



No:3-2016-000025
02/02/2016 04:34:49 P.m.

CIRCULAR

1-2020

Bogotá. D. C.

Para Directores Regionales, Subdirectores de Centro y Coordinadores de Grupos de Apoyo Administrativo Mixto.

Asunto: Plan de Ascenso Trabajadores Oficiales, vigencia 2016

Teniendo en cuenta que el artículo 108 de la Convención Colectiva de Trabajo SINTRASENA-SENA vigente dispone:

*"(...) La evaluación anual para la promoción en el plan de ascensos por méritos de los Trabajadores Oficiales, comprende la información de educación, capacitación y antigüedad, obtenidas entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año, (...) // El Trabajador Oficial deberá presentar la documentación relacionada con los factores arriba señalados, **a más tardar el 31 de marzo de cada año**, so pena de no ser tenido en cuenta en la evaluación anual correspondiente. // (...) cada Regional o Seccional valorará los méritos alcanzados durante el período objeto de evaluación, según las tablas de ponderación ya establecidas(...)*

"Una vez surtidos los anteriores procesos, las modificaciones salariales regirán a partir del primero [1o] de enero del año respectivo y deberán ser pagadas por el SENA durante el primer semestre del año respectivo (...)"

En virtud de lo anterior y con el objeto de dar cumplimiento al plan de ascenso de los Trabajadores Oficiales de la entidad, en la presente vigencia, la evaluación del Plan de Ascenso Anual, debe ser adelantada por los Coordinadores de los Grupos de Apoyo Administrativo Mixto de las Regionales y Centros de Formación y por la Coordinación del Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. La evaluación comprende la información de educación, capacitación y antigüedad, obtenida por los Trabajadores Oficiales, **entre el primero [1º] de enero y el treinta y uno [31] de diciembre del año 2015.**

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Secretaría General

Dirección Calle 57 No. 8-69 Bogotá D.C – PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-008 V01 Pág. 1

h



2. Todos los Trabajadores Oficiales deben presentar a más tardar el **treinta y uno [31] de marzo de 2016**, ante los Coordinadores Grupo de Apoyo Administrativo Mixto en las Regionales y Centros de Formación y ante la Coordinación del Grupo de Relaciones Laborales en la Dirección General, la documentación que desean hacer valer en la evaluación anual y que esté relacionada con los factores señalados en el ítem anterior.

3. La evaluación del Plan de Ascenso de los Trabajadores Oficiales del SENA, se adelanta "de oficio", es decir, que la administración la realiza sin que medie solicitud de los servidores públicos. La evaluación debe tener como soporte la documentación allegada por los Trabajadores Oficiales a más tardar el **treinta y uno [31] de marzo de 2016** y los certificados que hayan sido incluidos en sus historias laborales antes de dicha fecha.

4. Las modificaciones salariales derivadas de la evaluación del plan de ascenso anual rigen a partir del **primero [1°] de enero de 2016** y deben ser **pagadas por el SENA durante el primer semestre del año**.

Entre el primero [1°] y el veintiocho [28] de abril de 2016, los Coordinadores de Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de las Regionales y Centros de Formación y la Coordinación del Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General deben:

1. Hacer el estudio del plan de ascenso de todos de los Trabajadores Oficiales.
2. Diligenciar y consolidar en **archivo Excel**, la información de las evaluaciones adelantadas incluyendo: nombre del Trabajador Oficial, cédula, cargo, grado actual, nuevo grado, fecha de firma de modificación del contrato, así:

PLAN DE ASCENSO TRABAJADORES OFICIALES 2016

Regional:

	Regional	Centro de Formación/ Despacho	Nombre y apellido del Trabajador Oficial	Cédula de ciudadanía o identificación	Cargo	Grado actual (antes de la evaluación)	Nuevo Grado (una vez se aplica la evaluación)	Fecha de firma de la modificación de contrato.
1								
2								

Nombre y firma Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

3. Comunicar el resultado de la evaluación, a los Trabajadores Oficiales evaluados a más tardar el **[veinte] 20 de abril de 2016**.

4. Resolver en primera instancia las reclamaciones que se presenten y presentar ante el Comité Convencional de la Regional, las reclamaciones que en segunda instancia se instauren, con el objeto que el Comité las resuelva.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Secretaría General

Dirección Calle 57 No. 8-69 Bogotá D.C – PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-008 V01 Pág. 2



5. Proyectar y gestionar las modificaciones de contratos por ascenso.
6. Incluir la modificación del contrato en la hoja de vida del Trabajador Oficial.
7. Reportar y actualizar en el módulo biodata (hojas de vida) kactus, la información de tiempo de servicio y las adiciones de formación y capacitación efectuadas durante la vigencia evaluada a los trabajadores oficiales, con el objeto que sirva como soporte de futuras consultas.
8. Con fundamento en el **Decreto 1083 de 2015**, específicamente los **Artículos 2.2.17.1 al 2.2.17.11**, cada Regional debe registrar y actualizar el formato de hoja de vida en el aplicativo SIGEP con sus **respectivos soportes**, al igual que el formato de Bienes y Rentas (este último correspondiente de la vigencia 2015) del mismo aplicativo.

Los Coordinadores de los Grupos de Apoyo Administrativo Mixto deberán remitir en un solo correo **a más tardar el día trece [13] de mayo de 2016**, a la Coordinación del Grupo de Relaciones Laborales:

1. El consolidado en **archivo Excel (no PDF)** de las evaluaciones realizadas conforme a la tabla denominada **PLAN DE ASCENSO TRABAJADORES OFICIALES 2016**.
2. La copia de las modificaciones de los contratos, con el objeto que se adelante el respectivo ajuste en nómina.

Cordial saludo,


MILTON NUÑEZ PAZ
Secretario General

Proyectó: Diego Fernando Bohórquez 
Grupo Relaciones Laborales.

Vo. Bueno: Carlos Hernán Vargas Hernández 
Coordinador Grupo Relaciones Laborales

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Secretaría General

Dirección Calle 57 No. 8-69 Bogotá D.C – PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-008 V01 Pág. 3