

CIRCULAR 339 DE 2012

(octubre 9)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Bogotá, D.C.

Para: Directores Regionales y Subdirectores de Formación Profesional Integral
Asunto: Programa de incentivos.

Con el fin de dar cumplimiento a los programas de incentivos pecuniarios y no pecuniarios para la presente vigencia, de conformidad a lo establecido en el Decreto [1227](#) de 2005, les informo los parámetros que se deben tener en cuenta:

1- Para la selección del mejor funcionario de carrera administrativa de la Entidad y de los mejores empleados de carrera de cada uno de los niveles jerárquicos, así como del mejor empleado de libre nombramiento y remoción, con desempeño laboral en niveles de excelencia de conformidad con lo establecido en los artículos [77](#), [78](#) y [79](#) del Decreto 1227 del 21 de abril de 2005, se debe realizar con base en la evaluación del desempeño laboral, tanto para los funcionarios de carrera administrativa, como para los de libre nombramiento y remoción.

En cada Regional se debe instalar el Comité de Incentivos de conformidad con lo establecido en la Resolución [3588](#) del 3 de diciembre del 2010, para dar inicio al proceso de selección; De las deliberaciones y decisiones que se tomen se elaborará un Acta que deberán firmar todos los miembros del Comité Regional y será enviada al Comité Nacional, antes del 19 de octubre del 2012, para que el Comité Nacional pueda hacer la selección a nivel Nacional.

El funcionario responsable de los procesos de Gestión Humana en cada Grupo de Apoyo Administrativo, debe remitir al Comité de Incentivos Regional, el listado de los empleados que hayan alcanzado en la evaluación del desempeño niveles de excelencia y cumplan los requisitos establecidos en el Decreto [1227](#) del 2005. El Comité Regional seleccionará al mejor empleado de carrera de cada nivel jerárquico y el mejor de libre nombramiento y remoción, así mismo seleccionará entre estos el mejor de la Regional. En caso de empate se deberán tener en cuenta los aportes establecidos en el artículo [tercero](#) de la Resolución 0102 del 31 de enero del 2012.

2- Selección del mejor equipo de trabajo con base en lo determinado en el artículo [82](#) del Decreto 1227 de 2005, y al cronograma establecido en el anexo de esta circular.

Cordialmente,

JAIME RAMON GOMEZ PASCUALI

Secretario General

INSTRUCTIVO

PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE TRABAJO DE EQUIPOS

El presente formato debe ser utilizado para la inscripción y formulación de Proyectos que se

sometan a consideración del Comité Nacional de Incentivos del SENA.

El formato es de obligatoria observancia y debe ser diligenciado en la totalidad de los Ítems que apliquen al proyecto presentado.

Los Proyectos deben ser concertados con los Subdirectores de Centros o dependencias, considerando los siguientes aspectos:

1. La concertación no implica limitar el Proyecto a las acciones que el SENA desarrolla actualmente.
2. La concertación se propone para evitar la duplicidad. El Comité Nacional definirá el grado de duplicidad de los proyectos para cualquier eventualidad.
3. Las solicitudes de Proyectos, sin excepción, deben presentarse como proyectos específicos formulados con la metodología establecida por el SENA.
4. La metodología para la formulación de estos proyectos establecida por el SENA, se concibe como un proceso sistemático y lógico, que el Formato refleja. Inicia con el planteamiento del problema que se busca resolver, el análisis de los objetivos que definen en forma realista los logros que se obtendrán, expresados en metas, y las actividades que constituyen los insumos necesarios para alcanzarlos.
5. Garantizar que los resultados de los Proyectos, estén en función de la transferencia de conocimientos y al servicio de la Formación Profesional Integral.

El formato para la presentación de proyectos está organizado así:

I. INFORMACION GENERAL

1. IDENTIFICACION DEL PROYECTO

1.1 TIPO DE PROYECTO

1.2 CARACTERISTICA DEL PROYECTO

1.3 IDENTIFICACION DE LOS PROPONENTES

II. DESCRIPCION DEL PROYECTO

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y UBICACIÓN DEL PROYECTO

2. CONTENIDO Y ALCANCE

2.1 OBJETIVO

3. COBERTURA

3.1 GEOGRAFICA

3.2 POBLACION

3.3 APLICACIÓN E IMPACTO

3.3.1 EL SENA

3.3.2 EL SECTOR PRODUCTIVO

4. ESTRATEGIA DE EJECUCION

4.1 METODOLOGIA

III. PLAN OPERATIVO

1. CRONOGRAMA DEL PROYECTO

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE TRABAJO DE EQUIPOS

I. INFORMACIÓN GENERAL

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

1. Título del Proyecto, diligencie únicamente este espacio, indicando en forma concisa la denominación o nombre. Tenga presente que el título es parte de la imagen del proyecto.

1.1. Tipo de Proyecto, Marque con una x la opción correspondiente.

1.2. Característica del proyecto, Marque con una x la opción correspondiente

Proyectos. Los equipos de trabajo que participen en los planes de incentivos pecuniarios tendrán por objeto proponer y desarrollar proyectos Técnicos, Tecnológicos, Pedagógicos, operativos o administrativos que sean aplicables en el corto plazo, en la innovación o mejora de la formación profesional integral, el diseño curricular, el mejoramiento de la efectividad y calidad de los procesos administrativos y operativos con el propósito de fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional del SENA.

1.3. IDENTIFICACIÓN DE LOS PROPONENTES. Se refiere a los servidores públicos del SENA que presentan el Proyecto. Coloque el No. Telefónico, fax, apartado aéreo y correo electrónico de uno de los líderes del proyecto.

Registre los datos solicitados para identificar y ubicar los proponentes. En Actividad Principal, descríbala en forma clara.

II. DESCRIPCION DEL PROYECTO

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y UBICACIÓN DEL PROYECTO.

Haga el planteamiento del problema, en forma clara y precisa, teniendo en cuenta que es necesario describirlo, ubicarlo y delimitarlo. En la caracterización, refiérase a las causas y factores más relevantes que en última instancia originan el problema y dan cuenta de su magnitud. Adicionalmente, reseñe cuál ha sido la evolución del problema y de qué manera afecta la competitividad laboral y/o empresarial. Finalmente, especifique alrededor de qué elementos se debe centrar la solución del problema.

2. CONTENIDO Y ALCANCE DEL PROYECTO.

Tenga presente que el Proyecto debe estructurarse en forma lógica, relacionando objetivos, actividades, recursos y metas. Recuerde, un proyecto claramente formulado facilita la gestión. En

cuanto al alcance, haga explícitos sólo aquellos aspectos con los que se comprometería el Proyecto.

2.1. Objetivo de Desarrollo.

Equivale a la finalidad u objetivo superior que persigue el proyecto. Establézcalo de manera concreta, realista, verificable y direccionada al cumplimiento de la finalidad esencial. Recuerde que no puede plantearse en forma vaga ni generalista. No debe expresarse como un medio o un proceso.

En la medida que los objetivos específicos contribuyen de manera significativa y acumulativa a alcanzar el objetivo de desarrollo o superior, se convierten en referentes centrales para orientar el proyecto.

3. COBERTURA.

3.1. Geográfica, marque con una X el área de influencia del Proyecto.

3.2. Poblacional. Especifique el tipo y número de beneficiarios que atenderá el proyecto.

3.3. APLICACIÓN E IMPACTO.

3.3.1. En forma concreta señale los mecanismos y medios previstos para difundir y transferir los resultados del proyecto al SENA y la manera como se incorporará a la Formación Profesional.

3.3.2 En forma concreta señale los mecanismos y medios previstos para difundir y transferir los resultados del proyecto al Sector Productivo.

Recuerde que la transferencia debe contribuir a fortalecer la competitividad de los subsectores cubiertos por el proyecto.

4. ESTRATEGIA DE EJECUCIÓN.

4.1. Metodología

De manera resumida exponga la estrategia o camino que tiene previsto para ejecutar el proyecto y alcanzar los objetivos. Tenga en cuenta que la metodología debe ser consistente con los antecedentes del problema, con los objetivos, las metas y los recursos disponibles.

Tenga presente que en estos proyectos es esencial prever la transferencia y por tanto la metodología empleada debe considerar esta obligación del Ejecutor.

III. PLAN OPERATIVO

1. CRONOGRAMA DEL PROYECTO. Recuerde que los proyectos deben ser desarrollados de acuerdo con el cronograma de trabajo.

1- Divulgación	Hasta el 31 de octubre de 2012
2- Inscripción de los proyectos por parte de los integrantes de los equipos de trabajo: en la Dirección General en la Secretaría General, en las Regionales en el Despacho del Director y en las Oficinas de los Subdirectores de los Centros de Formación Profesional Integral.	1 al 30 de noviembre de 2012
3- Elaboración de los proyectos	3 de diciembre de 2012 al 30 de abril del 2013
4- Entrega de los proyectos totalmente terminados, en la Dirección General, el Despacho del Director y en las Oficinas de los Subdirectores de los Centros de Formación Profesional Integral.	17 de mayo del 2013
5- Realización de audiencias públicas para la sustentación de los trabajos en los auditorios o salones que señale la Secretaría General de la Dirección General y cada una de las Regionales.	Del 20 al 30 de mayo de 2013
6- Evaluación de los proyectos por parte del Jurado Calificador en la Dirección General y en las Regionales.	Del 4 al 28 de junio de 2013
7- Remisión por parte del Director Regional del proyecto del mejor Equipo de Trabajo a la Secretaría General de la Dirección General.	Del 8 al 19 de julio de 2013
8- Entrega de los proyectos al Jurado Calificador Nacional por parte de la Secretaría General del SENA.	31 de julio de 2013
9- Evaluación de los proyectos de los Equipos de Trabajo por parte del Jurado Calificador Nacional en la Dirección General.	Del 1 al 30 de agosto de 2013
10- Entrega de los resultados del Jurado Calificador Nacional al Comité Nacional de Incentivos.	Del 2 al 6 de septiembre de 2013
11-Selección del mejor Equipo de Trabajo a nivel nacional por parte del Comité Nacional de Incentivos de conformidad con la evaluación presentada por el Jurado Calificador Nacional.	4 de octubre de 2013
12- Proclamación y entrega del premio pecuniario al mejor Equipo de Trabajo a nivel nacional mediante acto administrativo del Director General del SENA, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1227 de 2005	30 de noviembre de 2013

—

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)

