

CIRCULAR 64 DE 2018

(abril 9)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PARA: DIRECTORES DE ÁREA, DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO, COORDINADOR DE RELACIONES LABORALES, COORDINADORES DE GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO Y EMPLEADOS PÚBLICOS DEL SENA.

ASUNTO: Provisión transitoria de empleos permanentes de carrera administrativa del SENA en vacancia definitiva o temporal de acuerdo con el procedimiento señalado en la Circular 3-2017-000094.

Mediante la Circular 3-2017-000094 del 23 de mayo de 2017 se emitieron los lineamientos generales a seguir en la entidad para la provisión transitoria de empleos permanentes de carrera administrativa que estén en vacancia definitiva o temporal, mediante el derecho preferencial al encargo y de manera subsidiaria mediante nombramiento provisional.

Con base en los lineamientos generales de la mencionada Circular, que precisan para el SENA la aplicación de las normas legales y reglamentarias sobre el tema, se establece el siguiente procedimiento que debe ser aplicado por toda la entidad en las fechas que se indican en el cronograma que aparece al final de esta Circular, para la provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa que estén actualmente vacantes:

1. Identificación de la necesidad de provisión de las vacantes: Anexo a esta Circular remitimos el consolidado de cargos de carrera administrativa que están actualmente en vacancia definitiva o temporal, identificados por el Grupo de Relaciones Laborales de esta Dirección General, discriminados por Áreas, Oficinas, Regionales y Centros de Formación.

Cada Director de Área, Jefe de Oficina, Director Regional y Subdirector de Centro debe definir el perfil de las respectivas vacantes, de acuerdo con las necesidades del servicio y lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente en el SENA. Esta información debe ser diligenciada en el "Formato Perfil - Empleo de Carrera Administrativa".

Por efectos de la Ley 996 de 2005 (garantías electorales), cada nominador debe justificar la inminente necesidad de proveer mediante encargo la respectiva vacante de carrera administrativa durante la vigencia de las restricciones de esa Ley, para lo cual hemos incluido en el formato del perfil una columna denominada "justificación necesidad de proveer cargo durante ley de garantías". Los cargos que no contengan esa justificación podrán surtir el proceso, pero solo podrá emitirse la resolución de nombramiento después de culminada la vigencia de las restricciones de la Ley de garantías electorales; en la resolución de nombramiento se debe incluir la correspondiente justificación.

2. Reporte del Perfil al Grupo de Relaciones Laborales: Cada Director de Área, Jefe de Oficina, Director Regional y Subdirector de Centro debe enviar en el plazo indicado en el cronograma, la información del numeral anterior debidamente consolidada y depurada, en el formato correspondiente, al Grupo de Relaciones Laborales, para su consolidación a nivel nacional. Simultáneamente, deben remitir a la Dirección de Formación Profesional los perfiles de los cargos de Instructor para el aval exigido en el numeral 2.2 de la Circular 3-2017-000094.

3. Las etapas de: “(2.3) Suministro de información a las Comisiones de Personal del SENA; (2.4) Publicación de vacantes a proveer transitoriamente; (2.5) Clasificación y revisión de Requisitos y Hojas de Vida de los funcionarios; (2.6) Definición de las listas de los opcionados para provisión transitoria; (2.7) Consulta sobre interés de aceptación al derecho preferente de encargo; (2.8) Expedición y publicación acto administrativo de encargo; (2.9) Reclamaciones por derecho preferencial a encargo, y (2.10) plazo para inicio de ejecución de encargo”, se ejecutarán de conformidad con los lineamientos de la Circular 3-2017-0000⁹⁴.

Las manifestaciones de interés de los empleados de carrera administrativa que estén adscritos a una planta de personal diferente a donde se encuentra la vacante a proveer mediante encargo (Dirección General, Regional o Centro de Formación) pueden ser diligenciadas y tramitadas en el formato anexo, el cual debe ser radicado en la dependencia de administración de documentos donde esté ubicado el servidor público.

4. Cronograma: Cada nominador en la Dirección General, las Regionales y los Centros de Formación de la entidad deben garantizar el cumplimiento del siguiente cronograma con sus equipos de trabajo*.

Actividades	Responsable	Fechas
Identificación de la necesidad de provisión de las vacantes	Directores de Área, Jefes de Oficina, Directores Regionales o Subdirectores de Centro	Entre el 10 y el 13 de abril de 2018.
Reporte de Perfiles al Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General, y para Instructores a la Dirección de Formación Profesional	Directores de Área, Jefes de Oficina, Directores Regionales o Subdirectores de Centro	Dentro de los 3 días hábiles siguientes al 13 de abril de 2018.
Suministro de Información a los Nominadores y Comisiones de Personal del SENA.	Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General.	Día hábil siguiente al de la consolidación de la información.
Publicación de cargos vacantes a proveer transitoriamente.	Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General.	24 de abril de 2018; permanecerán publicados cinco (5) días hábiles.
Manifestaciones de interés	Solamente empleados de carrera administrativa adscritos a una planta de personal diferente a la que se encuentra el cargo a proveer, de acuerdo con la Circular 3-2017-0000 ⁹⁴ .	Desde el 24 hasta el 30 de abril de 2018.
Elaboración de listados de empleados de carrera por vacante, clasificados por niveles y grados.	Nominadores (Directores Regionales, Subdirectores de Centro, Secretario General)	2 de mayo de 2018
Clasificación y revisión de requisitos y hojas de vida de los funcionarios (empleados de carrera administrativa de cada listado)	Grupos de Apoyo Administrativo (Mixtos, Intercentros, de Centro) o Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General.	Del 2 al 9 de mayo de 2018, sin excepción
Publicación de Resultados de la revisión de las hojas de vida	Grupos de Apoyo Administrativo (Mixtos, Intercentros, de Centro) o Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General	Desde el 2 hasta el 10 de mayo de 2018.

Consulta sobre interés de aceptación al derecho preferente de encargo	Grupos de Apoyo Administrativo (Mixtos, Intercentros, de Centro) o Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General.	Desde el 2 hasta el 11 de mayo de 2018.
Expedición y publicación acto administrativo de encargo en la web	Nominadores (Directores Regionales, Subdirectores de Centro, Secretario General)	Una vez agotado el procedimiento anterior.
Reclamaciones por derecho preferencial a encargo	Comisión Nacional de, Personal y Comisión Nacional del Servicio Civil	De acuerdo con las normas y lineamientos que regulan el tema.

Las inquietudes sobre esta Circular serán atendidas en el correo electrónico idingum@sena.edu.co.

Cordial Saludo,

CÁRMEN CRISSOTENIS JAIMES GALVIS

Secretaria General

<Para consultar la versión original PDF de este documento dirigirse al siguiente link:
https://www.avancejuridico.com/docpdf/sena/CIRCULAR_SENA_0064_2018.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)

