

CIRCULAR 20 DE 2019

(febrero 14)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PARA DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO y
COORDINADORES DE GRUPOS DE APOYO ADMINISTRATIVO

Asunto: Plan de ascenso trabajadores Oficiales, vigencia 2019

El artículo 108 de la Convención Colectiva de Trabajo vigente dispone:

"(...) La evaluación anual para la promoción en el plan de ascensos por méritos de los Trabajadores Oficiales, comprende la información de educación, capacitación y antigüedad, obtenidas entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año (...) // El Trabajador Oficial deberá presentar la documentación relacionada con los factores arriba señalados, a más tardar el 31 de marzo de cada año, so pena de no ser tenido en cuenta en la evaluación anual correspondiente. // (...) cada Regional o Secciona/ valorará los méritos alcanzados durante el período objeto de evaluación, según las tablas de ponderación ya establecidas.(...) // Una vez surtidos los anteriores procesos, las modificaciones salariales regirán a partir del 1° de enero del año respectivo y deberán ser pagadas por el SENA durante el primer semestre del año... ".

En virtud de lo anterior y con el objeto de dar cumplimiento al plan de ascenso de los trabajadores oficiales de la entidad, en la presente vigencia, la evaluación del plan de ascenso anual, debe ser adelantada por los Coordinadores de los Grupos de Apoyo Administrativo de las Regionales y Centros de Formación y por la Coordinación del Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. La evaluación comprende la información de educación, capacitación y antigüedad, obtenida por los trabajadores oficiales, entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año 2018. ,
2. Todos los trabajadores Oficiales deben presentar a más tardar el 31 de marzo de 2019, ante los" Coordinadores Grupo de Apoyo Administrativo en las Regionales y Centros de Formación y ante la Coordinación del Grupo de Relaciones Laborales en la Dirección General, la documentación que desean hacer valer en la evaluación anual y que esté relacionada con los factores señalados en el ítem anterior.
3. La evaluación del plan de ascenso de los trabajadores oficiales del SENA, se adelanta "de oficio", es decir, que la administración la realiza sin que medie solicitud de los servidores. La evaluación debe tener como soporte la documentación allegada por los trabajadores oficiales más tardar el 31 de marzo de 2019 y los certificados que hayan sido incluidos en sus historias laborales antes de dicha fecha.
4. Las modificaciones salariales derivadas de la evaluación del plan de ascenso anual rigen a partir. del 1° de enero de 2019 y deben ser pagadas por el SENA durante el primer semestre del año.

Entre el 01 y el 30 de abril de 2019, los Coordinadores de Grupo de Apoyo Administrativo de las Regionales y Centros de Formación y la Coordinación del Grupo de Relaciones Laborales de la

Dirección General deben:

1. Hacer el estudio del plan de ascenso de todos de los trabajadores oficiales.
2. Diligenciar y consolidar en archivo Excel, la Información de las evaluaciones adelantadas incluyendo: nombre del trabajador oficial, cédula, cargo, grado actual, nuevo grado, fecha de firma de modificación del contrato, así:

PLAN DE ASCENSO TRABAJADORES OFICIALES 2019

Regional:

Nombre	Cédula	Cargo	Grado actual	Nuevo grado	Fecha modificación de contrato	firma de
1						
2						

Firma Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo

3. Comunicar el resultado de la evaluación, a los trabajadores oficiales.
4. Resolver en primera instancia las reclamaciones que se originen y presentar ante el Comité Convencional de la Regional, las reclamaciones que en segunda Instancia se instauren, con el objeto que el Comité las resuelva.
5. Proyectar y gestionar las modificaciones de contratos por ascenso.
6. Incluir la modificación del contrato en la hoja de vida del trabajador oficial.
7. Reportar y actualizar en el módulo blodata (hojas de vida) kactus y SIgep la información de tiempo de servicio y las adiciones de formación y capacitación efectuadas durante la vigencia evaluada a los trabajadores oficiales, con el objeto que sirva como soporte de futuras consultas.
8. Remitir a la Coordinación del Grupo de Relaciones Laborales, el consolidado Excel de las evaluaciones realizadas y la copia de las modificaciones de Ips y contratos, con el objeto que se adelante el respectivo ajuste en nómina. La fecha límite para el envío de este consolidado es el viernes 10 de mayo de 2019.

Cordial saludo,

VERÓNICA PONCE VALLEJO

Secretaria General

<Para consultar la versión original PDF de este documento dirigirse al siguiente link:
https://www.avancejuridico.com/docpdf/sena/CIRCULAR_SENA_0020_2019.pdf>



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

