas.
12. Ingresar a la institución bebidas alcohólicas o drogas.
13. Comercializar o consumir bebidas alcohólicas o drogas.
14. Presentar signos de ebriedad o estar bajo efecto de drogas.
15. Distribuir revistas, folletos u otros bienes que perturben el normal desarrollo de las actividades académicas.
16. Publicar leyendas, avisos, recortes o caricaturas sin autorización.
17. Desarrollar propaganda política o partidaria.
18. Realizar intercambios comerciales ya sea con dinero o en especie con el personal de la institución o con otros participantes.
19. Difamar, injuriar, calumniar o propiciar actos de violencia contra los estudiantes o personal del SENATI y/o de la empresa patrocinadora.
20. Deteriorar intencionalmente las instalaciones, los muebles, paredes y ambientes de la institución, o realizar cualquier tipo de inscripción en dichos bienes.
21. Faltar el respeto o burlarse del personal del SENATI.
22. Tomar sin autorización el nombre de cualquier trabajador del SENATI para la realización de cualquier acto.
23. Negar su identificación con su carné, usar otro para identificarse o prestar el suyo para fines que impliquen fraude o daño en perjuicio de la institución.

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 32 de 38

24. Ocasionar intencionalmente daño al compañero de estudios, instructor (físico y/o psicológico) o/a los bienes del SENATI y/o empresa de formación práctica.
25. Evadirse del SENATI y/o empresa de formación práctica, burlando la vigilancia.
26. Sustraer indebidamente bienes de la institución, empresa de formación práctica, a compañeros o terceras personas.
27. Opinar a nombre del SENATI sin autorización a través de cualquier medio de comunicación.
28. Mantener relaciones sentimentales con sus Instructores. Esta falta, también constituye falta grave para el Instructor.
29. Realizar actos reñidos con la moral y las buenas costumbres. (propiciar actos obscenos o sexuales en las instalaciones de SENATI).
30. Realizar hostigamiento sexual a compañeros/as de estudios, instructores, o personal administrativo del SENATI.
31. Incitar o participar reiteradamente de cualquier forma de maltrato físico, verbal y psicológico entre estudiantes, incluido en las redes sociales.
32. Hacer reclamos en forma violenta.
33. Falsificar firmas, documentos y/o hacer uso de un documento falso o falsificado como si fuese legítimo.
34. La ejecución de delitos dolosos en flagrancia dentro del SENATI.
35. Proporcionar información falsa en la carpeta personal (Direcciones, teléfonos).
36. La ejecución de delitos dolosos, fuera del SENATI que afecten el prestigio institucional o potencialmente la seguridad dentro del SENATI.
37. El uso del uniforme en lugares públicos en estado inapropiado, como estar libando bebidas alcohólicas o estar bajo los efectos de éstas u otras drogas.
38. Destruir, sustraer o alterar la información de los sistemas de la institución.
39. Acceder a la información de los sistemas de la institución sin autorización correspondiente o vulnerando contraseñas o códigos de acceso.
40. Utilizar los sistemas de información de la institución para dañar la imagen, el honor o el patrimonio de la institución, de sus miembros o de terceros.
41. Usar un usuario y clave secreta ajena en los sistemas de información.
42. Proporcionar a otra persona la clave secreta propia.
43. Usar de manera indebida el correo electrónico, propio o ajeno, enviando mensajes de tipo insultante, malévolo, inútil, engañoso, fraudulento, proselitista, soez, difamatorio o que atente contra la moral.
44. Colaborar, simular, participar, reemplazar y/o suplantar de manera consciente a otras personas (estudiantes) o dejarse reemplazar en las actividades propias de la formación profesional.
45. Copiar o dejar copiar en las evaluaciones.
46. Ofrecer dinero o algún otro merecimiento a los instructores u otro personal del SENATI para superar evaluaciones u otras actividades académicas.
47. Uso indebido del correo electrónico los siguientes casos:
 - Cuando se usa una clave secreta ajena.
 - Cuando se hace conocer a otra persona la clave secreta propia.
 - Cuando se envía mediante el correo electrónico mensajes o información ajenos a la formación académica personal y profesional del estudiante.
48. Efectuar comentarios o alegar hechos falsos a través de las redes sociales y/o cualquier canal de comunicación en internet, en contra de la institución y/o autoridades del SENATI que afecten su buena imagen y de la institución.

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 33 de 38

49. Incumplir obligaciones y/o deberes establecidos en el presente Reglamento u otras normas del SENATI, que revistan gravedad.

CAPÍTULO IX

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 44.- De la finalidad.

La finalidad de las medidas disciplinarias es evitar la repetición de las faltas, desarrollar capacidades personales y sociales, las cuales se originan por no observar los deberes y obligaciones que ponen en riesgo o no permiten el desarrollo eficiente de la formación y el ejercicio de los derechos del estudiante.

Teniendo en cuenta que toda sanción debe ser Reflexiva (para que recapacite sobre la falta y evitar reincidir), Formativa (puesto que está en proceso de aprendizaje y autodisciplina) y Pedagógica (aprender del error).

Artículo 45.- De las sanciones.

Teniendo en cuenta que el fin de toda medida disciplinaria es corregir, educar y formar, la primera acción que debería llevarse a cabo es dialogar, orientando hacia un cambio en la conducta, si es necesario se deriva al Comité de Disciplina.


Las sanciones se aplican para mantener la disciplina y el orden en el proceso formativo y serán discrecionalmente determinadas por el Director Zonal en base al informe del Comité de Disciplina, para cada caso concreto, estas medidas son:

1. Amonestación verbal con conocimiento del padre o apoderado, y/o empresa de formación práctica.
2. Amonestación escrita con conocimiento del padre o apoderado, y/o empresa de formación práctica.
3. Condicionalidad de matrícula (Compromiso firmado por los padres).
4. Suspensión de asistencia al SENATI por un semestre.
5. Resolución del contrato de aprendizaje o el Convenio de Colaboración Mutua.
6. Expulsión.

En el caso de la expulsión el estudiante queda impedido de reingresar a la institución a través de cualquiera de las Direcciones Zonales del SENATI en todo el ámbito nacional y a cualquiera de sus programas/modalidades.

Las sanciones son emitidas por el Director Zonal mediante Carta de comunicación de sanción, el Jefe de CFP/UCP/Escuela quien preside el comité de disciplina, solicitará al Centro Único de Soporte al Usuario el registro de la sanción en el SINFO-SENATI.

Las sanciones se aplican luego de verificada y comprobada la falta, respetando el derecho de defensa del interesado.

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 34 de 38

Las sanciones se inscriben en el registro personal del estudiante, sus efectos se aplican a la condición académica que tenía al momento de los hechos y se notifica por escrito al interesado y a su padre o madre o apoderado.


Teniendo en cuenta que el fin de toda medida disciplinaria es corregir, educar y formar, las acciones a realizar son:

- En primer lugar dialogar, orientando hacia un cambio conductual.
- En segundo lugar se deriva al Comité de Disciplina.

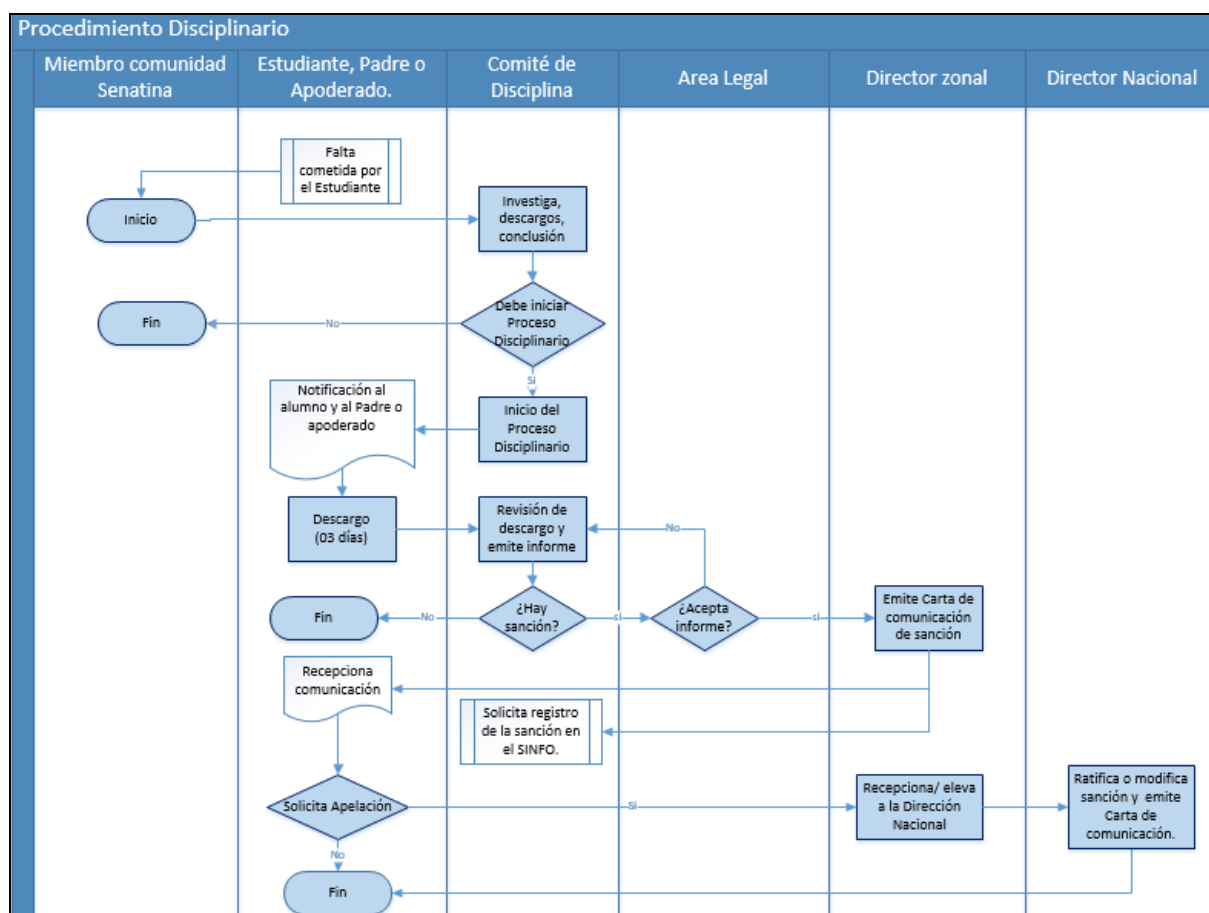
Las sanciones que se apliquen en ejecución de lo dispuesto en el presente Reglamento Interno no sustituyen ni exoneran las sanciones que apliquen en ejecución de lo dispuesto en el ejercicio de las acciones legales, civiles y/o penales a que haya lugar, ni eximen de la reparación de los daños cometidos y el pago de la indemnización correspondiente así como de las consecuencias académicas a que hubiese lugar.

Las notificaciones se envían al domicilio del estudiante, el padre, madre o apoderado.

De presentarse una apelación, esta debe ser dirigida al Director Zonal que emitió la sanción y será elevada a la Dirección Nacional, quien evaluará si se ratifica la sanción o procede a su modificación.

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 35 de 38

FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO:




Artículo 46.- Del Comité de Disciplina.

El Comité de Disciplina es el ente encargado de analizar, definir responsabilidades, calificar la gravedad de la falta, recomendar y tomar la medida de la sanción correspondiente.

El Comité de Disciplina estará constituido por:

- Jefe de CFP/UCP/Escuela, quien lo presidirá.
- Responsable de las actividades de tutoría, o quien haga sus veces. (Coordinador Zonal de Tutoría y/o Tutor Estudiantil de cada una de las Escuelas y/o CFP).
- Instructor designado por el Jefe de CFP/UCP/Escuela.

Los miembros del comité de disciplina deberán inhibirse de sus funciones en caso hayan tenido directa participación en el asunto que motiva la investigación o exista algún grado de parentesco o amistad con el Alumno sometido a la misma.

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 36 de 38

CAPÍTULO X

DE LA INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA

Artículo 47.- De la seguridad integral.

El SENATI cuenta con personal de seguridad integral, servicio de vigilancia y control para proteger contra todo riesgo a los clientes internos, clientes externos y los bienes de la institución.

Sus funciones son:

- Controlar el ingreso y salida de los estudiantes correctamente uniformados, y del público en general vestidos formalmente según el caso.
- Revisar los maletines, paquetes y vehículos que ingresen o abandonen el SENATI, según normas internas.
- Controlar el horario de ingreso y salida de los alumnos.
- Retener el carné de los alumnos en casos de observar conductas que infrinjan las normas.

CAPÍTULO XI.


DE LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO


Artículo 48.- De la actualización del Reglamento Interno.

El Reglamento Interno será objeto de revisión y actualización cuando sea necesaria y estará bajo la responsabilidad de la Gerencia Académica.

Esta actualización se realizará de acuerdo a la necesidad de incorporar derechos o deberes no considerados, así como faltas y sanciones no previstas.

Cualquier aspecto no previsto en el presente Reglamento Interno será tratado de manera excepcional por el Jefe de CFP/UCP/Escuela y el Comité de Disciplina, en última instancia por el Director Zonal correspondiente.

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 37 de 38

 SENATI	ACADÉMICO	Código : ACAD-REG-01 Versión : 01
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE		Fecha : 2018-03-05 Página : 38 de 38

