

## CIRCULAR 105 DE 2014

(mayo 14)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

### SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Bogotá,

Para: Directores regionales, Subdirectores de centro, Coordinadores Misionales y Líderes de Certificación de Competencias Laborales

Asunto: Lineamientos 2014 – Transición

Teniendo en cuenta las recomendaciones presentados por los Líderes de Evaluación y Certificación de algunos Centros de Formación, en relación con la necesidad de contar con un periodo de transición que nos permita asumir los estándares de la norma ISO 17024, para el proceso de Certificación de Competencias Laborales del SENA, me permito informarles que hemos realizado unos ajustes temporales que se consignan en esta Circular y que establecen acciones transitorias para adoptar totalmente la Guía para Evaluar y Certificar Competencias Laborales. Estos ajustes están orientados a avanzar en el cumplimiento de la misión del SENA y en las metas programadas para el año 2014, las cuales son inmodificables.

Los puntos específicos son:

#### 2.1 PLANEACIÓN.

##### 2.1.3 REGISTRAR Y VERIFICAR SOLICITUDES.

- Las solicitudes que deben realizar los aspirantes al PECCL se harán mediante comunicación física o electrónica dirigida al centro de su conveniencia o al centro más cercano a su domicilio. No será imperativa la solicitud a través del SECCL.

##### 2.1.4 IDENTIFICAR ÁREAS CLAVES A EVALUAR.

- Para ampliar las 5 áreas clave que tienen los centros, solo podrán hacerlo aquellos centros que luego de verificar con el Coordinador Misional Regional, se encuentre que no es posible la atención de la nueva área solicitada, por parte de otro Centro de la Región. Deben solicitar autorización anexando los soportes requeridos como solicitudes y proyectos estructurados al Grupo de Certificación de Competencias Laborales.
- Para las excepciones a esta regla deberán fundamentar a través de la Dirección Regional la solicitud, ante esta dirección, dando el respectivo alcance al acta inicial y oficio de aprobación. Para la autorización se contemplará que los proyectos que sustentan la nueva solicitud, cuenten con un número significativo de aspirantes para cumplimiento de metas.
- Para la aprobación de áreas claves adicionales o transitorias que respondan a proyectos especiales o nacionales se tendrá en cuenta:
  - a. Que no existen otros centros que geográficamente puedan atender. (Verificación que se debe realizar con el coordinador misional del centro y con los subdirectores y líderes de los centros que conforman la Regional)
  - b. Que en los antecedentes técnicos del centro, exista evidencia de atención del área solicitada.

- c. El comportamiento de emisión de certificaciones en los dos últimos años
- d. El perfil del evaluador sea el requerido
- e. El número de aspirantes al proceso sea significativo para el cumplimiento de metas del centro.
- f. El acta de solicitud de aprobación consolidada con la información de los centros adscritos a la Regional, la cual debe estar justificada y soportada, incluir mesa.
  - Las áreas claves definidas son de permanente atención, después de autorizadas en el primer semestre, no podrán cambiarlas para el segundo. Sin embargo para el 2015 podrán realizar ajustes a las mismas teniendo en cuenta lo establecido en la Guía, vigente.

#### 2.1.6 ELABORAR PROGRAMACIÓN ANUAL DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES. PAECCL.

- Todos los actores internos que participan en la evaluación y certificación de competencias laborales – ECCL, deben tener correo SENA, no "misena", por lo anterior se solicita el concurso de los Subdirectores de Centro, para garantizar que este lineamiento se cumpla y así cada actor actualice en el aplicativo - APP SECCL, la información requerida.
- Para los procesos adelantados en el primer semestre se aceptará ejecuciones con tiempos superiores a 6 semanas y los formatos previamente socializados con los líderes, no obligatoriamente los del aplicativo compromiso dado que el mismo entró en operación en el mes de marzo.
- El tiempo establecido para la ejecución del proceso el cual está estipulado en seis (6) semanas se mantiene, pero durante este año se contará a partir de la fecha de entrega de instrumentos para la valoración de la evidencia de conocimiento, hasta la certificación.
- Cuando la valoración de evidencia de conocimiento es en forma simultánea para varios grupos de la misma NCL, el tiempo establecido para la ejecución del proceso será de tres semanas a partir de lit, fecha de valoración de evidencia de desempeño por cada grupo, hasta la certificación.

#### Proyecto Funcionarios

- Con el fin de entregar a Secretaría General información consolidada de los proyectos que adelantan los centros en cumplimiento del proyecto de servidores públicos, el Grupo de Certificación de Competencias Laborales, entregará reporte semestral de los proyectos registrados al corte. Con esta orientación se exceptúan los centros de enviar los proyectos a Secretaria General

- Para los centros que ya tienen contratado el evaluador para el proyecto de funcionarios pueden adelantarlos excepto para la Norma de Competencia Laboral 240201052 Estructurar planes de formación según los fines de la educación y la filosofía institucional para coordinadores académicos de la entidad.

- Teniendo en cuenta que algunos centros iniciaron procesos de evaluación y certificación de funcionarios, sin tener en cuenta el lineamiento establecido en la guía relacionado sobre la valoración de la prueba de conocimiento online, se autoriza la aplicación de pruebas en físico, dando cumplimiento a lo estipulado en la circular 3-2014-00061.

**Nota: Este lineamiento transitorio NO APLICA para el proceso de coordinadores académicos que se está adelantando actualmente, quienes deben presentar prueba ONLINE o aquellos procesos que lidere la Dirección General.**

- De acuerdo con las preinscripciones recibidas, se evidenció que los Centros de formación no alcanzan a cubrir las metas asignadas, por este motivo y con el fin de facilitar el cumplimiento de las mismas, se tendrá en cuenta el número de certificaciones expedidas y funcionarios certificados en normas técnicas.

- Así mismo, cabe enunciar que por el volumen de preinscripciones en las NCL 210601010 – "Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización" y 240201044 – "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados", los procesos relacionados con estas normas se liderarán desde la Dirección General, por lo anterior, a partir de la fecha no deben solicitar instrumentos de evaluación para las normas relacionadas anteriormente.

- Se podrán aplicar instrumentos de uso regular o instrumentos elaborados específicamente para este proyecto cumpliendo con los lineamientos establecidos en la Guía, numeral 2.1.11. Administración de Instrumentos de Evaluación.

#### Roles

- Los auditores podrán por periodo de transición tener el rol de instructor, sin embargo para las áreas en las cuales el SENA se va acreditar, esta excepción no aplica.

- Para los centros que tienen metas menores a 440, no es requisito tener un líder de tiempo completo, por tal razón se hará una excepción para que puedan desempeñar otras funciones, no relacionadas con formación y estos centros no podrán participar de la acreditación hasta que se defina su cobertura en el proceso.

- Se puede programar instructores como evaluadores solo si son asignados tiempo completo para esta actividad, con carta de asignación de funciones y tiempo exclusivo mientras atienda el proyecto o grupo a evaluar. P1 ninguna razón pueden desempeñar funciones simultáneas de formación y evaluación.

#### 2.1.8 ESTABLECER ESQUEMA DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN. EECCL.

- Los esquemas de evaluación y certificación, no operarán de manera obligatoria para el segundo semestre del 2014; sin embargo, se aceptarán los ejercicios que decidan de manera voluntaria adelantarse. Es importante recordar que el esquema es nacional, por lo anterior, antes de iniciar la construcción de un esquema por parte del Centro, se debe solicitar ante la Coordinación del Grupo de Certificación de Competencias Laborales la respectiva autorización, informando la titulación, perfil técnico y normas de competencia laboral, que lo conforman, con el fin de evitar que se repitan o se pierdan esfuerzos en esquemas previamente construidos o en ejecución.

#### 2.1.9 DIVULGAR EL SERVICIO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES.

- No se hará obligatoria la oferta por blog, ni por otro medio. En estos meses se atenderá agrupando solicitudes como se venía trabajando en el año 2013, solo que respondiendo a

las áreas claves aprobadas para cada centro, según comunicado enviado.

#### 2.1.10 ESTRUCTURAR PROYECTO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES. PECCL.

- Para hacer excepción de número de candidatos menor a la establecida para cada línea de atención, se deberá valorar el impacto en el sector productivo y con el fin de no inhabilitar los instrumentos que existen en el banco, se encargarán de elaborar ítems e indicadores para la población, cumpliendo con lo estipulado en la Guía y la Metodología establecida en el Instructivo para la construcción de ítems e indicadores de evaluación de competencias laborales.
- Con el fin de evidenciar que las condiciones de los proyectos por alianza son aceptadas por ambas partes, el líder deberá remitir a la persona que coordine la planeación y ejecución del proyecto en la empresa el formato diligenciado del proyecto vía correo electrónico y este deberá reenviar su aceptación por la misma vía.
- Para contribuir al cumplimiento de metas incrementar la atención por la Línea de Alianza con evaluadores de empresa, por lo tanto cada centro debe generar estrategias para este fin.
- Para flexibilizar el proyecto cuando el número de candidatos no es el mínimo establecido por la línea de alianza, puede reunir aspirantes de más de un empresa en un solo proyecto. Para efectos del registro en el SECCL se hará por la empresa que más aspirantes presente al proceso y cumpla con la condición de Evaluador Externo. Cuando el Evaluador es Interno el proyecto debe registrarse por la Línea de Demanda Social y en ambos casos en la casilla de observaciones debe colocar el nombrol de cada una de las empresas.

#### 2.1.11 ADMINISTRACIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Clasificación de las Solicitudes:

Autorización: Se permite enviar inicialmente para revisión metodológica los siguientes formatos:

- Matriz de planeación y construcción para evaluar Conocimiento (Formato GCC-F-035)
- Matriz de planeación y construcción para evaluar Desempeño (Formato GCC-F-036)
- Matriz de planeación y construcción para evaluar Producto (Formato GCC-F-037)
- Verificación Técnica de Ítems (Formato GCC-F-038)
- Verificación Técnica de indicadores - desempeño (Formato GCC-F-039)
- Verificación Técnica de indicadores - producto (Formato GCC-F-039)
- Acta de entrega de ítems e indicadores firmada y escaneada (Plantilla Acta del Procedimiento P001-GD Control de Registros), por el evaluador, el experto que realizó la verificación técnica y el líder.

Después de realizar los ajustes correspondientes solicitados por el banco de instrumentos deberá anexar la totalidad de los formatos, adicionando a los anteriores:

- Cuestionario fijo (Formato GCC-F-030)
- Lista de chequeo de desempeño (Formato GCC-F-032)

- Lista de Chequeo de producto (Formato GCC-F-032)
- Clave de Respuesta (Formato GCC-F-034)
- Hoja de Respuesta (Formato GCC-F-031)
- Acuerdo de Confidencialidad para la Elaboración de Ítems e Indicadores de Evaluación (Formato GCC-F-028)

Deberá enunciar el proyecto en el cual se utilizarán los instrumentos por primera vez y luego de su aplicación enviará los formatos:

- Validación de Cuestionarios (Formato GCC-F-042) el cual debe ser diligenciado por los candidatos que participaron en la prueba.
- Comportamiento de los ítems como resultado de la aplicación del cuestionario, el cual debe ser diligenciado por el evaluador. (ver anexo).
- Se afirma que los instrumentos de evaluación que se envían al banco para AUTORIZACIÓN deben cumplir con la revisión técnica, la cual está a cargo de un experto del sector, sin embargo por el periodo de transición se aceptará que la verificación técnica sea realizada por un experto técnico en el área, diferente al experto constructor.
- Se autoriza el envío de la matriz de planeación de ítems e indicadores omitiendo la constante por tr (3), con la salvedad que la vida útil de estos instrumentos es mínima.
- Los ítems e indicadores que elaboren los evaluadores como producto entregable de su contrato deberán pasar por verificación técnica con expertos del sector y la revisión metodológica estará a cargo de la Dirección General.

Oportunidad: Para aprobación de la oportunidad se debe enviar al banco de instrumentos los siguientes soportes

- Matriz de planeación y construcción para evaluar Conocimiento (Formato GCC-F-035) su envío es opcional, si se envían los ítems dentro de esta matriz hará parte del banco de preguntas.
- Cuestionario fijo (Formato GCC-F-030)
- Clave de Respuesta (Formato GCC-F-034)
- Hoja de Respuesta (Formato GCC-F-031)
- Acta de entrega de ítems e indicadores firmada y escaneada (Plantilla Acta del Procedimiento P001-GD Control de Registros), por el evaluador y el líder, en la cual se debe enunciar el radicado del proyecto para el cual se construye la oportunidad.

Solicitud: Para realizar la solicitud de instrumentos el líder debe garantizar que el proyecto esta diligenciado en su totalidad, que hace parte de sus áreas claves, enviar su requerimiento al banco informando el radicado del proyecto, el número de candidatos o grupo al cual aplicará el kit de instrumentos solicitado.

Contingencia: Cuando sea enviada una contingencia para dar mayor agilidad, el banco aprobará antes de ser verificada técnicamente por el centro que haya elaborado la batería enviada, para lo cual el líder debe soportar con los formatos respectivos en donde se presente la novedad,

cuestionario, clave de respuesta, listas de chequeo, acompañado del acta respectiva para que el banco realice la correspondiente codificación y autorice su uso, los formatos soportes sería así:

- Cuestionario fijo (Formato GCC-F-030)
- Clave de Respuesta (Formato GCC-F-034)
- Lista de chequeo de desempeño (Formato GCC-F-032)
- Lista de Chequeo de producto (Formato GCC-F-032)
- Acta de entrega de ítems e indicadores firmada y escaneada (Plantilla Acta del Procedimiento P001-GD Control de Registros), por el evaluador y el líder, en la cual se debe enunciar los cambios realizados, debidamente justificados y el radicado del proyecto para el cual se construye la novedad.

#### 2.1.11.3 CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD.

- Todos y cada uno de los actores que tenga acceso a la información y documentación en físico, debe darle un manejo como documento controlado para asegurar la confidencialidad de los mismos, es decir que aquellos actores de ECCL debe tener claridad y dejar constancia de quién los utilizó, cuándo, dónde, cómo, en qué proyecto, medio de soporte (físico o digital), etc, pues la documentación soporte del proceso no estará al acceso de todos y solo podrán consultar por intranet con usuario clave a través de la carpeta compromiso link <http://172.25.59.234/compromiso>.
- Los instrumentos enviados y recibidos por el Banco de Instrumentos no deberán llevar copia a otros destinatarios, pues este acto se considerará como fraude o desviación de los lineamientos estipulados sobre la custodia y confidencialidad, para lo cual dependiendo la gravedad se tomarán las medidas respectivas según reglamento disciplinario.

#### 2.1.12 FORMACIÓN DE EVALUADORES.

- Como se ha indicado de forma constante en diferentes escenarios, la formación de evaluadores se adelanta de manera virtual y sólo a través de los Centros autorizados por la Dirección del SNFT, por lo cual reiteramos que las únicas certificaciones como Evaluador de Competencias Laborales en el área Técnica de su Dominio, válidas ante el proceso, son las emitidas por el Centro de Mercados, Logística y TIC's, de la Regional Distrito Capital, único Centro autorizado a la fecha para impartir dicha formación.
- En caso de que existan evaluadores formados en otros Centros, que no cuentan con la debida autorización, dichos evaluadores deberán inscribirse en el aplicativo dispuesto para tal fin y de acuerdo con las condiciones anteriormente ya especificadas. tal como se ha dado la instrucción a los Líderes ECCL. Es decir que toda certificación diferente a la expedida por el centro autorizado, no será válida para el PECCL.
- Se recuerda que los evaluadores nuevos externos que no han sido formados como evaluadores, no pueden estar asociados y ejecutando procesos de ECCL. La sensibilización solo aplica para aquellos evaluadores que ya estaban formados en la versión anterior.
- Se crea un nuevo estado para los evaluadores que es "Postulado", cuando se encuentra en el staff, está asociado a un proyecto y se encuentra registrado en el curso de formación o actualización como evaluador. Este estado cambiará cuando el líder haga el debido registro del número del certificado expedido por el Centro de Mercados, Logística y

TICS y se cambie su estado a "Activo".

## 2.2 EJECUCIÓN.

### 2.2.3 FORMALIZAR LA INSCRIPCIÓN.

- Para dar cumplimiento al requisito de ingreso relacionado con el recibo original del servicio público, preferiblemente del teléfono, se autoriza la fotocopia de un recibo de servicio público (Teléfono, agua, luz, etc.), de donde resida el candidato o de un familiar en donde se le pueda ubicar, cuya dirección deberá ser congruente con las direcciones reportadas en la inscripción (dirección candidato o contacto). Para las comunidades rurales, sigue aplicando el presentar la Certificación de vecin emitido sin costo en la Inspección de Policía de la Cabecera Municipal.

### 2.2.4 ELABORAR PLAN DE EVALUACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVIDENCIAS DE ECCL.

- Dado que a la fecha se ha reportado que en la "evidencia de conocimiento" el resultado de los candidatos esta entre el 60% al 75% y revisados los instrumentos por expertos conceptúan que están bien contruidos, se autoriza que los candidatos que obtengan en la prueba de conocimiento inicial desde el 60%, en adelante, puedan acceder a la oportunidad. Lo anterior con el fin de dar cumplimiento a las metas e ir buscando una estrategia que permita consolidar la calidad del proceso y reducir al máximo los niveles de deserción para el año 2014. Se ratifica que el cumplimiento total en cada una de las evidencias para ser declarado competente debe ser del 100%. El 60% aplica para las tres evidencias conocimiento, desempeño y producto, para tener derecho a la oportunidad.

**Nota: Todo candidato que se haya presentado en el año 2014 y que se le aplicó el porcentaje del 80% en la evidencia de conocimiento tendrá derecho a ser convocado y aplicarle la oportunidad si su resultado inicial es igual o superior al 60%. Para este caso pueden aplicar la misma prueba de oportunidad autorizada para el proyecto al que pertenecen los candidatos.**

### 2.2.5 VALORACIÓN DE EVIDENCIAS.

- Con el fin de optimizar el uso y vida útil de los instrumentos entregados por el banco y para facilitar el proceso, se autoriza realizar valoración de evidencia de conocimiento en forma simultánea para varios grupos de la misma NCL. En este caso el tiempo establecido para la ejecución del proceso será de tres semanas a partir de la fecha de valoración de evidencia de desempeño hasta la certificación.

Esto significa que pueden programar valoración de evidencias de manera masiva a grupos de 100 candidatos o más y a partir de este momento conforman grupos para recolectar evidencias de desempeño y producto si solo cuentan con un evaluador y no puede invertir más de tres semanas en recolección de estas últimas evidencias (desempeño y producto) por cada grupo conformado.

- Los subdirectores de centro deben garantizar el ambiente de evaluación para la recolección de evidencias de conocimiento, por lo cual el líder deberá reservar el lugar para la presentación de la prueba con un tiempo prudente a la fecha establecida, garantizando las condiciones ambientales y físicas requeridas para la prueba y el número de candidatos.
- Cuando una prueba se aplica por primera vez el banco de instrumentos lo notificará en la

respuesta a su solicitud, para que sea aplicado el formato de validación de Cuestionarios (Formato GCC-F-042) el cual debe ser diligenciado por los candidatos que participaron en la prueba y el formato de comportamiento de ítems anexo a esta circular, que debe ser diligenciado por el evaluador. Si los resultados obtenidos del 100% de la población, un 80% obtiene resultados iguales o inferiores al 59%, esta prueba entrará en revisión metodológica y técnica. De acuerdo con el resultado obtenido en esta revisión, el banco evaluará la autorización de aplicación de una nueva prueba.

### 2.3 VERIFICACIÓN.

- Para Auditoría y mientras se forma a nivel nacional todo el equipo de auditores, se autoriza a un auditor para que atienda el número de procesos que a la fecha de su programación tenga el centro asignado. No hay número límite para estas. Lo que no puede suceder es que para la programación de auditoría siguiente sea el mismo auditor.
- Los subdirectores participaran en mínimo dos auditorías en el semestre, para un total de cuatro al año. Estas no pueden ser delegadas.
- Los auditores que encuentren evaluadores certificados por otros centros distintos al autorizado deberá levantar una NO CONFORMIDAD MAYOR dado que no cumple con el requisito exigido del certificado emitido por el centro autorizado.
- Existen dos tipos de auditoría interna y externa y las dos pueden ser de proceso y de sistema, para efecto de generar los certificados, es de obligatorio cumplimiento adelantar la auditoría externa de proceso, cabe anotar que no existe número mínimo o máximo de auditorías internas de proceso, ni de sistema.
- La auditoría interna se realizará al 25% de los procesos en ejecución durante cada bimestre y en ella se deben incluir proyecto de alianza y demanda social.
- Se recuerda que los documentos para llevar a cabo las auditorías se encuentran disponibles en el Sistema Integrado de Gestión, según lineamiento institucional.
- Cuando en un proceso se evidencia que el total de los candidatos son declarados "Aún No Competentes", por cualquiera de las evidencias valoradas, no se programará auditoría externa, pues esta tiene como propósito verificar el cumplimiento de requisitos para generar los certificados.
- Se autorizan auditorías parciales cuando los candidatos dependan de la certificación para su inclusión laboral, se pueden hacer grupos mínimo de 10 candidatos, para ser auditados, los cuales pueden conformarse del mismo proceso, proyecto o proyectos distintos.

### 3. MEDIR EL SERVICIO Y REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA ECCL.

- Las encuestas de medición del servicio quedan dispuestas en el link <http://io-mp.com/sena/> y deberán ser aplicadas por el líder de certificación o su delegado que para este caso no puede ser el evaluador que adelanta el proceso.
- Las encuestas de servicio se aplicarán después de emitido el juicio de competencia.

Cabe resaltar nuevamente que estos lineamientos serán de carácter transitorio y que se presentan por la coyuntura que existe en algunos centros para el cumplimiento de metas.



Esta circular retoma lo consignado en la circular 3-2014-000056 de 2014, en este único documento.

Por último y en aras de la acreditación se recomienda que el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, esté totalmente independiente de las coordinaciones académicas, con el fin de evidenciar imparcialidad e independencia.

Cordialmente,

MARIA MAGDALENA FORERO MORENO

Directora

Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

Anexo: Plantilla Comportamiento ítems (Excel)

Copia: Grupo Certificación de Competencias Laborales [grupocertificacioncl@sena.edu.co](mailto:grupocertificacioncl@sena.edu.co)

Preparó: Rusby Cecilia Vargas Almeida

Coordinadora Grupo CCL



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)



! logo