

CIRCULAR 96 DE 2016

(junio 3)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

PARA: DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES, COORDINADORES MISIONALES, COORDINADORES ACADÉMICOS.

ASUNTO: Lineamientos para Direcciones Regionales y Centros de Formación que cuentan con aulas Móviles.

Con el fin de optimizar los recorridos y uso de las aulas móviles, en aras de evitar trayectos innecesarios y reducir sustancialmente los desplazamientos NO programados, reportados por la interventoría del contrato 1065 de 2015 suscrito con La unión Temporal Aulas para Educar Para la operación y mantenimiento de las aulas móviles, atentamente solicitamos tener en cuenta los siguientes lineamientos

PROGRAMACIÓN

1. Las aulas móviles solamente deben ser programadas para orientar programas de formación en aquellos lugares en que el SENA no cuenta con los ambientes de aprendizaje requeridos para su ejecución. Y en el caso que se requiera, previa autorización de la Dirección de formación.
2. A partir de la fecha las Direcciones Regionales deben remitir trimestralmente a Juan David Cortes López al correo jdcortes@sena.edu.co en el formato establecido por la Dirección de Formación Profesional, la programación del uso y desplazamiento de las Aulas móviles. En caso de presentarse situaciones especiales que generen ajustes a esta programación podrán ajustarla en forma mensual remitiendo la programación ajustada a Juan David Cortes, justificando los cambios realizados.
3. Estas aulas no podrán ser movilizadas por el operador si no ha recibido la programación o la autorización por parte de la Dirección de Formación Profesional con el aval de la interventoría. Esto hace necesario que las Direcciones Regionales a través de los coordinadores misionales Regionales o la persona que se delegue para este fin, remitan oportunamente la programación de las aulas o los ajustes que se requieran debidamente justificados, para el correspondiente trámite.
4. En la programación de las aulas es necesario optimizar su desplazamiento con el menor número de kilómetros a recorrer, entre los lugares a atender de acuerdo con las necesidades identificadas.
5. Para el diligenciamiento del formato establecido para la programación de aulas móviles, se debe diligenciar la totalidad de los campos previstos: fechas de inicio y terminación de la capacitación, ubicación exacta y los puntos donde será ubicada el aula, etc.

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD
	<p>La Dirección Regional solicita el desplazamiento no programado a la Dirección de formación profesional. ASUNTO: solicitud de desplazamiento no programado Solicitante fecha de inicio de la formación fecha fin de la formación Placa del Vehículo Origen Destino Motivo</p>	<p>Director Regional o Coordinador misional</p>
	<p>La Dirección de formación profesional analiza la solicitud y remite la aprobación a la interventoría</p>	<p>Líder nacional Aulas Móviles. Juan David Cortes</p>
	<p>La Interventoría da el aval a la solicitud de desplazamiento no programado</p>	<p>Equipo interventor</p>
	<p>El operador realiza el desplazamiento.</p>	<p>Coordinador Nacional - Coordinadores logísticos</p>

6. Para el caso de desplazamientos NO Programados, que corresponden a los ajustes ocasionales y de extrema urgencia solicitados por las Regionales, se deberá tener en cuenta el protocolo que a continuación se describe, socializado por la Universidad Nacional de Colombia en calidad de interventoría del contrato 1065, en la reunión con los coordinadores misionales realizada en la ciudad de Pereira el día 22 de abril de 2016.

7. Los desplazamientos de las Aulas Móviles, deben ser UNICAMENTE para realizar acciones de formación, y NO para otros fines como recoger insumos, recoger y/o dejar instructor, para ir a la casa, realizar cotizaciones, compra de repuestos, realizar prueba de ruta, etc.); exceptuando autorizaciones de las Direcciones Regionales o la persona delegada para esto.

8. El Aula Móvil debe desplazarse a los sitios programados, sin desvíos o prolongaciones que aumenten el recorrido en kilómetros. Ningún instructor o funcionario del SENA está autorizado para desviar rutas o destino de las Aulas en su ida o regreso de la capacitación, por lo cual el Subdirector del centro respectivo, reportará al Líder de aulas móviles en la Dirección de formación profesional, cualquier caso fortuito sucedido, que genere este tipo de situaciones. Todo esto para evitar que se incurra en incremento innecesario del kilometraje sobre recorrido de las aulas, generando costos injustificados al Proyecto. En estos casos se debe solicitar al operador registro fotográfico de los hechos ocurridos (bloqueos, cierres viales, derrumbes, etc.).

* En relación con las aulas móviles pendientes de entregar al operador el SOAT y/o la tarjeta de propiedad, se solicita a estas Direcciones Regionales hacer la inmediata entrega de estos documentos al operador e informar a Juan David Cortes de la Dirección de Formación Profesional sobre esta situación, para garantizar la inmediata movilidad de estas aulas.

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)

