

SSEMI

**Sistema Salarial de Evaluación por Méritos para los
Instructores del Servicio Nacional de Aprendizaje –
SENA**

DECRETO 1424-1998

Decreto 3009 de 2005



SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS DEL SENA

DECRETO 1424/1998.

**CAPITULO I.
DEL SISTEMA SALARIAL DE INSTRUCTORES**

ARTICULO 1- 4

**CAPITULO II.
DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA**

ARTICULO 5-30

**CAPITULO III.
DEL INGRESO AL SISTEMA**

ARTICULO 31-32

**CAPITULO IV.
DE LA EVALUACION ORDINARIA ANUAL**

ARTICULO 33 -38

**CAPITULO V ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE
EVALUACION**

ARTICULO 39-46 -- Decreto 3009 de 2005



CAPITULO II. DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA

ARTICULO 5o. DEFINICION DEL SISTEMA.

ARTICULO 6o. FACTORES A EVALUAR. La evaluación por méritos se hará sobre los siguientes factores:

- Experiencia
- Evaluación del desempeño
- Producción técnico pedagógica
- Educación

ARTICULO 7o. EXPERIENCIA.

La experiencia puede ser profesional, técnica, pedagógica y relacionada.

ARTICULO 8o. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA. --- División de Recursos Humanos

ARTICULO 9o. ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA. Expedida por Competente o por terceros.

CAPITULO II. DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA

ARTICULO 10. ASIGNACION DE PUNTOS POR EXPERIENCIA.

Por cada año de experiencia externa a la entidad, se asignará un (1) punto.

Por cada año de experiencia en la entidad se asignarán dos (2) puntos.

ARTICULO 11. LIMITES A LA ASIGNACION DE PUNTOS POR EXPERIENCIA

1. No se asignarán puntos cuando, en cada año, se presentan licencias no remuneradas mayores a treinta (30) días calendario.

2. Cuando se acrediten experiencias simultáneas, sólo se aceptará una de ellas por el mismo período.

3. Una vez incorporado el funcionario en el sistema en la evaluación ordinaria anual únicamente se tendrá en cuenta la experiencia acreditada en el Sena.

4. En la evaluación inicial o de ingreso al sistema se asignará un máximo de veintiséis (26) puntos.

ARTICULO 12. EVALUACION DEL DESEMPEÑO.

ARTICULO 13. ASIGNACION DE PUNTOS POR LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO.

a) Igual o superior al 85% del total de puntos posibles de obtener, se asignarán dos (2) puntos.

b) Igual o superior al 75%, e inferior al 85% de puntos posibles de obtener, se asignará un (1) punto.



CAPITULO II. DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA

ARTICULO 14. PRODUCCION TECNICO PEDAGOGICA.

ARTICULO 15. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS PRODUCTOS TECNICOPEDAGOGICOS.

- a) Corresponder a los objetivos del proceso **de formación profesional**;
- b) Ser distintos en cuanto a sus funciones a productos ya probados y aceptados tanto por el Sena como por otras entidades;
- c) Corresponder **a un diseño curricular** para asegurar su coherencia e interrelación.

SINDESENA

SINDICATO DEL SENA



CAPITULO II. DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA

ARTICULO 20. PRODUCCION TECNICA Y PEDAGOGICA EN GRUPO. hasta por tres (3) personas,

ARTICULO 21. PROPIEDAD DE PRODUCTOS TECNICO PEDAGOGICOS.

ARTICULO 22. EDUCACION. contenidos académicos realizados en establecimientos o instituciones educativas, públicas o privadas, oficialmente reconocidas y aprobadas, que conduzcan a la obtención de certificados, títulos o grados.

SINDESENA

SINDICATO DEL SENA



CAPITULO II. DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA

ARTICULO 23. ASIGNACION DE PUNTOS POR EL FACTOR DE EDUCACION.

1. Por cada año aprobado de educación básica secundaria y media se asignarán cuatro (4) puntos.
2. Por el título o certificado de aptitud profesional como instructor se asignarán cuatro (4) puntos.
3. Por el certificado de aptitud profesional de trabajador calificado se asignarán quince (15) puntos.
4. Por el certificado de aptitud profesional en el modo de formación técnica se asignarán treinta (30) puntos.
5. Por cada semestre aprobado de educación en formación técnica profesional se asignarán cuatro (4) puntos, y por la acreditación del título correspondiente se asignarán cuatro (4) puntos.
6. Por cada semestre aprobado de educación en formación tecnológica se asignarán cuatro (4) puntos y por la acreditación del título correspondiente se asignarán ocho (8) puntos.
7. Por cada semestre aprobado de educación universitaria se asignarán cinco (5) puntos, y por la acreditación del título correspondiente se asignarán diez (10) puntos.
8. Por el título de formación avanzada o de postgrado en el programa de especialización, con duración mínima de un (1) año académico, se asignarán doce (12) puntos.
9. Por el título de formación avanzada o de postgrado en el programa de maestría, con duración mínima de un (1) año académico, se asignarán quince (15) puntos.
10. Por el título de formación avanzada o de postgrado en el programa de doctorado, se asignarán

CAPITULO II. DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA

ARTICULO 24. La asignación de puntaje por educación se someterá a las siguientes reglas:

1. Los estudios superiores (de pregrado y postgrado) deberán ser oficialmente aceptados en el país.
2. Para efectos de la valoración las licenciaturas y la formación tecnológica con la correspondiente especialización tecnológica se considerarán como programas de formación universitaria o profesional.
3. Los estudios acreditados en los diferentes programas de educación superior deberán tener **relación directa o afinidad con las funciones del instructor.**
4. Por cada semestre de **carreras no afines al puesto de trabajo**, se asignarán dos (2) puntos.
5. La asignación de puntos por el factor de educación se hará de acuerdo con la ponderación antes señalada, siempre y **cuando los estudios realizados no sean inferiores al nivel de escolaridad exigido para el respectivo cargo en el Manual de Funciones y Requisitos Mínimos.**
6. Para el ingreso de los servidores al sistema, se dará puntaje a todos los estudios que ha cursado, incluso los exigidos para reunir los requisitos mínimos del empleo señalado en el Manual de Funciones y Requisitos Mínimos, según la ponderación antes descrita.

ARTICULO 25. REGISTRO Y AUTENTICACIONES.

Los títulos y certificados de educación obtenidos en el exterior se someterán a los requisitos que sobre registros, autenticaciones y homologaciones con los títulos expedidos en el país determinen las disposiciones vigentes sobre la materia.

CAPITULO II. DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA

ARTICULO 26. CAPACITACION TECNICA Y PEDAGOGICA.

1. Que sean impartidas sin sujeción a períodos de secuencia regulada.
2. **Que tenga afinidad con el área de trabajo en la que se desempeña el funcionario.**
3. **Que conduzca al desarrollo de la formación profesional integral y al desempeño del funcionario, en los aspectos tecnológicos, metodológicos, administrativos y actitudinales.**
4. Que no conduzcan a grados ni títulos académicos.
5. Que la duración de cada acción no sea inferior a quince (15) horas.
6. **Que corresponda a eventos no repetidos para lo cual se deberá presentar el respectivo programa.**

CAPITULO II. DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA

ARTICULO 27. ASIGNACION DE PUNTOS POR CAPACITACION TECNICA Y PEDAGOGICA.

Por cada ciento veinte (120) horas, 2 puntos.

Superior a treinta (30) horas y sea meramente asistencial, mitad,

PARAGRAFO. Para la evaluación inicial

- a) De 120 a 500 horas: 3 puntos
- b) De 501 a 1.000 horas: 5 puntos
- c) De 1.001 a 1.500 horas: 8 puntos
- d) De 1.501 horas en adelante: 12 puntos

ARTICULO 28. ACUMULACIONES DE PUNTAJES. Las horas de capacitación no puntuadas en el período anual evaluado, serán acumuladas para el siguiente período.

ARTICULO 29. CERTIFICACIONES SOBRE CAPACITACION.

- a) Nombre o razón social de la entidad;
- b) Nombre y contenido del curso;
- c) Intensidad horaria;
- d) Fecha de realización;
- e) Carácter de la acción (aprobatória o asistencial)..

ARTICULO 30. DETERMINACION DE GRADOS DE REMUNERACION.

GRADO 1 32 GRADO 20 203

CAPITULO III. DEL INGRESO AL SISTEMA

ARTICULO 31. PERSONAL VINCULADO, fue en el momento de aplicación en 1998.

ARTICULO 32. PERSONAL NO VINCULADO.

CAPITULO IV. DE LA EVALUACION ORDINARIA ANUAL

ARTICULO 33. PERIODICIDAD DE LA EVALUACION.

Entre el primero de enero y el 31 de diciembre de cada año,

Desde la fecha de corte de la última evaluación del funcionario, hasta el 31 de diciembre del año inmediatamente anterior

Los efectos fiscales del reconocimiento del nuevo grado

PARAGRAFO. La ponderación del factor evaluación de desempeño se hará con la última calificación anual de servicios que se encuentre en firme.

ARTICULO 34. PRESENTACION DE SOLICITUDES. último día hábil del mes de febrero.

CAPITULO IV. DE LA EVALUACION ORDINARIA ANUAL

ARTICULO 37. TRAMITE DE LA SOLICITUD.

1. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento
2. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento presentará al Comité Técnico Pedagógico los productos
3. Tres (3) días hábiles después de la presentación se reunirán los respectivos Comités para revisar las valoraciones y producir las actas con los resultados correspondientes, para ser enviados al Comité Nacional de Evaluación del Sistema para su aprobación.
4. La División de Recursos Humanos de la Dirección General recibirá y consolidará
5. Con base en estas planillas, el Director General, Regional o Seccional,.

ARTICULO 38. RECURSOS. Contra las citadas resoluciones proceden los recursos de reposición ante la autoridad que expida el acto administrativo y el de apelación ante el Director General.

CAPITULO V. ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE EVALUACION

ARTICULO 39. RESPONSABLES. La administración del sistema de Evaluación por Méritos será responsabilidad de:

- En la Dirección General, del Comité Nacional de Evaluación y del Comité Técnico Pedagógico Nacional.
- En las Regionales y Seccionales, del Comité Regional o Seccional de Evaluación y del Comité Técnico Pedagógico Regional o Seccional.

ARTICULO 40. INTEGRACION DEL COMITE NACIONAL DE EVALUACION. (Decreto 3009 de 2005.)

El Comité Nacional de Evaluación estará integrado por:

- a) El **Secretario General o su delegado, quien lo presidirá;**
- b) El **Director Administrativo y Financiero o su delegado;**
- c) El **Coordinador del Grupo de Gestión Humana de la Secretaría General o quien haga sus veces;**
- d) **Dos (2) representantes de los instructores, designados por la organización sindical.**

EJEMPLO DE RESOLUCIÓN

-xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx: Descontar 57 horas por las siguientes razones: 40 horas del Curso Para Empleados de Carrera Administrativa Sujetos al Sistema de Evaluación de la CNSC, **por no pertenecer al área de desempeño**, 17 horas por el Curso Be Lingual de Aprendizaje de Inglés, debido a que realizó un curso con la misma temática y en la misma vigencia.

-xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx: Descontar 64 horas por las siguientes razones: 40 horas por el Curso Guía Para la Dirección de Proyectos, **por temática repetitiva básica en su formación profesional**, 24 horas por el curso Competencias claves y socioemocionales, **por temática repetitiva inmersa en el Diplomado en Inteligencia Emocional, realizado en la misma vigencia.**

-Txxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx: Descontar 160 horas por las siguientes razones: 40 horas por el Curso Técnicas Para la Preparación de Bebidas a Base de Café, **por no pertenecer al área de desempeño (ambiental)**, 40 horas por el Curso Para Empleados de Carrera Administrativa Sujetos al Sistema Tipo de Evaluación de la CNSC, por no pertenecer al área de desempeño (ambiental), 40 horas por el curso Administración de recursos humanos, por no pertenecer al área de desempeño (ambiental), 40 horas por el Curso Manejo de productos químicos, por temática repetitiva básica en su formación profesional.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx: Descontar 500 horas del Curso Orientación de Procesos de Formación, ya que este se realizó en el año 2011 mucho antes de su ingreso a la entidad (2018). Este soporte lo debió presentar en la evaluación SEMMI de ingreso.



RESOLUCIÓN No. 17-00637 DE 2020

“Por la cual se establecen los grados de remuneración de los instructores de la Regional CALDAS en el Sistema Salarial de Evaluación por Méritos para Instructores-SSEMI”

CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	VIGENCIAS EVALUADAS	PUNTAJE ACUMULADO	EXPERIENCIA	ESTUDIOS							CAPACITACION			P.T.P	EVAL.	PUNTAJE TOTAL DEL PERÍODO	PUNTAJE TOTAL ACUMULADO	GRADO ACTUAL	NUEVO GRADO		
				PUNTAJE EXPERIENCIA VIGENCIAS EVALUADAS	TECNICO PROFESIONAL	TECNÓLOGO	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA	UNIVERSIDAD	ESPECIALIZACIÓN	MAESTRÍA	DOCENTADO	PUNTAJE TOTAL ESTUDIOS	EXCEDENTE HORAS PERÍODO ANTERIOR	HORAS PERÍODO	PUNTAJE CAPACITACIÓN	HORAS EXCEDENTES					PRODUCCIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA	PUNTAJE EVALUACIÓN DESEMPEÑO
16075003		1	172	2								0	0	980	16	20		2	20	192	16	18
10286065		1	165	2								0	16	80	0	96		2	4	169	15	16
98696232		1	115	2								0	0	936	14	96		2	18	133	10	12
98392877		1	108	2					12			12	0	472,5	6	113		2	22	130	9	11
1053804285		1	90	2								0	0	798	12	78		2	16	106	7	9
79836769		1	118	2								0	0	252	4	12		2	8	126	10	11
75075067		1	191	2								0	37	230	4	27		2	8	199	18	19
1124312192		1	96	2								0	0	350	4	110		2	8	104	8	9
30232134		1	125	2								0	0	326	4	86		2	8	133	11	12
305563		1	173	2								0	46	72	0	118		2	4	177	16	17
0230364		1	121	2				0				0	0	265,5	4	26		2	8	129	10	11
0246427		1	192	2								0	100	0	0	100		2	4	196	18	19

SINDESENA

SINDICATO DEL SENA



RECURSOS CONTRA EVALUACIÓN SSEMI

- **ARTICULO 38. RECURSOS.** Contra las citadas resoluciones proceden los recursos de reposición ante la autoridad que expida el acto administrativo y el de apelación ante el Director General.
- **No detiene toda la resolución.**
- **HASTA 2 MESES (SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO), ART ARTÍCULO 86.** *Silencio administrativo en recursos.* Salvo lo dispuesto en el artículo 52 de este Código, transcurrido un plazo de dos (2) meses, contados a partir de la interposición de los recursos de reposición o apelación sin que se haya notificado decisión expresa sobre ellos, se entenderá que la decisión es negativa.
- **DEBIDO PROCESO** que es simultáneamente un DERECHO y una OBLIGACION.
- **ARTICULO 26. CAPACITACION TECNICA Y PEDAGOGICA.** *Se entiende por capacitación el conjunto de acciones, eventos o actividades específicas, de índole teórico o práctico, tendientes a lograr la adquisición o el perfeccionamiento de los conocimientos, aptitudes, habilidades o destrezas, necesarios para el mejor ejercicio de un empleo.*
 1. Que sean impartidas sin sujeción a períodos de secuencia regulada.
 2. Que tenga afinidad con el área de trabajo en la que se desempeña el funcionario.
 3. Que conduzca al desarrollo de la formación profesional integral y **al desempeño del funcionario**, en los aspectos **tecnológicos, metodológicos, administrativos y actitudinales.**
 4. Que no conduzcan a grados ni títulos académicos.
 5. Que la duración de cada acción no sea inferior a quince (15) horas.
 6. Que corresponda a eventos no repetidos para lo cual se deberá presentar el respectivo programa.

RECURSOS CONTRA EVALUACIÓN SSEMI

- **A QUIEN SE DIRIGE:** Debe dirigirse a la persona o instancia que firma la Resolución por la cual se informa de los resultados de la Evaluación SSMI.
- **EL ASUNTO O REFERENCIA:** Debe decir **RECURSO DE REPOSICION Y EN SUBSIDIO EL DE APELACION** contra la Resolución No. xxxx.
- **EL ENCABEZAMIENTO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE COMPLETO), mayor y vecino de XXXXX, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en condición de afectado con lo decidido en el Acto Administrativo de la referencia, “Por la cual se establece el grado de remuneración de un instructor en el Sistema Salarial de Evaluación por Méritos para Instructores - SSEMI”, con el debido respeto y haciendo uso del DERECHO A LA DEFENSA establecido en la Constitución Política y desarrollado, para el caso que nos ocupa, en el Artículo 38 del Decreto No. 1424 de 1998, presento ante usted RECURSO DE REPOSICIÓN y en subsidio el de APELACIÓN, para que sea resuelto este último por la Dirección General del SENA.
- **PRETENSIONES**

SE REVOQUE PARCIALMENTE el Acto Administrativo y en su lugar se expida un nuevo Acto Administrativo corrigiendo lo decidido.

RECURSOS CONTRA EVALUACIÓN SSEMI

- **FUNDAMENTACION:** Aquí hay que controvertir, con argumentos claros y concretos, la razón por la cual se considera que no debió negarse total o parcialmente lo solicitado, y demostrando con base en los documentos presentados con la solicitud que se cumple con los requisitos establecidos en el Artículo 26.
- **PRUEBAS:** Deberá decirse que se “solicita se tengan como pruebas los documentos que fueron allegados con la solicitud”.
 - **Programas de las capacitaciones**
 - **Manual de Funciones**
 - **Caracterización de aprendices en SOFIAPLUS**
 - **Programas de Formación que orienta**
 - **Sistema de Calidad del SENA**
- **DIRECCION PARA NOTIFICACIONES:** Colocar aquí la dirección domiciliaria, o la laboral y además la dirección electrónica **diciendo que se aceptan notificaciones por este medio**, y colocar igualmente el número telefónico.

FIRMA Y DOCUMENTO DE IDENTIDAD

GRACIAS