DISTRIBUIR EN GRUPO DE TRABAJO EL SIGUIENTE MATERIAL, UNA VEZ LEIDO, CADA GRUPO DEBERÁ SOCIALIZAR LO INTERPRETADO ANTE SUS COMPAÑEROS.

ACUERDO 7 DE 2012

(abril 30)

Diario Oficial No. 48.419 de 3 de mayo de 2012

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Por el cual se adopta el reglamento del Aprendiz Sena.

EL CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA),

En ejercicio de las facultades legales y en especial las que le confiere el numeral 8 del artículo 3o del Decreto 249 del 28 de enero de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia señala en su artículo 67 que: "*La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social: con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.*

Que la Ley 119 de 1994 establece que "*El Sena, está encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país*".

Que el artículo 4o de la Ley 119 de 1994, establece como función del Sena, entre otras: "*1. Impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos*".

Que el Aprendiz es el centro de la formación profesional integral y es deber del Sena propender por los más altos niveles de excelencia en cumplimiento de la misión y objetivos que le han sido trazados.

En virtud de lo anterior,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1o. Adoptar mediante el documento anexo, que forma parte integral de este Acuerdo, el Reglamento del Aprendiz Sena, el cual se aplica a todas las personas matriculadas en los programas de formación profesional del Sena, en sus diferentes modalidades, quienes durante el tiempo que desarrollen su formación, se denominan **Aprendices**, independientemente del tipo de formación elegido.

REGLAMENTO DEL APRENDIZ SENA.

FEBRERO DE 2012

PRINCIPIOS GENERALES.

ARTÍCULO 1o. La Formación Profesional Integral que orienta el Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), constituye un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permiten a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivo y social, es decir, en el Mundo de la Vida.

ARTÍCULO 2o. En la Formación Profesional Integral participa la Comunidad Educativa constituida por aprendices, Instructores, padres de familia o acudientes, egresados, personal administrativo y de apoyo, directivos, gremios de la producción y representantes de los trabajadores, de los sectores económicos y sociales y de la comunidad científica.

ARTÍCULO 3o. 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 o Combinada, por consiguiente debe ser consciente y vivenciar qué derechos y deberes son correlativos e inseparables en su proceso formativo.

ARTÍCULO 4o. El Aprendiz Sena es protagonista de su formación profesional integral cuya constante debe estar orientada a un buen ser humano y buen ciudadano, solidario, líder, emprendedor, creativo y libre pensador con capacidad crítica.

CAPÍTULO II.

DERECHOS DEL APRENDIZ SENA.

ARTÍCULO 7o. El derecho es la potestad que tiene el aprendiz de gozar de libertades y oportunidades sin exclusión por razones de género, raza, origen familiar, discapacidad, nacionalidad, lengua, religión, opinión política o filosófica.

Son derechos del Aprendiz Sena durante el proceso de aprendizaje:

1. Recibir formación profesional integral, acorde con el programa a desarrollar, y al crecimiento y desarrollo armónico de sus dimensiones humanas.

2. 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 y centro, 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, la concertación de la ruta de aprendizaje, particularmente debe conocer el reglamento para Aprendices de Sena y toda la regulación frente a sus derechos y deberes, al comportamiento y participación dentro de la comunidad educativa.

3. Disponer 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. Para programas de formación con modalidad virtual el Sena dispondrá a través del ambiente los recursos requeridos para el desarrollo de la formación.

4. Recibir por parte de la comunidad educativa orientación académica y actitudinal que estimule el desarrollo personal y promueva la convivencia social.

5. Respetar el derecho al debido proceso en caso de ser investigado con observancia de las normas establecidas en este reglamento.

6. Ser escuchado y atendido en sus peticiones respetuosas, por parte de los directivos, instructores y personal administrativo, ante las dificultades que se puedan presentar en su proceso de formación.

7. Exigir alto nivel académico, estrategias y metodología basadas en la construcción interactiva del conocimiento y participar objetivamente en el mejoramiento continuo de los instructores a través de los procesos de evaluación.

8. Recibir la certificación que le corresponda, una vez aprobado en forma satisfactoria el programa de formación.

9. Ser evaluado objetiva e integralmente, con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendizaje y a conocer, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, los resultados de las evaluaciones, así como las diferentes novedades académicas, cuando estas ocurrieren, tales como amonestación, sanción, suspensión o cancelación del registro de matrícula.

10. Solicitar, de manera respetuosa, la revisión de las evaluaciones correspondientes, si considera que el resultado no es objetivo, siguiendo el procedimiento establecido en este Reglamento.

11. Recibir información acerca de las diferentes opciones para desarrollar la etapa productiva, los derechos y obligaciones para el desarrollo de la misma.

12. Recibir, por parte del Centro de Formación, asesoría académica e integral durante el proceso de formación.

13. Recibir trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

14. Expresar con libertad su pensamiento, conocimiento e ideas en el marco del respeto hacia los demás.

CAPÍTULO III.
DEBERES DEL APRENDIZ SENA.

ARTÍCULO 9o. Se entiende por deber, la obligación legal, social y moral que compromete a la persona a cumplir con determinada actuación, asumiendo con responsabilidad todos sus actos, para propiciar la armonía, el respeto, la integración, el bienestar común, la sana convivencia, el servicio a los demás, la seguridad de las personas y de los bienes de la institución.

Son deberes del Aprendiz Sena durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:

1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.

2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.

3. Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente.

4. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de aprendizaje.

5. Proteger los recursos culturales y naturales del país y velar por la conservación del ambiente sano, vinculándose, apoyando y/o colaborando en las acciones que adelante el Centro de Formación.

6. Acatar las decisiones contempladas en el Manual de Convivencia.

7. Asumir con responsabilidad su participación en las actividades programadas como salidas, pasantías técnicas, intercambios de aprendices a nivel nacional e internacional, así como en las demás de carácter lúdico-pedagógico.

8. Hacer uso apropiado de los ambientes de aprendizaje (infraestructura, equipos, herramientas, recursos didácticos, técnicos, tecnológicos, bibliográficos), disponibles para su proceso de aprendizaje, asumiendo responsabilidad legal en situaciones de utilización inadecuada y uso indebido, que deterioran los ambientes de aprendizaje y generan detrimento patrimonial.

9. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la Plataforma. Sin embargo, con la autorización de los creadores se puede hacer uso de cualquier material publicado, dando el crédito a quien generó la idea, a la fuente que se consultó o al recurso que referencia la información.

10. Portar el uniforme de manera decorosa; dentro del Centro de Formación, en los ambientes donde se desarrollen actividades extracurriculares y entornos diferentes al académico. Así como en el desarrollo de la etapa productiva, cuando la empresa patrocinadora lo exija.

11. Conservar y mantener en buen estado, orden y aseo, las instalaciones físicas, el material didáctico, equipos y herramientas de la entidad o que estén a cargo de esta, respondiendo por los daños ocasionados a estos intencionalmente o por descuido, debidamente comprobados.

12. Actuar siempre teniendo como base los principios y valores para la convivencia; obrar con honestidad, respeto, responsabilidad, lealtad, justicia, compañerismo y solidaridad con la totalidad de los integrantes de la comunidad educativa y expresarse con respeto, cultura y educación, en forma directa, a través de medios impresos o electrónicos que le facilita la entidad (como foros de discusión, redes sociales, chat, correo electrónico, blogs y demás).

13. Hacer uso apropiado de los espacios de comunicación y respetar a los integrantes de la comunidad educativa, siendo solidario, tolerante y veraz en la información que se publique en medios impresos o digitales; abstenerse de enviar

material multimedia que contenga imágenes, videos, documentos o grabaciones que no sean objeto de las actividades de aprendizaje.

14. Respetar la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa Sena.

15. Respetar los bienes y elementos de propiedad de los integrantes de la comunidad educativa y del Sena.

16. Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal.

17. Enaltecer y respetar los símbolos patrios e institucionales.

18. No usar expresiones grotescas en foros de discusión, mensajes, anuncios, correos tanto generales como en grupos de trabajo.

19. Denunciar tratos, propuestas, o actos inmorales de parte de cualquier funcionario y de cualquier miembro de la comunidad educativa.

PARÁGRAFO 1o. Además de los deberes enunciados, el Aprendiz en formación con modalidad virtual y a distancia considerará las siguientes responsabilidades:

a) Acceder regularmente a los ambientes virtuales previstos para la formación y mantener una comunicación frecuente con el tutor.

b) Dedicar al proceso de aprendizaje las horas semanales señaladas para cada programa, que permitan dar cumplimiento a las horas establecidas, teniendo en cuenta el cronograma y metodología establecidos por el Instructor-Tutor.

c) Ingresar a la plataforma virtual, debidamente identificada con el respectivo código de acceso, personal e intransferible. El Usuario y la Contraseña suministrado al aprendiz por la Entidad, para el acceso a la plataforma virtual son de uso personal exclusivo, por lo tanto no debe transferirse a otras personas. El mal uso de esta información es de su competencia directa y asumirá por ello las responsabilidades correspondientes.

d) 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.

e) Respetar los comentarios o participaciones realizadas por los demás integrantes de la comunidad educativa.

f) Cumplir con los trabajos indicados por los Tutores, enviando puntualmente las actividades definidas en el cronograma del Programa.

CAPÍTULO IV.
PROHIBICIONES.

ARTÍCULO 10. Se considerarán prohibiciones para los Aprendices del Sena, las siguientes:

1. 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.

2. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como Aprendiz Sena, sin justa causa.

3. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de aprendizaje o en concursos, juegos o competencias de cualquier carácter.

4. Fumar en áreas no permitidas en el centro de formación, así como ingresar, comercializar, promocionar, ingerir o suministrar bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, dentro de las instalaciones del Sena, o ingresar a la entidad en estado que indique alteraciones ocasionadas por el consumo de estos.

5. Ingresar o portar armas, objetos corto punzantes, explosivos u otros artefactos que representen riesgo o puedan ser empleados para atentar contra la vida o la integridad física de las personas, para destruir o deteriorar la planta física o los bienes del Sena o de las instituciones con las cuales se adelanten actividades de aprendizaje, culturales, recreativas, deportivas y sociales. Los miembros de la fuerza pública y organismos de seguridad del Estado, que se encuentren en un proceso de aprendizaje, no podrán portar armas en el Centro de Formación.

6. 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.

7. Contribuir al desorden y/o al desaseo.

8. 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 se desarrollen actividades de aprendizaje, culturales, recreativas, deportivas y sociales o intercambios estudiantiles nacionales o internacionales.

9. Obstaculizar el ingreso a las instalaciones de los Centros de Formación y/o perturbar el desarrollo normal de las actividades de aprendizaje, liderando o apoyando este tipo de actos en oficinas, ambientes de aprendizaje, zonas de descanso, bibliotecas y en general donde estas se desarrollen.

10. Permanecer con el uniforme acordado para el programa de formación de la especialidad, en situaciones o lugares ajenos al proceso de aprendizaje, que deterioren la imagen institucional.

11. Generar, transmitir, publicar o enviar información confidencial, de circulación restringida, inadecuada, malintencionada, violenta, pornográfica, insultos o agresiones por los medios de comunicación físicos o electrónicos, disponibles para su proceso de aprendizaje.

12. Todo acto que sabotee, perturbe o impida las actividades de formación, administrativas y de bienestar que se realicen en la entidad o en los sitios donde se le represente.

13. Ingresar o salir de cualquier instalación del Centro de Formación o de la entidad donde se desarrolle la formación, por sitios diferentes a la portería, saltando muros, cercas o violentando puertas, ventanas y cerraduras.

14. Elaborar escritos o mensajes satíricos, dibujar y/o escribir sobre cualquier superficie, objeto o mueble de las instalaciones donde se desarrollan programas de formación; o pegar avisos, carteles, pancartas o análogos en sitios no autorizados.

15. Cometer faltas en el desarrollo del contrato de aprendizaje que originen la finalización unilateral del contrato por parte de la empresa patrocinadora con justa causa y agotado el debido proceso.

CAPÍTULO VII.
PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

1. **Incumplimiento justificado:** El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Por ejemplo: incapacidades médicas, calamidad doméstica, trámites de etapa productiva u otras, debidamente soportadas que requieran la atención del Aprendiz.

2. **Incumplimiento Injustificado:** Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.
   El Instructor o Tutor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

3. **Deserción.** Se considera deserción en el proceso de formación:

a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

CAPÍTULO VIII.
FALTAS ACADÉMICAS Y DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 23. FALTAS QUE AFECTAN EL PROCESO DE APRENDIZAJE Y LA CONVIVENCIA. Se consideran faltas las acciones u omisiones que alteran el normal desarrollo de la formación, la convivencia en la comunidad educativa, el desempeño académico del Aprendiz o de sus compañeros, y que al presentarse originan la necesidad de una medida sancionatoria y/o formativa.

ARTÍCULO 24. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS. Las faltas del Aprendiz pueden ser Académicas o Disciplinarias.

Faltas Académicas: Están relacionadas directamente con el compromiso del Aprendiz respecto a la apropiación y transferencia del conocimiento, así como el desarrollo de habilidades y competencias que le permitan su desempeño, y gestionar procesos de aprendizaje autónomo. Se configura la falta académica cuando el Aprendiz incurre con su actuación u omisión en una de las prohibiciones, incumple un deber o se extralimita en el ejercicio de un derecho, que sean de índole académica.

Faltas Disciplinarias: Están relacionadas directamente con factores comportamentales del Aprendiz. Se configura la falta disciplinaria cuando el Aprendiz incurre con su actuación u omisión en una de las prohibiciones, incumple un deber o se extralimita en el ejercicio de sus derechos de carácter comportamental.

ARTÍCULO 25. CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS. Las faltas académicas y disciplinarias deben calificarse como:

- Leves.
- Graves, o
- Gravísimas.

La calificación de las faltas corresponde a las circunstancias que hayan sido previstas para su realización de acuerdo a los derechos, deberes y prohibiciones, por consiguiente es importante considerar su naturaleza, modalidad, y efecto determinante, toda vez que genera mayor grado de clasificación provisional cuando:

a. Reincide en la comisión de las faltas.
b. Comete la falta para ocultar otra.
c. La falta implica una conducta que recae sobre los bienes o recursos destinados a actividades de utilidad común o a la satisfacción de necesidades básicas de una colectividad.
d. Ejecuta la falta por motivo de una recompensa o promesa remuneratoria.
e. La conducta contraria a la vida institucional es aquella que está inspirada en móviles de intolerancia y discriminación.
f. Emplea en la ejecución de la falta un medio de cuyo uso pueda resultar de peligro común.
g. Comete la falta mediante ocultamiento, o aprovechando circunstancias de tiempo, modo, lugar que dificulten la defensa del ofendido o la identificación del autor o partícipe.
h. Incurrir en la terminación unilateral del contrato de aprendizaje por parte del Aprendiz.
i. Hace más nocivas las consecuencias de la conducta contraria a la vida institucional.
j. Ejecuta la falta con quebrantamiento de los deberes sociales.

ARTÍCULO 26. CRITERIOS PARA CALIFICAR LA FALTA. Para hacer la calificación definitiva de la falta en uno de los tres grados señalados anteriormente, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Daño(s) causado(s) y sus efectos.
2. Grado de participación del Aprendiz.
3. Antecedentes del Aprendiz.
4. Rendimiento del Aprendiz en su proceso de formación.
5. Confesión de la(s) falta(s).

6. Haber procurado, por iniciativa propia, resarcir el daño causado o compensar el perjuicio causado.
7. Haber devuelto, restituido o reparado, el bien afectado con la conducta.
8. Los parámetros de calificación señalados en este reglamento.

PARÁGRAFO. Aquellas conductas que constituyan delito tipificado en el Código Penal Colombiano, deben ser además denunciadas por el servidor público que tenga conocimiento de ellas, ante la(s) autoridad(es) competente(s), de conformidad con lo establecido en los artículos 67 y 69 del Código de Procedimiento Penal y el numeral 24 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 - Código Disciplinario Único.

CAPÍTULO IX.
MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES.

ARTÍCULO 27. MEDIDAS FORMATIVAS. Las medidas formativas son aquellas acciones que se aplican al Aprendiz Sena cuando se trate de hechos que contraríen en menor grado el orden académico o disciplinario, sin afectar los deberes, derechos y prohibiciones, o que se adopta con el fin de prevenir su ocurrencia, o con el fin de generar cambios en el desempeño académico o en el comportamiento disciplinario del Aprendiz.

Son medidas formativas:

1. **Llamado de atención verbal:** Cuando se trate de hechos que contraríen en menor grado el orden académico o disciplinario, sin afectar los deberes, derechos y prohibiciones, o cuando sea necesario para prevenir la ocurrencia de hechos que vulneren esos deberes, derechos y prohibiciones, el Aprendiz podrá recibir un llamado de atención verbal por parte del (los) Instructor, el Coordinador Académico, el(los) responsable(s) de Bienestar, o el Subdirector del Centro. Este llamado de atención verbal no constituye una sanción.

2. **Plan de Mejoramiento académico:** Es una medida adoptada para definir acciones de formación, previo agotamiento de estrategias pedagógicas del Instructor e iniciativas del Aprendiz, el Plan de Mejoramiento es un documento que consigna acciones concertadas entre el Aprendiz y el Instructor o el Coordinador Académico, que se formula durante la ejecución del programa de formación para garantizar el logro de los resultados de aprendizaje, el cual deberá ejecutarse dentro del término de un (1) mes, contado a partir de la concertación del mismo con el Aprendiz.

Cuando se le ha realizado un llamado de atención escrito o condicionamiento de matrícula; el Plan de Mejoramiento será firmado por el Aprendiz. El Plan de Mejoramiento deberá contemplar nuevas actividades de aprendizaje, para el logro de los objetivos del proceso formativo; se deben identificar el o los resultados de aprendizaje que no han sido alcanzados y las evidencias de aprendizaje que debe presentar el aprendiz para evaluar su logro.

Será responsabilidad del equipo de Instructores o del Coordinador que haya designado el Subdirector de Centro en el acto sancionatorio, participar en la definición de este plan de mejoramiento, evaluar el avance y el logro de los resultados de aprendizaje definidos en este plan.

3. **Plan de mejoramiento disciplinario:** Es una medida adoptada para definir acciones de carácter comportamental, actitudinal o social, para propiciar en el Aprendiz cambios en su conducta, cuando se le ha impuesto sanción disciplinaria consistente en llamado de atención escrito o condicionamiento de matrícula; este Plan debe ser firmado por el Aprendiz y deberá contemplar la falta cometida y las evidencias de cambio en el comportamiento que se esperan en un período máximo de un (1) mes, contado a partir de la concertación respectiva.

Será responsabilidad del Instructor o del Coordinador que haya designado el Subdirector de Centro en el acto sancionatorio, participar en la definición de este Plan de Mejoramiento, evaluar el avance y el logro de los resultados comportamentales definidos en este plan.

ARTÍCULO 28. SANCIONES. Las sanciones son las medidas adoptadas por el Sena ante una falta académica o disciplinaria; tienen cobertura nacional en la Institución y deben registrarse en el sistema de gestión de la formación. La sanción que se imponga al Aprendiz debe ser proporcional a la gravedad de la falta.

Estas anciones deben ser registradas en el sistema de gestión de la formación y en caso de que el Aprendiz tenga contrato de aprendizaje, debe adicionalmente registrarse en el Sistema de Gestión Virtual de Aprendices e informársele a la respectiva empresa.

Las sanciones que pueden imponerse por faltas académicas o disciplinarias son:

a) **Llamado de atención escrito:** Medida sancionatoria que se impone a través de comunicación escrita dirigida por el Coordinador Académico o de Formación del entro al Aprendiz, con copia a la hoja de vida, como resultado del procedimiento establecido en este Reglamento, por la falta académica o disciplinaria cometida por un Aprendiz. Los llamados de atención escrito implican compromisos escritos por parte del Aprendiz en el proceso de formación.

b) **Condicionamiento de la matrícula**: Acto académico sancionatorio que se impone al Aprendiz que incurra en una falta académica o disciplinaria, previo agotamiento del procedimiento establecido en este Reglamento.

El condicionamiento de matrícula cesa cuando el Aprendiz cumple el plan de mejoramiento concertado y/o compromisos escritos.

Una vez quede en firme el condicionamiento de la matrícula, el Subdirector del Centro debe generar la pérdida de estímulos e incentivos que esté recibiendo el Aprendiz, si los tuviere. Esta decisión será determinada en el acto académico que ordene el condicionamiento de matrícula.

Cancelación de la matrícula. Acto administrativo que se origina cuando persisten en el Aprendiz las causales que originaron el condicionamiento de matrícula o por faltas catalogadas como graves de acuerdo a la clasificación determinada en los artículos 25 y 26 del Reglamento, en las etapas lectiva y productiva. Implica que la persona sancionada pierde la condición de Aprendiz y no puede participar en procesos de ingreso a la institución por periodo entre 6 y 12 meses cuando es de índole académico y entre 12 y 24 meses cuando es de índole disciplinaria, de acuerdo a las recomendaciones del comité de evaluación y seguimiento.

Una vez en firme la sanción, debe entregar de manera inmediata el carné institucional y ponerse a paz y salvo por todo concepto.

ARTÍCULO 29. PRINCIPIOS RECTORES PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES.

a. **Publicidad:** Todo procedimiento sancionatorio que se le adelante por falta disciplinaria o académica, debe ser informado desde su inicio al Aprendiz que presuntamente cometió la falta y empresa patrocinadora cuando hubiere lugar.
b. **Contradicción:** El Aprendiz que presuntamente haya cometido una falta, podrá ejercer su derecho de contradicción y defensa dentro de las oportunidades previstas para ello, presentar descargos y solicitar y/o aportar pruebas.
c. **Presunción de inocencia**: Toda investigación debe partir de la presunción de inocencia en favor del Aprendiz, por lo que la presentación o aporte de la prueba recaerá sobre los integrantes de la comunidad educativa o el Centro de Formación responsable de imponer la sanción. La duda respecto a la responsabilidad del Aprendiz, se resolverá a su favor.
d. **Valoración integral de las pruebas y descargos:** Tanto el Comité de Evaluación y Seguimiento del Centro de Formación Profesional, que recomienda la medida sancionatoria a imponer, como el Subdirector del respectivo Centro, deben valorar todas las pruebas aportadas al expediente y los descargos del Aprendiz.
e. **Motivación de la decisión**: El Subdirector de Centro debe tener en cuenta cada una de las motivaciones y fundamentos de la recomendación que el Comité exprese. Una vez tenga la suficiente ilustración respecto a los hechos motivo de investigación, procederá a expedir el acto académico correspondiente, el cual deberá ser motivado en todos los casos.
f. **Proporcionalidad:** Las medidas formativas o sancionatorias deben imponerse proporcionalmente a la falta cometida.
g. **Impugnación:** Los aprendices sancionados podrán impugnar motivadamente la decisión, ante el servidor público que expidió el respectivo acto académico.
h. **Oportunidad:** Las quejas, informes y demás situaciones de carácter académico y/o disciplinario, tienen que atenderse dentro de límites de tiempo que no afecten los intereses personales y/o económicos del aprendiz y de la empresa patrocinadora.

CAPÍTULO X.
PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES.

ARTÍCULO 30. El procedimiento se inicia con el informe o queja presentada, por un servidor público, contratista, aprendiz, o cualquier persona que tenga conocimiento sobre los hechos que puedan constituir falta disciplinaria o académica determinada en este reglamento, con lo cual se debe abrir un expediente, en el cual se deben acumular todos los documentos y pruebas que se relacionen con el caso.

Este informe o queja podrá ser presentada al Coordinador Académico o al Coordinador de Formación o al Subdirector del Centro de Formación y deberá contener como mínimo:

1. Fecha del informe o queja.

2. Descripción detallada de los hechos que presuntamente constituyen la falta.

3. Testigos y/o pruebas que aporta, si es del caso.

4. Dirección y cuenta de correo electrónico del informante o quejoso.

5. Firma.

PARÁGRAFO 1o. A la queja o solicitudes anónimas se le dará trámite cuando aporte datos que permitan ser verificados o prueba(s) que pueda(n) llegar a demostrar la veracidad de los hechos.

ARTÍCULO 31. En cada Centro de Formación Profesional del Sena funcionará un Comité de Evaluación y Seguimiento, como instancia competente para investigar y analizar casos tanto académicos como disciplinarios de los Aprendices de todos los tipos y modalidades de formación, y cuyas recomendaciones deben ser entregadas al Subdirector del Centro para su decisión.

Los participantes del Comité tendrán voz y voto y está conformado por:

-- Un Instructor del programa de formación, designado por el Subdirector del Centro.

-- Un funcionario de apoyo al Bienestar de los aprendices o quien haga sus veces (capellán, psicólogo o trabajador social).

-- El Coordinador Académico del programa de formación.

-- El Coordinador de Formación o quien haga sus veces en el Centro.

-- El Aprendiz vocero del grupo o programa de formación quien participará con voz pero sin voto.

-- Un aprendiz representante del Centro de Formación.

PARÁGRAFO 1o. Cuando sea necesario para el análisis de un caso, se podrá invitar a otro(s) servidor(es) público(s) o integrante(s) de la comunidad educativa, quien(es) actuará(n) con voz y sin voto.