

CIRCULAR 217 DE 2014

(diciembre 31)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

<NOTA DE VIGENCIA: Circular derogada por la Circular [200](#) de 2015>

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Circular derogada por la Circular [200](#) de 15 de diciembre de 2015, 'orientaciones para contratación de instructores, modalidades presencial, virtual y a distancia, vigencia 2016. Deroga la Circular No. 2014-000217 del 31 de diciembre de 2014'.

Bogotá, D.C.

Para: Secretario General, Directores de Área, Jefes de Oficina de la Dirección General de Formación Profesional, Directores Regionales, Subdirectores de Centro de Formación Profesional.

Asunto: Orientaciones para contratación de instructores, modalidades presencial, virtual y a distancia, vigencia 2015. Deroga la Circular No.3-2014-[000196](#) del 7 de noviembre de 2014.

En aplicación a lo establecido en la Circular No. 3-2014-[000191](#) del 23 de octubre de 2014, la Dirección General de Formación Profesional, informa las siguientes orientaciones a seguir en la contratación de instructores desarrollando el numeral 2 de esta circular:

1.- Conforme a lo indicado en el numeral 3.2.4. de los Lineamientos Operativos para el Plan de Acción 2015, una vez establecida la programación de los instructores de planta, se identificarán las necesidades de contratación de instructores según las fichas que continúan y las nuevas que se programen de forma titulada y complementaria en todas las modalidades, con base en los perfiles que se establecen en el Currículo de cada uno de los Programas de Formación Profesional, registrados en el Aplicativo SC PLUS y que pueden consultar en el archivo

ftp://172.16.2.69/Direccion_Formacion_profesional/00.%20CONTRATACION_INSTRUCTORES igualmente, se debe consultar el registro de cada programa de formación en el aplicativo SOFIA PI

2.- Para adelantar el proceso de contratación, el subdirector de Centro de formación, debe ajustarse al perfil de instructor, establecido en cada uno de los diseños curriculares de los programas de formación profesional, en ningún caso se pueden contratar instructores con perfil inferior al establecido en el currículo.

Con respecto a las competencias y habilidades, se solicita a los subdirectores de centro, incluir en el contrato de prestación de servicios personales, incluir como una obligación, el compromiso de aplicación por parte del instructor contratista, durante el período de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procedimientos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores de contrato y de

De la misma manera incluir en el contrato, como una obligación del instructor contratista, el compromiso

de capacitarse en el idioma Inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.

Según lo anterior para la contratación de instructores, vigencia 2015, no se exigirá la certificación de competencias en la función docente, ni el nivel de competencias en inglés, como mínimo A2.

3.- los instructores que se contraten para orientar programas virtuales y a distancia, deberán acreditar capacitación relacionada con tutoría virtual, no inferior a 60 horas, expedida durante los últimos tres años por cualquier Institución. Tener experiencia comprobada de mínimo un (1) año como instructor en programas de formación con modalidad virtual y/o posgrados afines a pedagogía en formación virtual que haya desarrollado contenidos virtuales.

4.- La Dirección de Formación Profesional podrá autorizar la modificación de los perfiles, solo si se superan el nivel y competencias exigidas en el Diseño Curricular, o en los casos exigidos por el trámite de Registro Calificado, o cuando no exista el perfil en alguno de los diseños curriculares, para todos esos casos, el perfil exigido contemplará la exigencia de experiencia y formación a nivel pedagógico y metodológico, para orientar programas de formación profesional.

5.- El Plan de contratación de instructores hace parte del Plan de Adquisiciones del Centro de Formación Profesional y se debe elaborar y enviar a la Regional y a la Dirección General, según las orientaciones de la Dirección Administrativa y Financiera y la Secretaría General.

El valor máximo de los honorarios mensuales para instructores está establecido en la tabla publicada en los Lineamientos Operativos para el Plan de Acción 2015.

6.- Los Subdirectores de Centro de Formación Profesional deberán conformar un Comité, para que además de proponer los candidatos, vele por el efectivo cumplimiento de las normas que reglamentan este proceso, y como parte exclusiva del banco de instructores de la Agencia Pública de Empleo.

Considerando que a partir del 1 de diciembre de 2014 se encuentra en producción el nuevo aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo APE disponible en <https://agenciapublicadeempleo.sena.edu.co> y en concordancia con lo dispuesto en resolución No. 200 del 25 de junio de 2014, por el cual se reglamenta el reporte de vacantes dispuesto en el artículo 13 del decreto 2852 de 2013, atentamente se informa que, en adelante deberán publicarse en el nuevo sistema de la APE todas las vacantes para instructores disponibles en los Centros de Formación del SENA, lo que podrá realizarse cada Centro ingresando con el mismo número de identificación y contraseña enviada por correo de cada Subdirector de Centro para la contratación de instructores vigencia 2014, o la nueva contraseña que haya asignado el subdirector responsable en cada centro.

Una vez se inicie la sesión, se podrá proceder a publicar una nueva solicitud en el sistema, la cual se deberá disponer como mínimo con el nombre de la ocupación, y señalando en la pestaña Requerimientos Especiales, en el campo Banco Contratistas SENA, la opción Banco de Instructores –Sena, a fin que la vacante le cruce a los buscadores de empleo que hayan marcado su interés de participar de las convocatorias para instructores. Las otras variables de cruce que podrán diligenciarse de acuerdo a las necesidades de cada Centro de Formación son: Libreta Militar, Licencia de conducción, Programas Especiales, Experiencia, Educación, Preferencia Ocupacional, Localización, Idioma, Vehículo, Capacitación y Certificación de Competencia Laboral. Cabe mencionar que para el proceso de intermediación laboral, todas y cada una de las variables de cruce que se registren en la vacante, deben ser cumplidas por los buscadores de empleo interesados a fin que puedan postularse a la misma, ya que el cumplimiento para aplicar es del 100%.

Una vez publicada la solicitud, las hojas de vida de los postulados podrán consultarse a través del sistema.

o por medio del correo electrónico de la persona responsable de recursos humanos registrada para cada solicitud, al cual se enviarán las hojas de vida de los candidatos postulados. Una vez concluido el proceso de selección, el centro de formación deberá realizar el seguimiento correspondiente en el sistema de gestión de la solicitud habilitada, indicando para cada candidato postulado si fue seleccionado o no, de tal forma que la vacante se cierre y se pueda obtener la gestión correspondiente.

Cualquier ajuste que se presente en el sistema de intermediación laboral de la APE para la optimización de la intermediación laboral de los instructores SENA, será oportunamente informado para lo que corresponde.

Sobre los instructores contratistas que ya han prestado sus servicios personales, se precisa que los resultados de la encuesta de percepción del servicio, no se aplica como un criterio para la contratación. El resultado de la encuesta de percepción del servicio se enviará a cada Director Regional para realizar acciones de mejora que sean pertinentes en cumplimiento de lo establecido en la norma NTC GP 10 que establece en el numeral 8.2 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN, 8.2.1 Satisfacción del cliente:.... Como una de las medidas del desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad, la entidad debe realizar el seguimiento de la información relativa a la percepción del cliente respecto al cumplimiento de sus requisitos por parte de la entidad.

7.- El Comité estará integrado por: Coordinador de Formación o quien haga sus veces, Coordinador Académico y un instructor técnico del área a contratar, quienes deberán dejar constancia mediante el proceso, donde incluyan la lista de aspirantes existentes en el Banco de Instructores que se ajustan al perfil requerido y los factores de experiencia laboral en el área, educación técnica, tecnológica y/o profesional, capacitación complementaria técnica y formación docente que le permita impartir formación con los requerimientos exigidos; dejando constancia de los factores que determinaron la escogencia de los candidatos y que presenta al Subdirector de Centro para la contratación.

La Dirección de Formación Profesional tendrá la potestad de modificar el comité de Evaluación y Selección o proponer un nuevo comité con funcionarios de la Dirección General y/o funcionarios del Centro de Formación, cuando lo considere necesario.

8.- El Comité presentará a consideración del Subdirector de Centro de Formación el listado de aspirantes seleccionados a fin de ser contratados, en orden descendente, de acuerdo al cumplimiento de los requerimientos exigidos. Se debe entender que el listado que presenta el comité, puede tener un orden de puntajes de quienes lo integran, pero la contratación se hace de manera autónoma por el ordenador de gasto.

9.- De conformidad con el Calendario Académico y de labores para los Centros de Formación del SENA establecidos en la Resolución [2204](#) de 2014, el proceso de contratación debe adelantarse en forma que el término de ejecución esté comprendido entre el alistamiento del 7 al 17 de enero de 2015, y el inicio de la formación el 19 de enero de 2015, y el 12 de diciembre de 2015 fecha máxima para la entrega de los planes de mejoramiento.

10.- Se recuerda a los Subdirectores que los instructores contratistas no pueden estar contratados simultáneamente en diferentes Centros de Formación o Dependencias de la Entidad, es un compromiso del Plan de Mejoramiento de la CGR y se debe dejar explícita constancia en el Contrato de Servicios Personales, que suscriba cada instructor contratista.

11.- El proceso de convocatoria, selección, y contratación de instructores para las modalidades presencial y virtual y a distancia a que se refiere esta circular, así como la información de soporte será revisada y cotejada, de manera aleatoria y en cualquier momento, por parte de la Dirección de Formación Profesional.

y por la Oficina de Control Interno

Cualquier inquietud sobre estas orientaciones favor consultar a Pedro Murcia Mejía en la extensión pmurcia@sena.edu.co; pedromurcia@msn.com o a Emilio Navia Zuñiga Ip 13049 enavia@sena.ed enaviar@gmail.com.

Cordial saludo,

MAURICIO ALVARADO HIDALGO

Director de Formación Profesional



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