

CIRCULAR 75 DE 2016

(abril 21)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

PARA: EMPLEADOS PÚBLICOS DEL SENA

ASUNTO: Actualización de datos de empleados en el aplicativo Kactus.

En cumplimiento de lo establecido en el acta de concertación laboral 2015, firmada entre el SENA sindicatos SINDESENA, SETRASENA Y SINSINDESENA, en cuanto a que el grupo familiar puede estar integrado por el cónyuge o compañero (a) permanente, los padres del empleado público que dependan económicamente de él, y según el caso los hijos menores de 18 o de 25 años (naturales, adoptivos e hijastros o entenados, éstos últimos se refieren al hijo o hija de uno sólo de los cónyuges respecto del otro) o discapacitados mayores que dependan económicamente de él, se hace necesaria actualización por parte de los empleados públicos del SENA, del grupo familiar, conforme al procedimiento que se indica a continuación.

La actualización del grupo familiar de los empleados permite identificar a los beneficiarios de los programas de bienestar, así como acceder a los cupos para los cursos de formación técnica y tecnológica conforme se pactó en el numeral 2.2 que: "El SENA en las vigencias 2016 y 2017 programará en la Regionales en coordinación con la Dirección de Formación Profesional la habilitación de dos (2) cupos por año por familia del empleado no acumulables, para los cursos de formación técnica y tecnológica dirigidos a los empleados públicos que determina el Decreto 160 de 2014, ello con el fin de incrementar sus niveles de calidad de vida y bienestar."

A efectos de ejecutar varios de los puntos acordados, se hizo necesaria, entre otras, la expedición de resoluciones No. [0058](#) y [0059](#) de 2016, mediante las cuales se reglamenta la accesibilidad a los programas de formación para familiares de empleados públicos del SENA y se establecen lineamientos del Programa de Bienestar Social e Incentivos de los Empleados Públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del SENA, respectivamente.

Por lo anterior, es indispensable contar con la información actualizada a la fecha, de los integrantes familia en los puntos acordados donde sea posible su participación, para lo cual debe surtirse el siguiente procedimiento.

1. ACTUALIZACION DE DATOS

El proceso de actualización se surte mediante el aplicativo Cajero como módulo del sistema de información KACTUS-HR del SENA, de la siguiente manera:

- El link para la actualización de los datos es: <http://webkactus.sena.edu.co>
- Escoger la opción "OFERTA FAMILIA SENA".
- Ingresando como usuario su número de cédula y la clave es 123.
- Al ingresar éste le pedirá cambio de contraseña para su seguridad.
- Ir a la opción "Información General" y actualizar la información de "Mis Familiares"

- En éste módulo usted podrá adicionar, editar y borrar familiares.
- Los incidentes presentados durante el registro de los familiares se deben reportar inmediatamente mesa de ayuda, para que ésta pueda dar el soporte necesario.

La actualización no estará disponible por internet, solamente se podrá acceder en la red interna del por medidas de seguridad.

El proceso de actualización de datos es permanente, no obstante, los empleados públicos cuyos familiares se encuentren interesados en participar en las convocatorias de 2016 y 2017, deben hacer el registro SOFIA PLUS, de conformidad con el calendario académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para el año 2016, señalado en la resolución [2037](#) de 2015 y para la vigencia en la resolución que para tal efecto se profiera en el año 2016.

Las fechas de cierre para inscribir a los familiares con acceso preferente "Familia SENA" en las respectivas ofertas educativas actualmente programadas, durante el año 2016 son: 4 de mayo; 16 de agosto y 25 de octubre.

Los empleados que no actualicen la información o que lo hagan de manera extemporánea en la respectiva convocatoria, no podrán acceder a los cupos de oferta educativa del SENA a que se refiere la resolución [058](#) de 2016.

Es indispensable que el empleado público registre su correo institucional del SENA ([@sena.edu.co](mailto:sena.edu.co) o aceptará otro correo) e identifique plenamente los familiares en cuanto a:

- Grupo familiar permitido e integrado únicamente por hijos (aquí se incluye los hijastros), cónyuge o compañero (a) permanente, padres
- Nombres y apellidos completos
- Indicar correctamente el tipo de documento de identificación (tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía)
- El Número de identificación conforme aparece en la C.C. o T.I

2. PROCESO DE REGISTRO, INSCRIPCION Y SELECCION

Los aspirantes que ostenten la calidad de integrante del núcleo familiar de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la resolución 058 de 2016, deben realizar todo el proceso de registro, inscripción y selección en el aplicativo SOFIA Plus (link: <http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/inicio-sofia-plus.html>) como actualmente lo efectúan los demás aspirantes que ingresan por demanda social y ampliación de cobertura, así:

1. Identificar el programa de formación de su interés una vez esta publicada la convocatoria.
2. Estar registrado en el aplicativo SOFIA Plus. (Si no está registrado debe hacer clic en el botón de inicio de la página de inicio de SOFÍA Plus y seguir los pasos indicados. Diligenciar todos los campos con información verídica y tener su documento de identidad a la mano)
3. Seleccionar, verificar requisitos mínimos e Inscribirse al programa de formación en la convocatoria según las fechas definidas en el mismo a través del aplicativo SOFIA Plus. (Hacer clic en la opción "buscar oferta". Una vez encuentre el programa de formación de su interés hacer clic sobre el título después en inscripción, y seguir los pasos requeridos en el formulario). Tener presente el lugar de

desarrollo y el horario pues esta información no puede ser modificada.

4. Aplicar la prueba (Fase I y si se requiere Fase II) de ingreso definida según el procedimiento y fechas fijadas en el cronograma de cada convocatoria (esta prueba será eliminatoria cuando el número de aspirantes para esta población en el mismo programa sea superior al porcentaje del cupo asignado para ese grupo específico, y serán ubicados de acuerdo con el orden de puntaje obtenido en la prueba fase I. Para los programas de formación en los que se programen pruebas Fase II, se mantiene el porcentaje del cupo preferente por cada tipo de población). Los aspirantes deben cumplir con los requisitos de ingreso establecidos por el programa de formación para asentar la matrícula, de lo contrario se sigue lo establecido en el procedimiento vigente.

5. Asistir a la convocatoria de matrícula.

La matrícula es el registro que formaliza el ingreso de una persona como aprendiz en un programa de formación en la entidad, implica la aceptación del reglamento del aprendiz SENA con el compromiso de conocerlo y aplicarlo, según el procedimiento de ingreso vigente:

6. Se considera falta grave cualquier comportamiento orientado a adulterar, falsificar o duplicar el registro de un Aspirante o un Aprendiz, así como su modificación o ajuste sin su solicitud expresa. Igualmente será, la utilización de datos incorrectos o dobles registros para inducir o mantener en error a una persona evaluador o a la Entidad. Estas faltas se regulan de acuerdo con la normatividad vigente.

a) Son causales de exclusión del ingreso, y serán aplicadas al aspirante en cualquier momento de la convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia:

i. Realizar acciones para cometer fraude en el ingreso.

ii. Violar las disposiciones contenidas en los lineamientos de la convocatoria.

b) Cuando en el ingreso a programas de formación del SENA se compruebe que hubo inasistencia, incumplimiento de requisitos, suplantación o fraude, el Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas del Centro de Formación y el Grupo de Administración Educativa o quien haga sus veces, de acuerdo con el reglamento del Aprendiz, procederán con la anulación de los resultados, invalidación de los mismos e inhabilitación para el ingreso al SENA, según corresponda.

3. REQUISITOS

El artículo [12](#) de resolución No. 0059 de 2016, regula la participación a los programas de protección y servicios sociales para los hijos y/o los hijastros hacen parte de éstos los de formación y se establecen los requisitos de acreditación de los siguientes requisitos:

"... Encontrarse dentro del rango de edad establecido para acceder a cada uno de los programas de bienestar.

1. Demostrar que dependen económicamente del empleado.

2. Acreditar que integran el grupo familiar de manera permanente.

3. Aportar copia autentica del registro civil de nacimiento del hijo del empleado público con fecha de expedición no mayor de tres (3) meses.

4. Aportar certificación de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, con fecha de

expedición no mayor de tres (3) meses.

5. El empleado público debe encontrarse activo.

Cuando la naturaleza de las actividades de bienestar social permita la participación de los hijastros empleado público, además de los requisitos antes enumerados, deberán en lo pertinente, cumplir en totalidad los siguientes:

1. Aportar copia auténtica del registro civil de nacimiento del hijo de su compañero(a) permanente fecha de expedición no mayor de tres (3) meses y depender económicamente del empleado público.
2. El hijastro no debe recibir pago de cuota alimentaria por parte del padre o madre biológico(a), ni suministro de alimentos por ninguna vía situación que debe declararse bajo juramento.
3. Demostrar que la unión marital de hecho entre compañeros permanentes, ha sido declarada por cualquiera de los siguientes medios:
 - a. Por escritura pública ante Notario por mutuo consentimiento de los compañeros permanentes.
 - b. Por Acta de Conciliación suscrita por los compañeros permanentes, en centro legalmente constituido.
 - c. Por sentencia judicial, mediante los medios ordinarios de prueba consagrados en el Código de Procedimiento Civil, con conocimiento de los Jueces de Familia de Primera Instancia.

Parágrafo 1. La manifestación escrita de dependencia económica e integración permanente de la familia, en todas aquellas en las cuales el legislador no ha establecido requisitos de prueba expresos, se surtirá conforme a lo establecido en el "Artículo 10 del Decreto 2150 de 1995, modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005, quedará así: "Artículo 10. Prohibición de declaraciones extra juicio. Se exigirá como requisito para el trámite de una actuación administrativa declaraciones extra juicio ante autoridad administrativa o de cualquier otra índole. Para surtirla bastará la afirmación que haga el particular ante la autoridad, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento" Decreto 1900 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámite innecesarios existentes en la Administración Pública.

De tal manera, las Direcciones Regionales deben verificar y validar los documentos mediante los cuales se acredite la calidad de integrante del grupo familiar en los términos de los artículos 1 y 12 de la resolución 0059/16; soportes que se archivarán en la hoja de vida del respectivo empleado. Es deber de las Direcciones Regionales utilizar el procedimiento mediante el cual se comprueba el cumplimiento de los requisitos exigidos para identificar la calidad de aspirante al programa de formación y solo una vez cumplidos los mismos, se podrá matricular al aspirante.

En el documento anexo se resumen las etapas que deben cumplir las personas interesadas.

Cordial saludo,

MILTON NUÑEZ PAZ

Secretario General

DOCUMENTOS ETAPAS

Registro	Empleados	Aplicativo	Kactus	Solo	Registrar	su	El		re

1	en Kactus	Públicos del SENA	disponible en la intranet del SENA. http://webkactus.sena.edu.co	grupo familiar de acuerdo a lo establecido en las resoluciones 058 y 059 de 2016. Solo se requiere un único registro.	es permanente, cortes de acuerdo a programación definida en resolución 203 de 2015.
2	Registro en SOFIA Plus	Familiar Interesado en participar de la convocatoria vigente	Aplicativo SOFIA PLUS http://oferta.senasofiaplus.edu.co/	Cada aspirante debe realizar este proceso. Solo se realiza una vez.	Disponibilidad permanente.
3	Inscripción SOFIA Plus	Familiar Interesado en participar de la convocatoria vigente	Aplicativo SOFIA PLUS http://oferta.senasofiaplus.edu.co/	Verificar la oferta disponible y los requisitos mínimos de ingreso que son de obligatorio cumplimiento	Definido en calendario académico vigente.
4	Fase I	Familiar Interesado en participar de la convocatoria vigente	Aplicativo SOFIA PLUS http://oferta.senasofiaplus.edu.co/	Una vez inscrito revisar su correo electrónico y presentar la prueba Web en la fecha establecida.	Definido en calendario académico vigente. Age según el último del documento
5	Fase II	Familiar Interesado en participar de la convocatoria vigente	Aplicativo SOFIA PLUS http://oferta.senasofiaplus.edu.co/	Para los aspirantes citados revisar el correo electrónico. Es agendado por los centros de formación para los programas que la requieren.	Fecha establecida en el centro de formación convocatoria. Definido en el calendario académico vigente.
6	Matrícula	Familiar Interesado en participar de la convocatoria vigente	Aplicativo SOFIA PLUS http://oferta.senasofiaplus.edu.co/	Para los aspirantes seleccionados, tener disponibles los documentos que soportan la información registrada en la inscripción y que respaldan el cumplimiento de los requisitos definidos en la oferta de formación y lo establecido en las resoluciones	Fecha establecida en el centro de formación según convocatoria. Definido en el calendario académico vigente.

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)

