

CIRCULAR 26 DE 2014

(febrero 7)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Bogotá, D.C.

Para: Directores Regionales y Subdirectores de Centro de Formación Profesional.
Asunto: Plan Regional de Capacitación de servidores públicos del SENA.

Como es de su conocimiento, cada año el SENA debe establecer el Plan Institucional de Capacitación PIC, que orienta los proyectos y programas de formación y capacitación que se desarrollarán o ejecutará para los servidores públicos de la Entidad.

Por lo anterior, es necesario que cada Director Regional o Subdirector de Centro que hace sus veces designe un funcionario que lidere en su Regional la construcción, consolidación, concertación y ejecución del Plan Regional de Capacitación – PRC para la vigencia 2014.

Esta información debe ser remitida al Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano (GFDTH) de la Secretaría General del SENA, mediante CI por radicar, antes del 27 de febrero de 2014, en medio magnético, utilizando el formato Excel que encontrará en el siguiente link:
<https://sites.google.com/a/misena.edu.co/pnfe/> (Anexo 05 Registro Individual de necesidades de capacitación)

De conformidad con el numeral 2 del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, es función de las Comisiones de Personal de la entidad: "h) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación, y su seguimiento", por lo cual, cada Director Regional y el funcionario que él designe para los efectos de esta circular, debe permitir y fomentar la participación de la Comisión Regional de Personal en la elaboración de ese Plan de Capacitación Regional, como mínimo en los siguientes aspectos:

- a. Presentación de propuestas de formación o capacitación para los servidores públicos de la Regional, así como de la forma de ejecutarla teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos existentes.
- b. Priorización de competencias que deben generarse o fomentarse en la Regional, de conformidad con los planes y retos institucionales y de la Regional; este análisis debe hacerse en conjunto con el equipo directivo y de planeación de la Regional.
- c. Elaborar perfiles de Proyectos de Aprendizaje en Equipo: Problema por resolver, objetivos de aprendizaje, perfil de participantes; este tema debe ser analizado en conjunto con el equipo directivo y de planeación y de gestión del talento humano de la Regional.
- d. Divulgar entre los servidores públicos de la Regional el Plan Institucional de Capacitación.
- e. Hacerle seguimiento a la ejecución del mencionado Plan en la Regional.

La participación de la respectiva Comisión de Personal de cada Regional en los literales a, b y c, debe quedar consignada en Acta(s) de esa Comisión, que debe(n) ser remitida(s) al Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano con el CI por radicar que debe enviarse antes del 27 de febrero de 2014 con el formato Excel diligenciado.

La misma participación tendrá el Comité Convencional de cada Regional, en relación con los Trabajadores Oficiales, debiéndose remitir la Regional en el mismo plazo copia del (las) Acta(s) correspondiente(s).

Teniendo en cuenta que el PRC debe incluir el registro con el detalle de las necesidades de capacitación todos los grupos ocupacionales de la Regional, compartimos las siguientes instrucciones:

1. PRC – Gerentes Públicos:

Establecer los ejes temáticos: Los ejes temáticos para este grupo de funcionarios conformados por los Directores y Subdirectores son definidos directamente por el despacho de la Dirección General teniendo en cuenta los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación, el plan nacional de desarrollo y el plan de gestión institucional.

Registro de las necesidades de capacitación: Teniendo en cuenta que la Dirección General programa la totalidad de los directivos para este tipo de eventos, no es necesario el registro individual de sus necesidades de capacitación.

Presupuesto: Para este grupo de funcionarios, el GFDTH realizará la programación, invitación y autorización a los diferentes eventos de capacitación. A partir de la autorización emitida, cada despacho regional emitirá las órdenes de viaje por capacitación y trámite de tiquetes aéreos que corresponden.

2. Funcionarios administrativos:

Establecer los ejes temáticos: Para este grupo de funcionarios la Dirección General ejecutará acciones de capacitación prioritarias para apalancar el plan estratégico y planes de mejora institucional. Sin embargo, se tiene previsto que las Regionales establezcan los ejes temáticos que permiten apalancar los planes, programas, proyectos y metas a cargo de cada grupo funcional. Se recomienda que para cada grupo de funcionarios se establezca máximo 4 temáticas que realmente puedan ser atendidas y que permitan desarrollar o actualizar las competencias de sus integrantes para mejorar su contribución individual a las metas del grupo.

Registro de las necesidades de capacitación: Una vez definidos los ejes temáticos de cada grupo funcional se solicitará a cada funcionario que identifique 2 de los 4 ejes temáticos en los que presenta brechas de conocimiento que le afecten su contribución al cumplimiento de las metas del grupo; estas necesidades se registran exclusivamente en el formato – Registro de necesidades de capacitación administrativos (<https://sites.google.com/a/rmisena.edu.co/pnfe/procedimientos-anexos-y-formatos>), y se completará con máximo dos necesidades de capacitación que resulten de la evaluación del desempeño.

Presupuesto: Para este grupo de funcionarios, la Regional realizará el diagnóstico, la programación, invitación, liquidación de gastos de viaje, trámite de tiquetes y autorizaciones a los funcionarios que participan en los diferentes eventos de capacitación.

Del total del presupuesto anual asignado por el rubro de capacitación no formal el Director Regional podrá utilizar máximo el 8% para atender el pago de los cupos y gastos de viajes por capacitación. Por lo anterior, se debe priorizar la programación de acciones de capacitación mediante convenios que no impliquen costo del cupo y/o utilización de la red de centros del SENA, así como la programación de acciones en la misma ciudad donde labora el funcionario.

Cuando se requiera desarrollar acciones de capacitación que implican erogación presupuestal del viaje, el cupo, el Director Regional en su calidad de ordenador del gasto, vigilará el cumplimiento de las normas.

legales vigentes selección de personal beneficiario de las acciones, contratación y gestión documental apliquen.

De todos modos, la capacitación que se imparte para atender este grupo poblacional debe ser diseñada de acuerdo a la medida de las necesidades de capacitación del SENA y solo en caso excepcional se podrá financiar la participación en seminarios, congresos o ferias que el Director Regional autorice.

3. Instructores

Establecer los ejes temáticos: Los ejes temáticos de carácter técnico fueron establecidos por los Asesores y Gestores de las Redes de Conocimiento, a partir de identificar los elementos de competencia que se requieren en la formación profesional de aprendices y/o para desarrollar las competencias requeridas, para apalancar los planes, programas y proyectos de las respectivas redes.

Registro de las necesidades de capacitación: Los ejes temáticos definidos por los asesores y gestores de las redes de conocimiento del SENA, se sometieron a un proceso de priorización, utilizando para ello una encuesta directa a los instructores de planta, con el fin de identificar los temas de mayor demanda, revisando las actas de las comisiones de Personal.

Los resultados de la encuesta se encuentran disponibles en el siguiente link:

<https://sites.google.com/a/misena.edu.co/pnfe/> archivo de Excel "solicitudes de capacitación de instructores".

Los Subdirectores de Centro a través de sus coordinadores académicos, deben verificar si los ejes temáticos seleccionados por sus instructores corresponden a las redes de conocimiento en la que se imparten formación profesional. En el caso de encontrar inconsistencias o establecer que el instructor registra necesidades de capacitación, debe solicitársele al(los) respectivo(s) instructor(es) la correcta inclusión de los ejes de capacitación, indicándole(s) sobre la necesidad de diligenciar la encuesta directamente en el siguiente link:

https://docs.google.com/forms/d/UXQWQaciE_edpwA6M3v0Mmvi922UBtrYNORe6GGn041/viewform

Presupuesto: Para este grupo de funcionarios, la Escuela de Instructores Rodolfo Martínez Tono realiza la programación, invitación y autorización a los eventos de capacitación, a partir de lo cual, cada oficina regional emitirá las órdenes de viaje por capacitación que valor del cupo y trámite de tiquetes aéreos corresponden.

4. Trabajadores Oficiales:

Establecer los ejes temáticos: En los lineamientos de gestión del 2014, se tiene previsto que las Regiones establezcan los ejes temáticos para este grupo de funcionarios conformados por Aseadores, Auxiliares de cocina y Enfermería, Conductores, Trabajadores de Campo, Operarios de Almacén y Mantenimiento, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la convención colectiva para tal fin.

Se recomienda desarrollar temas transversales como atención al cliente, desarrollo de habilidades ofimáticas, trabajo en equipo, trabajo en alturas, entre otros, así como definir temas específicos de capacitación con las funciones para las que fueron contratados.

Registro de las necesidades de capacitación: Una vez definidos los ejes temáticos transversales de la Regional y los de cada grupo funcional, se solicitara a cada T.O. que identifique 2 de los 4 ejes temáticos en los que presenta brechas de conocimiento. Estas necesidades se registran exclusivamente en el formulario – Registro de necesidades de capacitación Trabajadores Oficiales. Que lo encuentran publicado en el

