

CIRCULAR 235 DE 2011

(agosto 19)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Bogota D.C.

PARA: DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO, METODÓLOGOS DE NORMALIZACIÓN, LÍDERES Y AUDITORES DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

ASUNTO: Lineamientos Procesos de Normalización y Certificación de Competencias Laborales

Es nuestro interés puntualizar algunos aspectos relacionados con los procesos que se orientan en el Grupo de Normalización, Certificación y Gestión del Talento Humano, y cuya coordinación está a cargo de Ayda Luz Martínez Gemade.

A. NORMALIZACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

1. El estado de las Normas de Competencia Laboral cuya vigencia se encuentra expirada, no estarán publicadas en el aplicativo dispuesto por esta Dirección, por lo tanto no pueden ser utilizadas en los programas de formación, ni en procesos de Certificación de Competencias Laborales.

En caso que estas Normas hayan sido utilizadas para Diseño Curricular o tengan procesos de certificación en ejecución, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

a. Convocar al Consejo Ejecutivo de Mesa y autorizar extensión de vigencia máximo hasta la terminación de los procesos formativos o de certificación.

b. Durante el periodo de extensión de vigencia se deberá, priorizar el trabajo de los metodólogos de normalización, quienes conjuntamente con el equipo técnico revisarán las normas, con el fin de establecer frente a la realidad del sector, si la Norma de competencia debe ser:

- Confirmada

- No Vigente

- Actualizada

c. Cualquier decisión tomada por el equipo técnico sobre el estado de la Norma será informada al Consejo Ejecutivo y a esta Dirección con los soportes correspondientes (actas, registro de expertos)

2. Debe ser prioridad de la Mesa el análisis metodológico de las Normas de competencia que no hacen parte del proceso misional de la Mesa. Como resultado de este el Metodólogo de Normalización debe presentar al Consejo Ejecutivo propuesta en la que se indique el nombre de la Mesa al que debe enviarse el producto.

Para tal fin, se elaborará acta donde se registre el aval del Consejo y preparará comunicación oficial remitiéndolas al asesor del grupo de Normalización, Certificación y Gestión de Talento Humano de esta Dirección.

Al recibir productos de otras mesas, el Metodólogo de Normalización procederá a convocar expertos técnicos para su revisión con el fin de establecer si la Norma recibida es una función que no se tenía normalizada y se adoptará directamente o si por el contrario se requiere contemplar en normas existentes.

3. Para presentar Normas al Consejo Directivo Nacional del SENA es necesario remitir los siguientes documentos:

- a. Norma de Competencia Laboral con su respectivos Instrumentos de evaluación.
- b. Comunicación del Presidente de la Mesa dirigida a esta Dirección en la que solicite la presentación de los productos.
- c. Acta de Consejo General de Mesa (firmada y escaneada) donde se registre el aval de las Normas de Competencia Laboral.
- d. Registro de expertos técnicos que participaron en la elaboración, verificación técnica de las Normas e instrumentos de evaluación.

4. Por ningún motivo los Metodólogos de Normalización entregarán a usuarios internos o externos Normas de Competencia Laboral que no hayan surtido los procedimientos establecidos.

5. El Metodólogo de Normalización es responsable de:

- a. Orientar el proceso de Normalización con los expertos técnicos de acuerdo con los procedimientos establecidos. En el caso de liderar equipos técnicos, este trabajo debe ser desarrollado en coordinación con el Metodólogo de la Mesa Sectorial correspondiente.
- b. Revisar la vigencia de las Normas de competencia Laboral de la Mesa Sectorial, verificando que esta sea superior a seis (6) meses. De no ser así, deberá preparar informe para el Consejo ejecutivo y obtener autorización para su revisión inmediata.
- c. Participar en reuniones con metodólogos de diseño curricular para orientar el análisis de las Normas de Competencia, evitando así la elaboración de las denominadas "Normas para diseño curricular".
- d. Apoyar al líder del proceso de Evaluación - Certificación en la consecución de expertos técnicos para la elaboración de Instrumentos de Evaluación.
- e. Analizar metodológicamente las Normas de Competencia que no corresponden a la misión de la Mesa Sectorial o aquellas que son remitidas por otras Mesas Sectoriales.
- f. Documentar el proceso de Normalización.

B. CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

1. Todas las Normas de Competencia Laboral deben disponer de instrumentos de evaluación y para ello el líder del proceso de certificación deberá trabajar en coordinación con el metodólogo de normalización para la consecución de expertos técnicos del sector y orientar la elaboración de

los mismos. Estos instrumentos deben ser remitidos únicamente al correo electrónico bancoinstrument@misena.edu.co con los correspondientes soportes teniendo en cuenta los lineamientos dados en la Circular No. 3- 2011 - 000188 del 6 de julio de 2011.

Respecto al requisito para los evaluadores, relacionado con que deben estar certificados en la norma de competencia laboral a evaluar, es necesario aclarar que ellos deben contar con esta certificación a más tardar en diciembre de 2012. Por otra parte, recordamos que los Evaluadores deben cumplir con los requerimientos de Ley relacionados con el área técnica de dominio. Ejemplo: Transporte: tener licencia de conducción y estar a paz y salvo en el SIMIT (Sistema Integral de Multas e Infracciones en el Tránsito)

2. Se reitera que la Auditoría al proceso de Evaluación y Certificación debe ser desarrollada por funcionarios de otro Centro.

En las Regionales en las que existe un solo Centro, el asesor de este Grupo, coordinará la consecución de un auditor.

En las regionales que cuentan con más de dos Centros, se recomienda que el Coordinador Misional Regional o en su defecto en consenso de grupo de líderes del proceso de evaluación y certificación se realice la asignación y programación de los auditores, para asegurar su disponibilidad.

3. Es necesario tener en cuenta las siguientes definiciones al momento de desarrollar procesos de evaluación y certificación:

- Momento: número de veces que se debe recoger evidencias de acuerdo con lo establecido en la norma de competencia laboral.

- Oportunidad: número de veces que puede repetirse la recolección de la evidencia porque no se obtuvo el resultado esperado.

- Intento: número de veces que puede repetirse el proceso después de haberse emitido el juicio de competencia.

4. En caso de presentarse dificultades para el registro de información u obtención de datos del proceso en el aplicativo de Gestión Académica de Centros, solicitamos reportarlo al correo nguevara@sena.edu.co, indicando la situación, usuario y password del centro.

5. Las responsabilidades del Líder del proceso de Certificación en cada Centro son:

a. Coordinar el desarrollo del proceso de acuerdo con los lineamientos establecidos, incluyendo la evaluación y certificación de los funcionarios SENA.

b. Orientar la elaboración de instrumentos de evaluación con expertos técnicos del sector.

c. Gestionar la remisión, solicitud, administración y custodia de los instrumentos de evaluación.

d. Formular, desarrollar y realizar seguimiento de proyectos de evaluación y certificación.

e. Coordinar y/o desarrollar la formación de evaluadores.

C. ASPECTOS GENERALES PARA LOS PROCESOS

1. A partir del 22 de agosto se publicará en el sitio web <http://dsnft.wikispaces.com/archivos> con resultados del proceso de Certificación de competencias laborales, directorio de: Mesas Sectoriales, líderes de evaluación, metodólogos de normalización, auditores y asesores asignados a cada Centro de Formación y Mesa Sectorial. En caso de tener alguna observación o comentario por favor enviarlo a su respectivo asesor.

2. Con miras a generar redes de conocimiento que nos permita fortalecer la gestión de las Mesas Sectoriales, el desarrollo de los procesos de Normalización, Certificación y Gestión del Talento Humano, unificar criterios, realizar acciones de formación o actualización de los diferentes actores de los procesos, compartir buenas prácticas, proponer proyectos nacionales e internacionales, revisar y actualizar procedimientos, se ha zonificado el país en seis (6) Nodos regionales detallados a continuación. Para su gestión y dinámica se suministrará mayor información en eventos que se programarán durante el presente semestre.

- NODO CENTRO: Amazonas, Arauca, Caquetá, Cundinamarca, Distrito Capital, Guainía, Guaviare, Huila, Meta, Vaupés, Vichada

- NODO EJE CAFETERO: Caldas, Quindío, Risaralda, Tolima

- NODO COSTA CARIBE: Atlántico, Bolívar, Cesar, Córdoba, Guajira, Magdalena, San Andrés, Sucre

- NODO ANTIOQUIA - CHOCÓ: Antioquia, Chocó

- NODO ÑOR-OCCIDENTE: Boyacá, Casanare, Santander, Norte de Santander

- NODO SUR-OCCIDENTE: Cauca, Nariño, Putumayo, Valle

3. Los datos de los funcionarios del Grupo de Normalización, Certificación y Gestión del Talento Humano, encargados de acompañar la gestión de los procesos en los Centros de Formación podrán ser consultados en el link mencionado anteriormente.

Se invita a los Directores Regionales y Subdirectores de Centro a convocar al sector productivo a participar de las acciones programadas por las Secretarías Técnicas de las Mesas sectoriales para ampliar su cobertura y organizar proyectos regionales de Normalización, Certificación de Competencias Laborales, Innovación y Desarrollo Tecnológico y Formación Especializada que permitan fortalecer la competitividad de la región.

Agradecemos la atención a las anteriores orientaciones y estaremos atentos a resolver cualquier inquietud que se presente.

Cordialmente,

GLORIA INÉS ACEVEDO ARIAS

Directora Sistema Nacional de Formación para el Trabajo



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)



logo