



1-2025

Bogotá, D.C.

Nº: 2-2016-003490
21/04/2016 05:32:02 P.M.

POG/Abn 125/2016

Ingeniera
Aleyda Murillo Granados
Presidenta
SINDESENA
Correo amurillo@sena.edu.co

Asunto: respuesta radicación
No. 1-2016-007135 del 1 de abril

Respetada Ingeniera Aleyda:

En atención al Radicado No. 1-2016-007135 del 1 de abril de 2016 mediante el cual, solicita en su condición de Presidente de la Junta Nacional del Sindicato de Empleados Públicos del SENA-SINDESENA que esta Dependencia dé respuesta respecto a las peticiones que se presentan a continuación, se procede a emitir concepto en los siguientes términos.

“Con el propósito de tener absoluta claridad sobre el proceso de evaluación que actualmente adelanta el SENA a los empleados vinculados a la entidad temporalmente a desempeñar cargos de carrera administrativa mediante la figura del nombramiento provisional, comedidamente le solicito suminístrame la siguiente información:

1. *Formato oficialmente utilizado por el SENA para adelantar todos los tipos de evaluación que se le aplica a los empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional.*

Se anexa formato que se viene utilizando en la entidad denominado “VALORACIÓN DE LAS FUNCIONES LABORALES PARA SOLICITUD DE AUXILIO EDUCATIVO O SSEMI DEL PERSONAL CON NOMBRAMIENTO PROVISIONAL”

2. *Determinar el alcance real de esos procesos de evaluación referidos en el numeral anterior.*

Es preciso indicar que este formato no constituye evaluación desempeño, puesto que la finalidad para el que fue concebido es que los nombramientos provisionales pudiesen acceder a beneficios de los programas de bienestar, para los casos específicos: auxilio educativo y SSEMI.

3. *Indicarnos la normatividad, reglamentaciones y demás actos administrativos en los que se soporta la Administración del SENA para adelantar procesos de evaluación a los empleados vinculados mediante nombramiento provisional. Suministrarnos copia de las normas que refiera en medio magnético.*

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional / Centro

Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V02 Pag #



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER33968



Certificado No.
GP-CER339688





Ingeniera Aleyda Murillo

2-

Mediante circular No. 20-21.-00759 del 13 de mayo de 2004 la doctora Piedad Pérez de Escobar, Secretaria General de la época, informa a todos los Directores Regionales que con el objeto de unificar criterios en relación con la valoración de las funciones laborales de los empleados públicos de la Entidad que se encuentran vinculados a la planta de personal con nombramiento provisional y puedan acceder al auxilio educativo o el SSEMI, se aplicará el formato denominado "Formularios Único de Valoración de las Funciones Laborales para Solicitud de Auxilio Educativo o SSEMI del Personal con Nombramiento Provisional", indicando expresamente lo siguiente: "Esta valoración de funciones, como lo indica el mismo formulario no genera derechos de Carrera Administrativa para los funcionarios no inscritos en ella". (Se anexa circular)

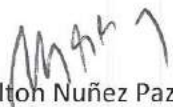
4. *Indicarnos de manera expresa si el SENA puede utilizar como soporte para la desvinculación de un provisional, el resultado de la evaluación efectuada con el objeto de obtener algunos derechos laborales tales como puntaje en el SSEMI y auxilio educativo.*


No, como se ha indicado anteriormente, este formato se aplica únicamente para empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional que desean acceder a los beneficios de auxilio educativo y SSEMI.

5. *Emitir Circular dirigida a toda la Comunidad Educativa del SENA (garantizar que le llegue copia a SINDESENA) en donde se indique claramente el alcance de la evaluación del desempeño que actualmente se realiza a los empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional".*

Desde la Secretaria General se procederá a revisar detenidamente este tema, a fin de expedir los lineamientos a que haya lugar.

Cordialmente,


Milton Nuñez Paz
Secretario General

Proyecto: *Maria Alejandra Villegas Gil, Contratista Secretaria General* 
Claudia Cañas, Coordinadora Grupo de Formación Profesional



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER33956



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional / Centro

Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V02 Pag #



2021- 00759

Bogotá, D.C. 13 MAY 2004


PARA DIRECTORES REGIONALES

Asunto: Valoración Funciones Laborales

Con el objeto de unificar criterios en relación con la valoración de las funciones laborales de los empleados públicos de la Entidad que se encuentran vinculados a la planta de personal con nombramiento provisional, la cual será tomada en cuenta para el reconocimiento del Auxilio Educativo o el SSEMI, amablemente le remito para su conocimiento y aplicación el "Formulario Unico de Valoración de las Funciones Laborales para Solicitud de Auxilio Educativo o SSEMI del Personal con Nombramiento Provisional".

Esta valoración de funciones como lo indica el mismo formulario no genera derechos de Carrera Administrativa para los funcionarios no inscritos en ella.

Cordial saludo.


Piedad Pérez de Escobar
Secretaria General

Anexo: Dos (2) folios

54820/04

RECEIVED

13 MAY 2004

SECRETARIA GENERAL

Ministerio de la Protección Social
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE



Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

VALORACIÓN DE LAS FUNCIONES LABORALES PARA SOLICITUD DE AUXILIO EDUCATIVO O SSEMI DEL PERSONAL CON NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

"ESTA EVALUACION DEL DESEMPEÑO NO GENERA DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA LOS FUNCIONARIOS NO INSCRITOS EN ELLA"

INFORMACIÓN GENERAL

Entidad:

EVALUADOR	Nombres	Apellidos	Regional:	
	Dependencia:			C.C
	Cargo:			

EVALUADO	Nombres	Apellidos:		
	Dependencia			C.C
	Cargo:			

ESCALA DE LA VALORACION DE FUNCIONES LABORALES PARA ACCEDER AL AUXILIO EDUCATIVO O SSEMI

Para efectos de las decisiones que se deriven de la valoración de las funciones laborales, se tiene en cuenta la siguiente escala:

SATISFACTORIO: Durante el periodo, el evaluado supera los patrones, niveles, objetivos y metas establecidos. (60 - 100 PUNTOS)
 INSATISFACTORIO: Durante el periodo, el evaluado dista mucho de los patrones, niveles, objetivos y metas establecidos. (0 - 59 PUNTOS)

Periodo Evaluado: DESDE _____ HASTA _____

FACTORES DE VALORACION

DESCRIPCIÓN DE FACTORES

NIVEL DE EJECUCION

INSATISFACTORIO SATISFACTORIO

PRODUCTIVIDAD 50%

PLANEACION: Prevé y jerarquiza las actividades y tareas necesarias para el desarrollo de los procesos y logro de los resultados específicos esperados.		
UTILIZACION DE RECURSOS: Forma como emplea los recursos y elementos dispuestos para la realización de las actividades de su puesto de trabajo.		
CALIDAD: Demuestra un nivel de conceptualización y confiabilidad técnica en sus productos. Cumple las especificaciones establecidas, realizando los trabajos de acuerdo con los requerimientos de sus clientes en términos de contenido, exactitud, presentación y atención.		
COMPETENCIA TÉCNICA: Aporta la experiencia, los conocimientos, habilidades y destrezas para el desempeño del cargo. Conceptúa confiablemente sobre aspectos propios de su área de desempeño. Se capacita sobre temas relacionados con las funciones de su cargo.		
RESPONSABILIDAD: Realiza las funciones y deberes propios del cargo cumpliendo con los principios, normas y compromisos de la dependencia, asumiendo las consecuencias que se deriven de su trabajo.		
CONOCIMIENTO DEL TRABAJO: Aplica las destrezas y conocimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades y funciones del cargo.		
OPORTUNIDAD: Entrega los trabajos a tiempo, teniendo en cuenta las prioridades y los requerimientos en la ejecución y desarrollo de las actividades encomendadas.		
SUBTOTAL		

Para la calificación de cada uno de estos factores, se tendrán en cuenta los siguientes rangos:
 Insatisfactoria: 0 a 4.284 puntos
 Satisfactoria: 4.285 a 7.14 puntos

	DESCRIPCIÓN Y PESO DE FACTORES	NIVEL DE EJECUCION	
		INSATISFACTORIO	SATISFACTORIO
ACTITUDINAL 50%	LIDERAZGO: Asume posición proactiva y actitud participativa para el progreso de los trabajos asignados en su grupo para garantizar el logro de los resultados, de acuerdo con los lineamientos trazados por el jefe de la dependencia.		
	TRABAJO EN EQUIPO: Se integra con su grupo de trabajo en torno a los programas y actividades de la dependencia e interactúa con él para el logro de los objetivos.		
	ORGANIZACIÓN: Distribuye en forma razonable los elementos, herramientas y equipos de trabajo, así como los trabajos asignados, jerarquizándolos en orden de prioridades, garantizando el logro eficaz de los resultados.		
	VALORACIÓN: Verifica y analiza el desarrollo y grado de ejecución de los programas y actividades asignadas, aplicando los correctivos necesarios.		
	COMPROMISO INSTITUCIONAL: Asume, transmite y refuerza el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.		
	RELACIONES INTERPERSONALES: Establece y mantiene canales de comunicación con usuarios, superiores, compañeros y colaboradores, generando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.		
	INICIATIVA: Propone, desarrolla y mejora los procedimientos de trabajo y encuentra soluciones a diferentes situaciones.		
	CONFIABILIDAD: Genera credibilidad y confianza frente al manejo de la información y en la ejecución de tareas y actividades.		
	ATENCIÓN AL USUARIO: Aplica bien las reglas de servicio al cliente y demuestra efectividad ante la demanda de un servicio o producto.		
	SUBTOTAL		

Para la calificación de cada uno de estos factores, se tendrán en cuenta los siguientes rangos:
 > Insatisfactoria: 0 a 3.33 puntos
 > Satisfactoria: 3.34 a 5.55 puntos

CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE VALORACIÓN DE LAS FUNCIONES LABORALES PARA ACCEDER AL AUXILIO EDUCATIVO O SSEMI. (Puntaje Mínimo Aprobatorio 60)

PUNTAJE TOTAL: _____ Puntos

Satisfactoria _____ Insatisfactoria _____

OBSERVACIONES:

Firma del evaluador _____ Ciudad y fecha _____

Firma del evaluado _____ Ciudad y fecha _____

DESCRIPCIÓN Y PESO DE FACTORES		NIVEL DE EJECUCION	
		INSATISFACTORIO	SATISFACTORIO
ACTITUDINAL 50%	LIDERAZGO: Asume posición proactiva y actitud participativa para el progreso de los trabajos asignados en su grupo para garantizar el logro de los resultados, de acuerdo con los lineamientos trazados por el jefe de la dependencia.		
	TRABAJO EN EQUIPO: Se integra con su grupo de trabajo en torno a los programas y actividades de la dependencia e interactúa con él para el logro de los objetivos.		
	ORGANIZACIÓN: Distribuye en forma razonable los elementos, herramientas y equipos de trabajo, así como los trabajos asignados, jerarquizándolos en orden de prioridades, garantizando el logro eficaz de los resultados.		
	VALORACIÓN: Verifica y analiza el desarrollo y grado de ejecución de los programas y actividades asignadas, aplicando los correctivos necesarios.		
	COMPROMISO INSTITUCIONAL: Asume, transmite y refuerza el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.		
	RELACIONES INTERPERSONALES: Establece y mantiene canales de comunicación con usuarios, superiores, compañeros y colaboradores, generando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.		
	INICIATIVA: Propone, desarrolla y mejora los procedimientos de trabajo y encuentra soluciones a diferentes situaciones.		
	CONFIABILIDAD: Genera credibilidad y confianza frente al manejo de la información y en la ejecución de tareas y actividades.		
	ATENCIÓN AL USUARIO: Aplica bien las reglas de servicio al cliente y demuestra efectividad ante la demanda de un servicio o producto.		
SUBTOTAL			

Para la calificación de cada uno de estos factores, se tendrán en cuenta los siguientes rangos:

- ✓ Insatisfactoria: 0 a 3.33 puntos
- ✓ Satisfactoria: 3.34 a 5.55 puntos

CALIFICACION DEFINITIVA DE VALORACIÓN DE LAS FUNCIONES LABORALES PARA ACCEDER AL AUXILIO EDUCATIVO O SSEMI. (Puntaje Mínimo Aprobatorio 60)

PUNTAJE TOTAL: _____ Puntos

Satisfactoria _____ Insatisfactoria _____

OBSERVACIONES:

Firma del evaluador _____ Ciudad y fecha _____

Firma del evaluado _____ Ciudad y fecha _____