

CIRCULAR 186 DE 2014

(octubre 15)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Bogotá, D.C.

PARA: Directores de Área, Jefes de Oficina, Directores Regionales, Subdirectores de Centro, Coordinadores de Apoyo Administrativo y Empleados Públicos de Carrera Administrativa.

Asunto: Procedimiento para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa mediante encargo.

En cumplimiento de los principios establecidos en el artículo [209](#) de la Constitución Política de Colombia, referentes a la "(...) igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, (...)" y teniendo en cuenta que las circulares Número, [50](#) del 13 de febrero de 2012 y [10](#) del 9 de mayo de 2014, se fundamentaron en la Circular [005](#) de 2012 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil "Instrucción en materia de provisión definitiva de empleos de carrera y trámite para la provisión transitoria mediante la figura de encargo" la cual se encuentra suspendida; hace necesario definir un procedimiento de provisión de empleos de carrera administrativa mediante encargo. Por tal motivo y de manera atenta les solicito tener en cuenta los siguientes lineamientos para el trámite de encargos en la Entidad.

1. Definición de perfiles y vacantes.

Los Directores de Área, Jefes de Oficina, Directores Regionales, Subdirectores de Centro con el soporte de los Coordinadores de Grupo de Apoyo Administrativo, deberán reportar la totalidad de las vacantes existentes junto con el perfil requerido, según las necesidades del servicio y conforme al manual de funciones, en el **Anexo 1: Perfil** y remitirlo al Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General de conformidad con el cronograma que se publique para tal fin.

Así mismo y con relación a las vacantes para el empleo de Instructor, aquellas deberán ser reportadas en su totalidad conforme al lineamiento precedente, sin embargo para ser ofertadas se requerirá previamente del aval de la Dirección de Formación Profesional.

2. Publicación de las vacantes.

Una vez el Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General consolide la información de empleos para encargo, estos serán publicados por el término de tres (3) días hábiles en el link [FTP://172.16.2.69/Relacioneslaborales/Ofrecimiento Provisión Cargos Vacantes SENA/](FTP://172.16.2.69/Relacioneslaborales/OfrecimientoProvisionCargosVacantesSENA/), en carpeta señalada en el cronograma, en forma separada en dos archivos, que contendrá las vacantes de instructor y otro con las vacantes restantes según el cronograma publicado para tal fin.

Para el caso de la Dirección General, las ofertas serán publicadas tanto en el [FTP://172.16.2.69/Relacioneslaborales/Ofrecimiento Provisión Cargos VacaSENA/](FTP://172.16.2.69/Relacioneslaborales/OfrecimientoProvisionCargosVacaSENA/), en carpeta señalada en el cronograma, como en el aplicativo SIOE ubicado en el link <http://172.25.59.165/SIOE/wologin.aspx> en la red interna del SENA (al interior de la entidad Intranet), al cual solo podrán ingresar funcionarios de carrera administrativa con su correo electrónico y contraseña, para ello deberá leer detenidamente las instrucciones establecidas en el manual del

usuario.

3. Inscripción manifestación de interés de los solicitantes.

Los funcionarios que ostenten derechos de carrera administrativa y que decidan participar de las ofertas publicadas en el link <FTP://172.16.2.69/Relacioneslaborales/Ofrecimiento Provisión Cargos Vacantes SENA/>, de acuerdo al cronograma señalado, deberán manifestar su interés de participar dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la publicación en el numeral anterior. Para tal efecto deberá diligenciar por escrito el formato **Anexo 2: Manifestación de Interés** y enviarlo al Coordinador de Grupo de Apoyo Administrativo de la respectiva Regional donde se encuentra la vacante, o al Coordinador del Grupo de Relaciones Laborales, en el término establecido.

Con relación a las vacantes de la Dirección General, la información del formato debe ser suscrita y radicada en la respectiva dependencia de administración de documentos.

Para los empleos ofertados de la Dirección General todos los empleados interesados en los encargo deberán inscribirse en el aplicativo SIOE y enviar adicionalmente escaneada su manifestación de interés, correspondiente al formato **Anexo 2: Manifestación de Interés**, al correo electrónico relacioneslaborales@sena.edu.co en el mismo plazo establecido para la inscripción.

4. Publicación de listado de aspirantes que manifiestan interés en participar.

Los Coordinadores de Apoyo Administrativo de cada Regional consolidarán los formatos denominados **Anexo 2: Manifestación de Interés**, conforme a los lineamientos precedentes, y publicarán el Listado de Aspirantes, en el link <FTP://172.16.2.69/Relacioneslaborales/Ofrecimiento Provisión Cargos Vacantes SENA/>, de acuerdo al cronograma publicado para tal fin y en carpeta dispuesta para cada Regional.

En caso de que algún aspirante haya remitido el formato **Anexo 2: Manifestación de Interés** en debida forma y no se encuentre incluido en el Listado de Aspirantes, publicado en el link <FTP://172.16.2.69/Relacioneslaborales/Ofrecimiento Provisión Cargos Vacantes SENA/>, podrá solicitar la revisión según cronograma anexo para tal fin.

5. Verificación de requisitos de los aspirantes con relación a los perfiles y vacantes reportadas.

Para la verificación de requisitos, los Coordinadores de los Grupos de Apoyo Administrativo y el Coordinador del Grupo de Relaciones Laborales procederán como consta en el **Anexo 3: Verificación de Requisitos**, contando con cinco (5) días hábiles para determinar si los empleados de carrera inscritos cumplen con los requisitos del perfil, incluyendo:

- Requisitos de Estudios y experiencia, que serán verificados con la información que reposa en la historia laboral y la registrada en el aplicativos KACTUS.
- Evaluación del desempeño del último período anual comprendido entre el 1° de febrero al 31 de enero.
- Evaluación del desempeño en los casos de periodo de prueba aprobada.

Vencido el término señalado anteriormente para realizar la verificación de requisitos, se deberá diligenciar el **Anexo 5: Concepto de Cumplimiento**, en el cual se plasmará el resultado de la verificación de requisitos, que será publicado en el link <FTP://172.16.2.69/Relacioneslaborales/Ofrecimiento Provisión Cargos Vacantes SENA/>, en carpeta por Regional, fijándolo por el término de un día (1) hábil.

Los empleados de carrera administrativa inscritos que no estén de acuerdo con los resultados publicados en el **Anexo 5: Concepto de Cumplimiento**, podrán manifestar su desacuerdo dentro del día siguiente de su publicación, indicando las razones de la inconformidad y las pruebas que pretendan hacer valer en la misma forma que la manifestación de interés.

Una vez superada la publicación del **Anexo 5: Concepto de Cumplimiento** y atendida las reclamaciones que tuvieran lugar, se publicará nuevamente el **Anexo 5: Concepto de Cumplimiento** corregido, fijándolo en el link <FTP://172.16.2.69/Relacioneslaborales/Ofrecimiento Provisión Carg Vacantes SENA/> por el término de un (1) día hábil.

6. Se publicara el Resultado del estudio de Derecho Preferente, según cronograma establecido para fin y en anexo 6, indicando el funcionario que cumple con toso y cada uno de los requisitos.

7. Casos de empate derecho preferente.

En caso de presentarse un empate entre dos o más empleados del mismo y grado y nivel jerárquico del empleo inmediatamente inferior al ofertado, se deberá aplicar los siguientes criterios y ponderaciones de desempate:

Estudios Relacionados	Puntaje	Experiencia adicional Relacionada	Puntaje	Horas Capacitación Relacionada con el empleo y acumulada.	Puntaje	Evaluación Desempeño Sobresaliente	Puntaje
CAP	3	1 a 2 años	2	Hasta 300 horas	1	100% y un factor	11
Técnico	4	3 a 5 años	5	301 hasta 500	2	99 y dos factores	9
Tecnólogo	5	6 a 10 años	10	501 a 750 horas	3	98 y dos factores	7
Pregrado	10	11 a 15 años	15	+ 751 horas	4	97 y dos factores	5
Especialización	12	+ de 15 años	20	-	-	96% y dos factores	3
Maestría	15	-	-	-	95% y dos factores	-	1
Doctorado	20	-	-	-	-	-	-

Este sistema de desempate será la sumatoria de todos los criterios establecidos.

En el criterio de Estudios se tendrán en cuenta los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el gobierno nacional, correspondientes a los establecidos en la tabla y los cuales se sumaran por cada certificado.

El resultado de la ponderación de desempate será publicado en el anexo 7 ponderación desempate

En caso de reclamación respecto del puntaje de desempate del derecho preferente se deberán realizar al día siguiente de la publicación del mismo.

Cualquier aclaración al respecto con gusto será atendida en el grupo de Relaciones Laborales a través del correo relacioneslaboralesasena.edu.co

Cordialmente,

MILTON NUÑEZ PAZ

Secretario General



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)

