

CIRCULAR

1-7070

3-2021-000057

08/04/2021 1:49:36 p. m.

Bogotá, abril de 2021

PARA: Directores regionales y subdirectores de Centros de Formación Profesional

ASUNTO: Procedimiento selección delegado de Mesas Sectoriales en Comité Técnico de Centro

Estimados reciban un cordial saludo,

Teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo 003 de 2018, Artículo 19, literal e, y para dar cumplimiento a la reglamentación vigente sobre los Comités Técnicos de Centro (Decreto 249 de 2004, artículo 29 y 30 y Acuerdo 008 de 2004 capítulo II), de manera atenta nos permitimos remitir procedimiento a seguir para designación del delegado de la Mesa Sectorial al Comité Técnico de Centro:

Subdirector de Centro de Formación

1. Identificar frente a las líneas medulares de su Centro, la o las Mesas Sectoriales (MS) de mayor interés (máximo 3) candidatas para que deleguen al representante del Comité Técnico de Centro. **Ver anexo de Mesas Sectoriales.**
2. Informar al Grupo de Gestión de Competencias Laborales a través del correo gcompetencialaboral@sena.edu.co si existen organizaciones en la región que participen en las Mesas Sectoriales seleccionadas o pueden ser convocadas y establecer disponibilidad para participar en el Comité Técnico de Centro.
3. Si la organización no hace parte de las Mesas Sectoriales, promover su vinculación con el diligenciamiento del siguiente enlace:

<https://dsnft.sena.edu.co/Candidatos/servlet/com.senaws.wprestroprecarta>

Dirección General
Calle 57 No. 8-69, Bogotá - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co

 **SENAComunica**

4. Manifiestar al correo del Grupo de Gestión de Competencias Laborales (gcompetencialaboral@sena.edu.co), a través de la plantilla de comunicación (anexa) la o las MS relacionadas con el Centro indicando prioridad de selección según interés y los datos que puedan facilitar la definición del representante de la Mesa en el Comité, a más tardar el 30 de abril de 2021.
5. Cuando reciba la respuesta de la Secretaría Técnica de la Mesa Sectorial o del Grupo de Gestión de Competencias Laborales con la información del delegado al Comité Técnico de Centro se deberá contactar al mismo, con el propósito de brindar información sobre el funcionamiento, objetivo y cronograma de reuniones del Comité.

Grupo de Gestión de Competencias Laborales

1. Verificar la información remitida por el Centro de Formación frente a la base de datos disponible en el proceso, de integrantes de la o las MS de interés del Centro o en su defecto identificar posibles organizaciones de la región vinculadas a la o las MS de interés.
2. Remitir solicitud de asignación de delegado al Comité Técnico del o de los Centros de Formación mediante CI POR RADICAR al Subdirector de Centro que ejerce secretaría técnica de la MS según priorización dada por el Centro interesado y si es del caso, anexar información sobre las organizaciones de la región vinculadas a la Mesa encontrada en el aplicativo disponible.
3. Asegurar respuesta a los requerimientos de los Centros respecto a la elección del delegado al Comité Técnico.
4. Consolidar información nacional de representantes de MS en Comités técnicos de Centro.

Subdirector de Centro de Formación que ejerce Secretaría Técnica de MS

1. Analizar solicitud recibida del Centro de formación interesado en tener delegado de la MS en el Comité Técnico e identificar posible candidato o candidatos.
2. Contactar al candidato, socializar información del Comité Técnico y el rol como representante de la MS. Confirmar la disponibilidad de participar en el Comité.
3. Presentar al Consejo Ejecutivo de la Mesa Sectorial información del o de los candidatos para hacer parte del o de los Comités técnicos de Centro según solicitudes y documentar la reunión en acta, la cual se debe remitir al correo del Grupo de Gestión de Competencias Laborales (gcompetencialaboral@sena.edu.co).

4. Enviar comunicación oficial al representante de la organización la designación ante el Comité Técnico del Centro de Formación interesado, con copia al Subdirector de Centro correspondiente, indicando las funciones a desarrollar, la importancia de obtener información que facilite el trabajo de la Mesa Sectorial que representará y suministrando datos del mencionado Subdirector.

Solicitamos a los subdirectores de Centro atender el procedimiento a la mayor brevedad posible con el propósito de contar en el mes de mayo 2021 con los delegados de Mesas Sectoriales en los Comités Técnicos de Centro. Si en el Centro de Formación ya cuentan con este representante agradecemos reportarlo realizando el diligenciamiento en el siguiente enlace: <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas53Sa31XGwaFHqkco6tqvO1ZUQkQ2TUIGTINFVEhKNEoxRDkyUE1RSUesyOS4u>

Por otra parte, el cumplimiento de este ejercicio nos permitirá atender lo establecido en el capítulo 2, artículo 19 y artículo 23 del Acuerdo 003 de 2018, relacionado con deberes de los integrantes del Consejo Ejecutivo y funciones de los Centros Asociados en el que entendemos como Centro Asociado directo aquel que en su Comité Técnico de Centro tenga representante de la Mesa Sectorial e indirecto aquel que desarrolla proyectos de formación, certificación de competencias laborales, gestiona eventos de divulgación en las temáticas que atiende la Mesa Sectorial.

En caso de tener alguna inquietud frente a lo establecido en la circular con gusto le atenderán desde el Grupo de Gestión de Competencias Laborales, Ayda Martínez almartinez@sena.edu.co o a través del correo del grupo gcompetencialaboral@sena.edu.co

Cordialmente,



WILLIAM OROZCO DAZA
Director Sistema Nacional de
Formación para el Trabajo

Anexo: 2 documentos (Listado de Mesas Sectoriales y plantilla de comunicación)

Proyectó: Johanna Buitrago Bermúdez
Cargo: Contratista Grupo de Gestión de Competencias Laborales-DSNFT

Revisó y ajustó: Aida Luz Martínez Gemade
Cargo: Coordinadora Grupo de Gestión de Competencias Laborales-DSNFT