

CIRCULAR

3-2021-000217

10/11/2021 1:48:26 p. m.

1-7071

Bogotá,

**PARA DIRECTORES REGIONALES Y SUBDIRECTORES DE CENTROS DE FORMACIÓN
PROFESIONAL**

ASUNTO: Orientaciones para el proceso de
Gestión de Instancias de Concertación y
Competencias Laborales

Reciban un cordial saludo,

Desde la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo - DSNFT y especialmente el Grupo de Gestión de Competencias Laborales - GGCL, esperamos se encuentren bien y gozando de buena salud junto con sus seres queridos, así mismo aspiramos que sus metas profesionales se estén alcanzando de acuerdo con lo planeado.

En esta ocasión queremos dirigirnos a ustedes, teniendo en cuenta que se aproximan las actividades de cierre de la vigencia 2021 y alistamiento de la vigencia 2022, con el fin de brindar las siguientes orientaciones y lineamientos:

1. Informamos que actualmente se están llevando a cabo reuniones de mesas y elecciones de Consejo Ejecutivo para la vigencia correspondiente, tener en cuenta el Acuerdo 003 de 2018 en el Artículo 14: Consejo Ejecutivo de Mesa "...se elegirá un Consejo Ejecutivo conformado mínimo por siete (7) integrantes y máximo por quince (15)...". Así mismo, recordamos que posteriormente se debe convocar a reunión del Consejo Ejecutivo nombrado, para elegir la presidencia de la Mesa Sectorial, luego se debe remitir comunicación a todos los miembros de la Mesa y Centros Asociados informando acerca de la conformación del Consejo Ejecutivo, elección de presidente y su vigencia.
2. El facilitador de Instancias documentará la conformación del Consejo Ejecutivo a través de actas, registros de asistencia, correos electrónicos y demás soportes en el aplicativo dispuesto y en cumplimiento de la Gestión Documental, así como la correspondiente actualización de la base de datos de integrantes de Mesa y del Consejo Ejecutivo.

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

www.sena.edu.co

 **SENAComunica**

3. El Secretario Técnico junto con el facilitador deben preparar informe con resultados de gestión frente al Plan de Acción 2021 y presentar para aval del Consejo Ejecutivo de la Mesa, lo cual, permitirá realizar la Evaluación de Gestión de Mesa Sectorial y determinar acciones de mejora para el 2022.

Los resultados del Plan de Acción 2021 deben ser registrados por el Facilitador en el aplicativo DSNFT antes del 15 de diciembre de 2021.

4. El boletín para Consejos Sectoriales de Mesas 2021 será elaborado en el Grupo de Gestión de Competencias Laborales de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, a partir de la información registrada en el aplicativo DSNFT, que será remitido a los integrantes de las Mesas vinculadas al mismo, por lo tanto, es fundamental que los facilitadores verifiquen y aseguren la calidad de la información en las bases de datos registradas en el aplicativo.
5. El Secretario Técnico debe definir junto con el Consejo Ejecutivo el Plan de Acción 2022, teniendo en cuenta las líneas de acción estratégicas, misionales y de apoyo; será registrado por el Facilitador de la Mesa en el aplicativo DSNFT a más tardar el 15 de diciembre del 2021.

Es importante que el plan de acción contemple actividades y estrategias para el cumplimiento del mismo y que permita dinamizar y posicionar la Mesa Sectorial como una instancia consultiva.

En cuanto a la línea de acción misional de Normalización, no se contemplará en el Plan de Acción de la Mesa, por cuanto la Programación Anual de Normalización (PAN) será resultado del ejercicio que liderará el Metodólogo de Normalización teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Requerimientos de los grupos de interés (Diseño curricular, Certificación de Competencias Laborales, Cualificaciones, integrantes de Mesas).
- b. Criterios relacionados con legislación, política pública y desarrollos tecnológicos que afectan el desempeño de los trabajadores.
- c. Análisis de los productos en cuanto a fecha de revisión y fase de normalización en la que se encuentran.

- d. Revisión y análisis de la información publicada de la Estructura Funcional de la Ocupación y el estado de las funciones asociadas. Desde el Grupo de Gestión de Competencias Laborales se proporcionará a los metodólogos de normalización documento base para el análisis.

Una vez se cuente con la PAN concertada en su versión definitiva, esta será registrada desde el Grupo de Gestión de Competencias Laborales en el aplicativo DSNFT y hará parte integral del plan de acción de la Mesa Sectorial para la vigencia.

Desde la Secretaría Técnica se remitirá al Consejo ejecutivo de la Mesa la línea misional (Programación Anual de Normalización) definitiva para su aval, registrando la actividad en acta de la Mesa.

6. El Subdirector de Centro que ejerce Secretaría técnica de Mesa junto con el Facilitador del proceso, atenderán las solicitudes remitidas por los Centros de Formación frente a la designación del delegado de Mesa Sectorial ante Comités Técnicos de Centro con base a las indicaciones brindadas en la Circular General No. 01-3-2021-000057 de fecha 08 de abril de 2021 - Procedimiento selección delegado de Mesas Sectoriales en Comité Técnico de Centro, con el fin de asegurar el cumplimiento de la reglamentación vigente y teniendo así la posibilidad de obtener información de los territorios que atienden el sector de la Mesa.

Una vez se disponga de la información de los delegados de Mesa Sectorial en comité(s) técnico (s) de Centro, el Facilitador debe registrar los datos de los representantes de la MS para los Comités de Centro en la funcionalidad Centros de Formación en el aplicativo DSNFT y en el formulario publicado en el link <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas53Sa31XGwaFHqkco6tqvO1ZUQkQ2TUIGTINFVEhKNEoxRDkyUE1RSUyOS4u>

7. Una vez se reciba información sobre Centros asociados para las Mesas Sectoriales, es necesario que el secretario técnico junto con el facilitador preparen información de la correspondiente Mesa e inviten a subdirectores a participar en las reuniones previstas para el cierre de año y las futuras, quienes promoverán la vinculación de organizaciones en sus respectivas regiones, de tal forma que la Mesa Sectorial tenga representatividad nacional y mayor posicionamiento.



Los Facilitadores del proceso registrarán los Centros asociados en el aplicativo DSNFT con el propósito de asegurar el envío de información permanente de la Mesa Sectorial.

Por último, queremos recordar que, dentro de los compromisos de los secretarios técnicos, los integrantes de las instancias de concertación (Mesas y Consejos sectoriales) y los Consejos Ejecutivos de Mesa, se encuentra establecido: facilitar e identificar expertos técnicos para la conformación de comités que contribuyan a la normalización de competencias laborales. Agradecemos fortalecer y generar estrategias que desde estas instancias y roles se cumplan para mitigar dificultad manifestada en la vigencia para la consecución de expertos, contribuyendo de esta manera a la conformación del Banco de expertos técnicos.

En caso de tener alguna duda o inquietud con gusto serán atendidos por la coordinadora del Grupo de Gestión de Competencias Laborales Ayda Luz Martínez Gemade al correo almartinez@sena.edu.co.

Gracias por la atención.

Cordialmente,

WILLIAM OROZCO DAZA
Director Sistema Nacional de
Formación para el Trabajo

Anexo: Acuerdo 0003 de 2018

Proyectó:

Lady Quevedo, Grupo de Gestión de Competencias Laborales

Dina Heidy Ahmad Fonseca, Grupo de Gestión de Competencias Laborales

Revisó:

Francisco Ricardo Restrepo Moya, Abogado Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

Ayda Luz Martínez Gemade, Coordinadora Grupo de Gestión de Competencias Laborales.

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

www.sena.edu.co

📍 📞 📧 SENAComunica