



– PROPUESTA –

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE INSTRUCTORES DEL SENA

– SEDIS –

Versión: 02

Agosto de 2021

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



TABLA DE CONTENIDO

JUSTIFICACIÓN EN EL DISEÑO DEL SISTEMA PROPIO	9
1.1. MARCO TEÓRICO Y METODOLÓGICO SOBRE EL ESQUEMA DE EVALUACIÓN.	
15	
1.1.1. Descripción marco teórico.....	15
1.1.2. Descripción marco metodológico.	18
3.4.2. Competencias funcionales.....	65
3.4.3. Competencias comportamentales.....	73
5. GLOSARIO.....	150
6. BIBLIOGRAFÍA.....	155



ANTECEDENTES

Uno de los criterios fundamentales para garantizar la efectiva prestación del servicio público en el estado colombiano lo constituye: “(...) c) ***La responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado, que se concretará a través de los instrumentos de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión***”¹. Negrilla fuera de texto.

Por tanto, la aplicación de normas en materia de evaluación conlleva en sí el cumplimiento de los principios que orientan la permanencia en el servicio, los cuales, han sido establecidos en el artículo 37 de la Ley 909 de 2004 en el cual se disponen los siguientes:

“(...)

- a) *Mérito. Principio según el cual la permanencia en los cargos de carrera administrativa exige la calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, el logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de esta;*
- b) *Cumplimiento. Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo;*
- c) *Evaluación. La permanencia en los cargos exige que el empleado público de carrera administrativa se someta y colabore activamente en el proceso de*

¹ Ley 909 de 2004. “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”. Principios de la función pública.



evaluación personal e institucional, de conformidad con los criterios definidos por la entidad o autoridad competente;

d) Promoción de lo público. Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública. Cada empleado asume un compromiso con la protección de los derechos, los intereses legales y la libertad de los ciudadanos”.

En este sentido, al ser la Comisión Nacional del Servicio Civil – en adelante CNSC – la entidad responsable de la administración y vigilancia de la carrera administrativa en Colombia cumple además con una serie de responsabilidades relacionadas con la evaluación del desempeño laboral entre las que se destacan la de: “(...) *d) Establecer los instrumentos necesarios para la aplicación de las normas sobre evaluación del desempeño de los empleados de carrera administrativa*”. (Art. 11, Ley 909 de 2004²).

En este contexto, el Servicio Nacional de Aprendizaje – en adelante SENA, al ser un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, acoge las directrices y lineamientos establecidos por la CNSC en materia de evaluación del desempeño laboral, adoptando para ello los instrumentos de evaluación que ésta señale para los funcionarios de carrera administrativa y en período de prueba.

Para dar cumplimiento al mandato constitucional, se expide la Ley 909 de 2004, que en el artículo 40 dispone que: “(...) *De acuerdo con los criterios establecidos en esta ley y en las*

² “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”



directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil, las entidades desarrollarán sus sistemas de evaluación del desempeño y los presentarán para aprobación de esta Comisión. Es responsabilidad del jefe de cada organismo la adopción de un sistema de evaluación acorde con los criterios legalmente establecidos. No adoptarlo o no ajustarse a tales criterios constituye falta disciplinaria grave para el directivo responsable”.

Así mismo, en el artículo 2.2.8.1.12 del Decreto 1083 de 2015 se establece que es responsabilidad del jefe de personal de cada entidad: “(...) 1. *Proponer al jefe de la entidad el sistema específico de evaluación del desempeño para su posterior aprobación por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil*”.

En este sentido, teniendo presente que, dentro de la tipología de empleos de carrera administrativa del SENA, por disposición del Decreto 1426 de 1998 artículo 2°, literal e, tenemos la tipología de empleo “Instructor”, que se caracteriza por: “(...)”*los empleos cuyas funciones principales consisten en impartir formación profesional, desempeñar actividades de coordinación académica de la formación e investigación aplicada*”, este empleo solo es aplicable para el SENA lo que lo hace único dentro de la carrera administrativa en Colombia.

Aunado a lo anterior, es importante mencionar que su planta de personal fue adoptada y modificada por el Gobierno Nacional mediante los Decretos 250 de 2004, 2989 de 2008, 4591 de 2011, 595 de 2016 y 552 de 2017, siendo este último el que amplía la planta de personal en 3000 cargos, 2100 de los cuales corresponden al nivel de instructor.

En este sentido, debido a que el SENA no cuenta con un sistema propio que permita evaluar su desempeño según las características propias de los empleos de carrera existentes, tradicionalmente se ha evaluado el desempeño de los funcionarios del nivel instructor, con



los instrumentos definidos por la CNSC a través del Sistema Tipo, actualmente regulado por el Acuerdo No. 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC-.

Por consiguiente, la entidad desde el año 2013, inició con un proceso de validación interna, que permitiera analizar la viabilidad de contar con un sistema propio para evaluar el desempeño del instructor.

Por lo tanto, dicho proceso de análisis repercutió en la elaboración de cuatro (4) diferentes propuestas internas que se mencionan a continuación:

- Primera Propuesta- Sistema Específico de Desempeño de Aulas Abiertas. Propuesta de diseño propio basado en un modelo comportamental a través de un esquema de evaluación 180° con el propósito de medir elementos tangibles tales como funciones y conocimientos y elementos intangibles como lo son los valores y la autoimagen.
- Segunda Propuesta- Sistema Específico de Desempeño de Gestión del Aprendizaje. Propuesta de diseño propio basado en un modelo constructivista a través de un esquema de evaluación 90° con el propósito de medir: i) el ejercicio del instructor, ii) el diseño curricular del programa de formación y iii) los aprendices.
- Tercera Propuesta- Sistema Específico de Desempeño de Vocación. Propuesta de diseño propio basado en un modelo funcional a través de un esquema de evaluación 360° con el propósito de medir: i) vocación, ii) compromisos funcionales y iii) criterios de desempeño en términos de calidad, pertinencia y cobertura.
- Cuarta Propuesta – Sistema Específico de Desempeño de Gestión del Aprendizaje. Propuesta de diseño propia basada en los modelos comportamental, constructivista



y funcional resultado del análisis, síntesis y unión de las tres (3) propuestas anteriores y cuyo propósito de medición lo constituyen: i) competencias funcionales, ii) competencias comportamentales, ii) competencias cognitivas y iv) gestión de resultados.

Durante los años 2015 a 2017, se adelantaron reuniones con las organizaciones SINDESENA, SINSINDESENA y SETRASENA en torno a la construcción del sistema propio, logrando en septiembre de 2018, la unificación de criterios entre la administración entre las partes. Por lo anterior, en el marco del proceso de negociación del pliego de peticiones se suscribió a través de la Resolución No. 1-0191 del 14 de febrero de 2019 *“Por la cual se acoge el Acuerdo Colectivo suscrito el 6 de diciembre de 2018 entre el SENA y las Organizaciones Sindicales SINDESENA, SETRASENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA, COSSENA”*, el siguiente compromiso:

“10.2 Modelo de Evaluación del desempeño de los instructores y de los Administrativos. El SENA en el primer trimestre de 2019 validará al interior de la entidad, la propuesta elaborada en conjunto con las organizaciones sindicales del Sistema Propio de los empleados públicos del nivel Instructor con los diferentes actores que se requieran (Comisión Nacional de Personal, Comisiones Regionales de Personal, Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, Dirección de Formación Profesional, Secretaría General, Oficina de Sistemas, Oficina de Control Interno), con el fin de realizar los ajustes pertinentes y en el primer semestre del año 2019 efectuar la presentación formal ante la CNSC. Una vez se cuente con una respuesta por parte de la CNSC se analizará la viabilidad de presentar una propuesta de sistema propio de evaluación del desempeño para los



empleados del nivel administrativo. En ambos casos, se seguirá aplicando lo dispuesto en el Sistema Tipo de Evaluación regulado mediante Acuerdo 565 de 2016 y adoptado en el SENA a través de la Resolución 117 del 1 de febrero de 2017.

El SENA y las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo, convienen como regla, que para dar continuidad sin reproceso de ninguna naturaleza al cumplimiento de puntos consignados en el acuerdo firmado en el año 2015, se mantendrán los desarrollos y resultados alcanzados en las mesas de trabajo conjuntas que se han realizado "Sistema Propio de Evaluación de Desempeño", SSEMI, Ropa de trabajo, Sedes de trabajo, hasta la fecha de este acuerdo que se firma en el año 2018; las nuevas organizaciones sindicales que suscriban este acuerdo se integrarán a las mesas respetando el estado de desarrollo en que se encuentre cada tema". Artículo 1, Resolución No. 1-0191 del 14 de febrero de 2019.

Así las cosas, como resultado de estos años de estudio y análisis interdisciplinario, los cuales se materializaron entre el periodo 2019-2021 y atendiendo las observaciones presentadas en el mes de marzo de 2020 por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC- durante la primera fase de revisión, a continuación se presenta el documento que contiene la propuesta ajustada del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores SENA – SEDIS – con base a las sugerencias y recomendaciones presentadas por los diferentes actores del SENA³, para continuar con el proceso de análisis y revisión por parte de la CNSC.

³ En el marco del proceso de construcción participativa se contó con la contribución de:

- a. Organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo Colectivo



JUSTIFICACIÓN EN EL DISEÑO DEL SISTEMA PROPIO

Uno de los grandes movilizadores en el SENA sin duda alguna lo constituye el grupo ocupacional denominado “Instructores”. Por intermedio de ellos, se canaliza y se opera la misión de la entidad la cual se describe como: *“(…) invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico”*⁴. Negrilla fuera de texto.

En la actualidad, el SENA cuenta con un total de 10.705 cargos de los cuales 6103 son del nivel Instructor, representando así el 57%⁵ del total de la planta de personal del SENA.

Por lo anterior, dentro de la estructura organizacional del SENA el instructor es el corazón que operacionaliza la misión institucional, tal como se puede observar en el siguiente diagrama.

-
- b. Dependencias de la Dirección General (Dirección de Formación Profesional, Dirección Jurídica, Oficina de Sistemas y Secretaría General)
 - c. Comisión Nacional de Personal.

⁴ Tomado de <http://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/misionVision.aspx>.

⁵ Datos confirmados con la planta de personal corte Agosto de 2020 y consultado el 21 de septiembre de 2020.

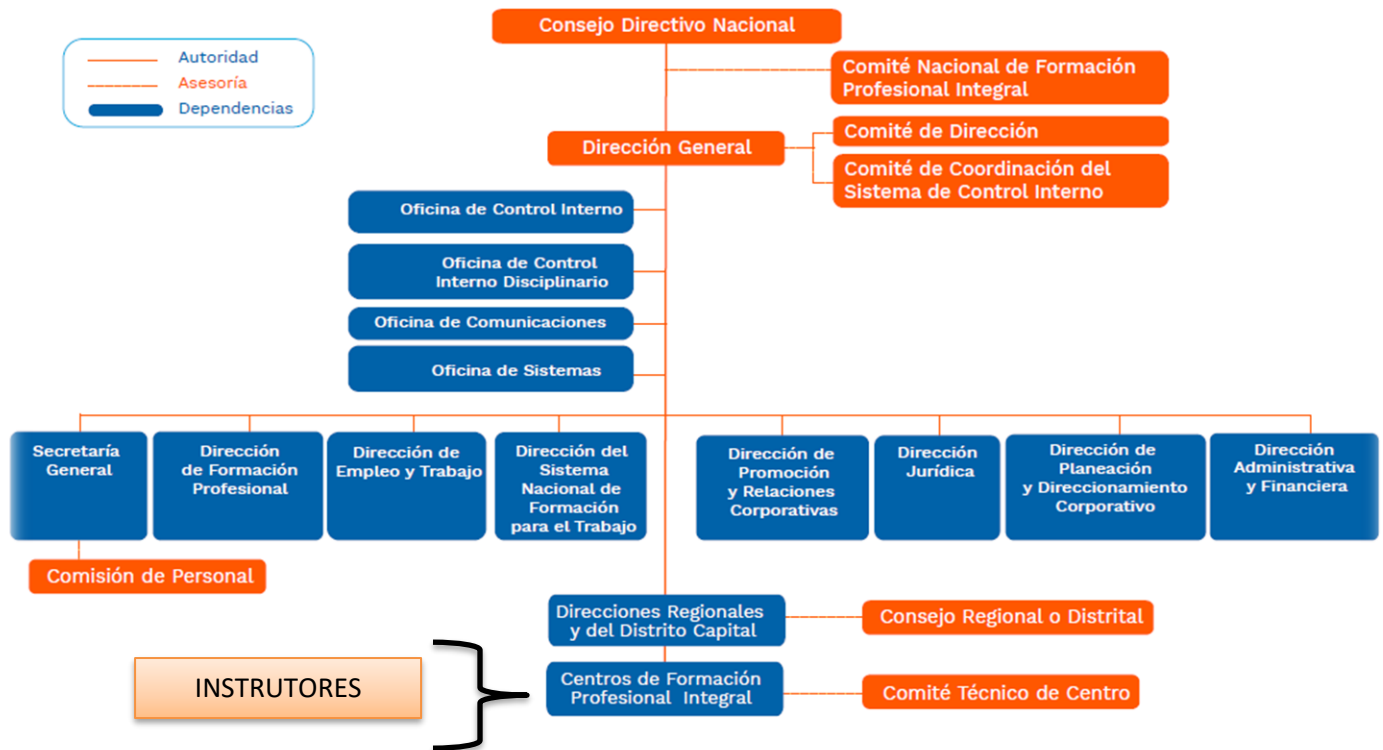


Gráfico No. 1. Organigrama del SENA. Fuente: <http://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/estructura-organizacional.aspx>. Adaptado por el Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General en lo referente al instructor. Septiembre de 2019.

Luego, lo que hace necesaria la presentación de una propuesta para la evaluación del desempeño de los instructores no solo se fundamenta en la cantidad de empleos creados en el SENA que cubren todo el territorio nacional, sino que además el sistema tipo de la CNSC no permite medir con eficacia el desempeño de un instructor en el cumplimiento de las metas institucionales teniendo en cuenta la especificidad de las funciones asignadas a esta tipología de empleos; pues uno de los fundamentos del sistema, es realizar un proceso de concertación en donde se establezcan las condiciones para la medición de compromisos funcionales y competencias comportamentales sin que exista una unidad de criterio al



interior de la entidad frente a la definición de dichos compromisos que pueden ser diferentes dependiendo de cada evaluador.

Adicional a ello, el sistema tipo hace especial énfasis en la medición de la productividad laboral desde un enfoque de cumplimiento, que genera dificultades en la operación de cada una de sus fases para el caso del instructor; pues este enfoque no permite ahondar en los aspectos diferenciadores de dicho empleo, tales como aspectos de carácter pedagógico, técnico y administrativo.

Bajo este escenario y teniendo en cuenta que el SENA al ser una entidad del orden nacional cuenta con una alta carga operacional en la totalidad del territorio nacional, en el cual, ejecuta, políticas, planes y programas de formación profesional alineadas a los cometidos establecidos por el Gobierno Nacional, a través de una estructura conformada por trece (13) Dependencias en la Dirección General, treinta y tres (33) Regionales, ciento diecisiete (117) Centros de Formación y una planta de personal de instructores de 6103 cargos, existe la necesidad apremiante de establecer el sistema propio de evaluación para que se puedan atender claramente las diferencias propias del cargo, las cuales son evidentes al observar que en el Decreto No. 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”* sólo se definen funciones para cinco (5) niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional, los cuales son a saber:

- Nivel directivo. Artículo 2.2.2.2.1 del Decreto 1083 de 2015
- Nivel asesor. Artículo 2.2.2.2.2 del Decreto 1083 de 2015
- Nivel profesional. Artículo 2.2.2.2.3 del Decreto 1083 de 2015



- Nivel técnico. Artículo 2.2.2.2.4 del Decreto 1083 de 2015
- Nivel asistencial. Artículo 2.2.2.2.5 del Decreto 1083 de 2015

De la norma en cita se puede observar que, tal es la especificidad de este nivel jerárquico, que no fue previsto en el Decreto 1083 de 2015 constituyéndose en un empleo único en el país, inexistente en cualquier otra entidad pública colombiana, por lo que cuenta con unas particularidades que generan un alto impacto en la misionalidad del SENA y por ende, con el cumplimiento de las expectativas del sector externo, entendiéndose por éste como empresas privadas, organizaciones no gubernamentales, entidades públicas y la ciudadanía en general.

De otro lado, en el citado Decreto al no visibilizarse el empleo de Instructor, no existen competencias comportamentales definidas en la normatividad general establecida para las entidades públicas que puedan adaptarse para este nivel ocupacional, sino que para el caso del SENA, se aplicaría lo consignado en el artículo 2.2.4.8 del Decreto 815 de 2018 *“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”, en el que se señala que: “(…)” cada entidad podrá adicionarlas con fundamento en sus particularidades”;* dando lugar a que se adopten las respectivas competencias comportamentales del nivel instructor a través del manual específico de funciones y de competencias laborales vigente definidas en el anexo No. 2 de la Resolución No. 1382 del 10 de agosto de 2018.

En consecuencia, las competencias que fueron definidas para el nivel de instructor son las que se enuncian a continuación:



1. Planeación para la formación profesional
2. Trabajo en equipo y Colaboración con los demás agentes educativos de la entidad
3. Aprendizaje continuo
4. Creatividad e Innovación
5. Adaptabilidad al cambio
6. Liderazgo de Grupos de Trabajo
7. Toma de decisiones

Cabe señalar que estas competencias han sido creación conjunta entre la administración y las organizaciones sindicales, contando ambas partes con los equipos técnicos y expertos pedagógicos requeridos para su definición. No obstante, como fundamento de esta propuesta, se requiere de su modificación con el fin que las mismas puedan ser incorporadas en el proceso de evaluación del desempeño laboral.

Por lo anterior, a continuación, se presentan la descripción de los componentes constitutivos de la propuesta del Sistema Propio de Evaluación de Instructores con base en los lineamientos establecidos en el artículo 1 del Acuerdo 26 de 2019 *"Por el cual se definen los lineamientos para desarrollar los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba"* expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.



CAPÍTULO 1⁶.

MARCO NORMATIVO QUE DA SOPORTE LEGAL AL SISTEMA PROPUESTO

⁶ Según lo requerido por la Comisión Nacional del Servicio Civil en el artículo 1 del Acuerdo 26 de 2019 en el cual se señala que: “(...) **ARTÍCULO 1º. LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA PROPIO DE EDL.** Para el diseño e implementación del Sistema Propio de EDL las entidades deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1. *Identificar del marco normativo que da soporte legal al sistema propuesto.”*



1. FUNDAMENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL SISTEMA PROPIO DE EVALUACIÓN DE LOS INSTRUCTORES

1.1. MARCO TEÓRICO Y METODOLÓGICO SOBRE EL ESQUEMA DE EVALUACIÓN.

1.1.1. Descripción marco teórico.

El marco teórico y metodológico sobre el que se fundamenta la propuesta del sistema propio de evaluación del desempeño laboral para los instructores del SENA corresponde al Sistema de Gestión del Talento Humano por Competencias en el sector público colombiano, cuyo soporte legal lo constituye la Ley 909 de 2004 en la que se describe el desarrollo de competencias funcionales y competencias comportamentales para los servidores públicos.

En este sentido, al observar lo descrito en sus Decretos reglamentarios se pueden encontrar como conceptos elementales respecto de las competencias laborales los siguientes:

Conceptos básicos sobre competencias

- (...) *Definición de competencias. Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.* Art. 2.2.4.2 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el art 1 del Decreto 815 de 2018. Subrayado fuera de texto.



- (...) *Componentes. Las competencias laborales se determinarán con base en el contenido funcional de un empleo, e incluirán los siguientes componentes:*
 - *Requisitos de estudio y experiencia del empleo, los cuales deben estar en armonía con lo dispuesto en los Decretos Ley 770 y 785 de 2005, y sus decretos reglamentarios, según el nivel jerárquico en que se agrupen los empleos.*

Las competencias funcionales del empleo.

Las competencias comportamentales. Art. 2.2.4.3 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el art 1 del Decreto 815 de 2018. Subrayado fuera de texto. (...) *Contenido funcional del empleo. Con el objeto de identificar las responsabilidades y competencias exigidas al titular de un empleo, deberá describirse el contenido funcional de éste, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:*

- *La identificación del propósito principal del empleo que explica la necesidad de su existencia o su razón de ser dentro de la estructura de procesos y misión encomendados al área a la cual pertenece.*
 - *Las funciones esenciales del empleo con las cuales se garantice el cumplimiento del propósito principal o razón de ser del mismo.* Art. 2.2.4.4 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el art 1 del Decreto 815 de 2018.
Subrayado fuera de texto
- (...) *Competencias funcionales. Las competencias funcionales precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un*



cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquel, conforme a los siguientes parámetros:

- *Los criterios de desempeño o resultados de la actividad laboral, que dan cuenta de la calidad que exige el buen ejercicio de sus funciones.*
- *Los conocimientos básicos que correspondan a cada criterio de desempeño de un empleo.*
- *Los contextos en donde deberán demostrarse las contribuciones del empleado para evidenciar su competencia.*
- *Las evidencias requeridas que demuestren las competencias laborales de los empleados.* Art. 2.2.4.5 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el art 1 del Decreto 815 de 2018. Subrayado fuera de texto
- *(...) Competencias comportamentales. Las competencias comportamentales se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios:*
 - *Responsabilidad por personal a cargo.*
 - *Habilidades y aptitudes laborales.*
 - *Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.*
 - *Iniciativa de innovación en la gestión.*
 - *Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.* Art. 2.2.4.6 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el art 1 del Decreto 815 de 2018. Subrayado fuera de texto

En este contexto, dado que la columna vertebral del sistema de evaluación lo constituye el contenido funcional del empleo de instructor, a continuación, se presenta el análisis efectuado que dio como resultado la desagregación de sus competencias funcionales y



comportamentales, las cuales sirvieron de base para la construcción del sistema propio, elementos diferenciadores respecto de su concepción en el sistema tipo fijado por la CNSC⁷.

1.1.2. Descripción marco metodológico.

Teniendo en cuenta que el fundamento teórico del sistema propio de evaluación del desempeño laboral para los instructores de carrera administrativa y en período de prueba lo constituye el Sistema de Gestión del Talento Humano por Competencias en el sector público colombiano, el enfoque resultante es el Funcionalista por Competencias.

Así las cosas, este enfoque metodológico se define como:

- a. Funcionalista, porque en su diseño, la columna vertebral lo componen las funciones descritas en el Decreto 1426 de 1998: “...*impartir formación profesional, desempeñar actividades de coordinación académica de la formación e investigación aplicada*”.⁸
- b. Por competencias, porque se busca observar y hacer seguimiento a los comportamientos resultantes del desempeño en el saber, en el hacer y en el ser, por parte del instructor.

⁷ Acuerdo 6176 de 2018 y anexo técnico.

⁸ República de Colombia. Decreto 1426 de 1998 “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos públicos del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA” Recuperado de <https://relacioneslaboralesena.files.wordpress.com/2012/04/dec1426241998.pdf>



- c. Funcionalista por competencias, porque la evaluación se realizará sobre la razón de ser del empleo de instructor siendo objeto de análisis las competencias funcionales y comportamentales extraídas del mapa funcional.

1.1.3. Descripción Marco normativo

De manera descriptiva se presentan a continuación los aspectos legales que permiten fundamentar la presentación de la propuesta del sistema de evaluación para los instructores.

NORMA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política de Colombia. Retiro del Servicio por ocasión de la Evaluación.	<i>"(...) El retiro se hará: por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo".</i> Artículo 125, Constitución Política de Colombia.
Ley 119 de 1994 "Por la cual se reestructura el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se deroga el Decreto 2149 de 1992 y se dictan otras disposiciones".	<i>(...)</i> <i>El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, tendrá los siguientes objetivos:</i> <i>1. Dar formación profesional integral a los trabajadores de todas las actividades económicas, y a quienes, sin serlo, requieran dicha formación, para aumentar por ese medio la productividad nacional y promover la expansión y el desarrollo económico y social armónico del país, bajo el concepto de equidad social redistributiva.</i> <i>2. Fortalecer los procesos de formación profesional integral que contribuyan al desarrollo comunitario a nivel urbano y rural, para su vinculación o promoción en actividades productivas de interés social y económico.</i>



	3. <i>Apropiar métodos, medios y estrategias dirigidos a la maximización de la cobertura y la calidad de la formación profesional integral.</i> 4. <i>Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuyan a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral.</i> 5. <i>Propiciar las relaciones internacionales tendientes a la conformación y operación de un sistema regional de formación profesional integral dentro de las iniciativas de integración de los países de América Latina y El Caribe.</i> 6. <i>Actualizar, en forma permanente, los procesos y la infraestructura pedagógica, tecnológica y administrativa para responder con eficiencia y calidad a los cambios y exigencias de la demanda de formación profesional integral. Art. 4, Ley 119 de 1994</i>
Ley 909 de 2004. “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”. Principios de la función pública. Art. 2. Negrilla fuera de texto.	1. <i>La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.</i> 2. <i>El criterio de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional, son los elementos sustantivos de los procesos de selección del personal que integra la función pública. Tales criterios se podrán ajustar a los empleos públicos de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con lo previsto en la presente ley.</i> 3. <i>Esta ley se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, de lo que derivan tres criterios básicos:</i> a) <i>La profesionalización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos;</i>



	b) La flexibilidad en la organización y gestión de la función pública para adecuarse a las necesidades cambiantes de la sociedad, flexibilidad que ha de entenderse sin detrimento de la estabilidad de que trata el artículo 27 de la presente ley; c) La responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado, que se concretará a través de los instrumentos de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión; d) Capacitación para aumentar los niveles de eficacia. Art. 2, Ley 909 de 2004.
Ley 909 de 2004. “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”. Funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Negrilla fuera de texto.	“(…)” En ejercicio de las atribuciones relacionadas con la responsabilidad de la administración de la carrera administrativa, la Comisión Nacional del Servicio Civil ejercerá las siguientes funciones: “(…)” d) Establecer los instrumentos necesarios para la aplicación de las normas sobre evaluación del desempeño de los empleados de carrera administrativa”; Art. 11, Ley 909 de 2004. “(…)” La Comisión Nacional del Servicio Civil en ejercicio de las funciones de vigilancia cumplirá las siguientes atribuciones: “(…)” f) Velar por la aplicación correcta de los procedimientos de evaluación del desempeño de los empleados de carrera”; Art. 12, Ley 909 de 2004.
Ley 909 de 2004. “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”. Funciones de las unidades de personal.	“(…)” Las unidades de personal o quienes hagan sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la presente ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: “(…)” g) Implantar el sistema de evaluación del desempeño al interior de cada entidad, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil; Art. 15, Ley 909 de 2004.



Ley 909 de 2004. “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”. Funciones de las Comisiones de Personal.	“(…)” Además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán las siguientes funciones: “(…)” b) Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial; Art. 16, Ley 909 de 2004.
Ley 909 de 2004. “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”. Principios que orientan la permanencia en el servicio. Negrilla fuera de texto.	“(…)” a) Mérito. Principio según el cual la permanencia en los cargos de carrera administrativa exige la calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, el logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de esta; b) Cumplimiento. Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo; c) Evaluación. La permanencia en los cargos exige que el empleado público de carrera administrativa se someta y colabore activamente en el proceso de evaluación personal e institucional, de conformidad con los criterios definidos por la entidad o autoridad competente; d) Promoción de lo público. Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública. Cada empleado asume un compromiso con la protección de los derechos, los intereses legales y la libertad de los ciudadanos”. Art. 37, Ley 909 de 2004.
Ley 909 de 2004. “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”. Definición de evaluación. Negrilla fuera de texto.	“(…)” El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales. A tal efecto, los



	instrumentos para la evaluación y calificación del desempeño de los empleados se diseñarán en función de las metas institucionales. Sobre la evaluación definitiva del desempeño procederá el recurso de reposición y de apelación. Los resultados de las evaluaciones deberán tenerse en cuenta, entre otros aspectos, para: a) Adquirir los derechos de carrera; b) Ascender en la carrera; c) Conceder becas o comisiones de estudio; d) Otorgar incentivos económicos o de otro tipo; e) Planificar la capacitación y la formación; f) Determinar la permanencia en el servicio". Art. 38, Ley 909 de 2004.
Ley 909 de 2004. "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones". Obligación de evaluar. Negrilla fuera de texto.	"(...)" Los empleados que sean responsables de evaluar el desempeño laboral del personal, entre quienes, en todo caso, habrá un funcionario de libre nombramiento y remoción, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento y en los términos que señale el reglamento que para el efecto se expidan. El incumplimiento de este deber constituye falta grave y será sancionable disciplinariamente, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado. El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento. Art. 39, Ley 909 de 2004.



Ley 909 de 2004. “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”. Pérdida de los derechos de carrera.	“(…)” <i>“1. El retiro del servicio por cualquiera de las causales previstas en el artículo anterior implica la separación de la carrera administrativa y la pérdida de los derechos inherentes a ella, salvo cuando opere la incorporación en los términos de la presente ley.</i> <i>2. De igual manera, se producirá el retiro de la carrera administrativa y la pérdida de los derechos de esta, cuando el empleado tome posesión de un cargo de libre nombramiento y remoción sin haber mediado la comisión respectiva. Art. 42, Ley 909 de 2004.</i> <i>3. Los derechos de carrera administrativa no se perderán cuando el empleado tome posesión de un empleo para el cual haya sido designado en encargo”. Art. 42, Ley 909 de 2004.</i>
Ley 909 de 2004. “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento por calificación no satisfactoria.	“(…)” <i>1. El nombramiento del empleado de carrera administrativa deberá declararse insubsistente por la autoridad nominadora, en forma motivada, cuando haya obtenido calificación no satisfactoria como resultado de la evaluación del desempeño laboral.</i> <i>2. Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento procederá recurso de reposición.</i> <i>3. Esta decisión se entenderá revocada, si al interponer los recursos dentro del término legal, la administración no se pronuncia dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendarios siguientes a la presentación de los recursos. En este evento la calificación que dio origen a la declaratoria de insubsistencia del nombramiento se considerará satisfactoria en el puntaje mínimo.</i> <i>1. La autoridad competente que no resuelva el recurso respectivo dentro del plazo previsto, será sancionada de conformidad con la Ley 734 de 2002 y las normas que la modifiquen o adicionen. Art. 43, Ley 909 de 2004”.</i>



Decreto 1426 de 1998. “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos públicos del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.”. Clasificación de los empleos.	(...) <i>Según la naturaleza general de sus funciones, la índole de sus responsabilidades y los requisitos para su desempeño, los empleos públicos del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos:</i> (...) <i>e). Instructor:</i> Comprende los empleos cuyas funciones principales consisten en impartir formación profesional, desempeñar actividades de coordinación académica de la formación e investigación aplicada. Art. 2, Decreto 1426 de 1998 (...) <i>La nomenclatura, clasificación y el sistema salarial de evaluación por méritos para los instructores del SENA, será fijado por decreto separado.</i> Art. 4, Decreto 1426 de 1998.
Decreto 1424 de 1998. “Por el cual se establece el sistema salarial de evaluación por méritos para los Instructores del Servicio Nacional de Aprendizaje-Sena”. Nomenclatura y definición del sistema.	(...) <i>La nomenclatura, clasificación y grados de remuneración de los empleos públicos del Sena, será la siguiente:</i> GRUPO OCUPACIONAL INSTRUCTOR DENOMINACION DEL EMPLEO GRADO. <i>Instructor 01 a 20.</i> Art. 3, Decreto 1424 de 1998 (...) <i>El sistema salarial por méritos para Instructores del Sena se basa en un ordenamiento por grados de remuneración atendiendo los méritos alcanzados en los factores previstos en el artículo sexto del presente decreto, el cual es incompatible con la prima técnica.</i> Art. 4, Decreto 1424 de 1998.



	(...) <i>La evaluación por méritos se hará sobre los siguientes factores:</i> - <i>Experiencia</i> - <i>Evaluación del desempeño</i> - <i>Producción técnico-pedagógica</i> - <i>Educación</i> - <i>Capacitación técnica y pedagógica</i> Art. 6, Decreto 1424 de 1998 (...) <i>PARAGRAFO. La ponderación del factor evaluación de desempeño se hará con la última calificación anual de servicios que se encuentre en firme. Art. 33, Decreto 1424 de 1998.</i>
Decreto 249 de 2004. “Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.”. Funciones de la Dirección General	“(...)” Además de las señaladas en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, son funciones de la Dirección General las siguientes: 1. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas de la entidad y de su personal. “(...)” 3. Dirigir, coordinar y controlar la política de administración del personal, así como aprobar las comisiones al exterior de los funcionarios, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. “(...)” 12. Revisar periódicamente y aprobar la oferta de los programas de formación profesional integral, según las necesidades detectadas en el sector externo y aprobar la modificación de los programas en sus contenidos, duración y tipo de certificación. 13. Determinar el calendario académico y de labores de los Centros y Programas de



	<i>formación profesional, la duración de las sesiones de formación profesional, la utilización de la jornada laboral de los instructores</i>, así como la duración de la formación de los programas, esto último previo concepto del Comité de Formación Profesional. “(…)” 20. Ordenar intervenciones administrativas a los Centros de Formación, cuando se evidencie la afectación de los servicios de formación profesional. “(…)” 23. Crear Comités, Grupos Internos de Trabajo permanentes o transitorios y definir su composición, su coordinación y funciones”.
Decreto 249 de 2004. “Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.”. Funciones de la Secretaría General	“(…)” Son funciones de la Secretaría General, las siguientes: “(…)” <i>10. Ejecutar, coordinar y controlar los planes y programas institucionales para el desarrollo de los procesos de la gestión del talento humano al servicio de la entidad.</i> 11. Coordinar las relaciones interinstitucionales con las entidades públicas y privadas, relacionadas con los aspectos de gestión del talento humano y bienestar social. “(…)” 13. Coordinar con la Dirección de Formación Profesional la planeación, programación y ejecución de las acciones de formación pedagógica, metodológica y técnica de los Instructores y agentes educativos de la entidad.



Decreto 249 de 2004. “Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.”. Funciones de la Dirección de Formación Profesional.

(...) Son funciones de la Dirección de Formación Profesional las siguientes:

1. Dirigir, coordinar, orientar, y evaluar la formación profesional integral de quienes requieran una capacitación para el trabajo, con criterios de pertinencia, calidad, oportunidad y flexibilidad.

2. Asistir a la Dirección General en el diseño de políticas, planes y programas de carácter general, para la formación profesional integral de los diferentes usuarios y la prestación de los servicios de la entidad en los diferentes sectores económicos y cadenas productivas, promoviendo la gestión de la calidad en los procesos y programas de formación profesional.

3. Formular políticas, e implantar estrategias, normas, procedimientos y medios de control para los diferentes procesos de la formación profesional, especialmente en la gestión, alistamiento, ejecución de la respuesta, seguimiento y evaluación, así como para los servicios a egresados.

4. Trazar orientaciones y pautas para la producción técnico-pedagógica de los instructores y velar por la calidad de esta.

5. Diagnosticar y proponer estrategias para la capacitación y actualización del talento humano dedicado a la actividad de formación en coordinación con la Secretaría General.

6. Dirigir, orientar, coordinar, desarrollar y evaluar la incorporación y aplicación de los medios didácticos y recursos educativos en el proceso de la formación.

7. Coordinar con los Centros de Formación y la Oficina de Comunicaciones, la publicación



	de la producción técnico-pedagógica realizada por los instructores del SENA. (...) 13. Impulsar la innovación, experimentación y adopción de estrategias pedagógicas y metodológicas, en diseños curriculares, procesos de formación y procesos evaluativos; hacerles seguimiento y evaluar sus resultados. 14. Fomentar la actualización técnico-pedagógica, mediante la realización de estudios sobre proceso de formación, desarrollados por entidades homólogas o afines al SENA, en coordinación con la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas. 15. Definir con la Secretaría General, el perfil técnico y pedagógico por competencias y la capacitación que deben tener quienes intervienen en los procesos de formación y evaluar su impacto. (...) 21. Coordinar y evaluar, las acciones relacionadas con la formación profesional, que realizan los Centros de Formación Profesional.
Decreto 249 de 2004. “Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.”. Centros de Formación Profesional Integral.	(...) Los Centros de Formación Profesional Integral, son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos. (...) Son funciones de las Subdirecciones de los Centros de Formación Profesional Integral:



1. Planear, programar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral para atender las demandas de los sectores productivos y sociales, directamente o mediante alianzas o convenios con otros agentes públicos o privados.

2. Ejecutar, coordinar y administrar la labor operativa en lo relacionado con las políticas de Formación Profesional Integral y las actividades de naturaleza tecnológica. Para el efecto, el Centro desarrollará estrategias y programas de acuerdo con la información recibida de quienes utilizan el portafolio de servicios del centro.

6. Proponer y participar en la elaboración y actualización de diseños curriculares que respondan a las necesidades de los sectores productivos y sociales, de acuerdo con las orientaciones de la Dirección General.

7. Elaborar y ejecutar los planes de formación y actualización pedagógica y metodológica de los instructores del Centro, y de los docentes, multiplicadores de las empresas y demás agentes educativos, de conformidad con las normas de Competencia Laboral establecidas, y las políticas, orientaciones y reglamentación de la Dirección General.

8. Coordinar y concertar con los representantes de los sectores económicos y sociales, y de las cadenas productivas y clúster de su área de influencia, programas y proyectos para el incremento de la cobertura, pertinencia, calidad e innovación de los servicios del Centro, anticipándose en la atención de las necesidades de formación profesional integral con flexibilidad, oportunidad y eficiencia en la respuesta.

11. Garantizar que la formación profesional integral que imparte el Centro constituya un proceso educativo teórico-práctico de



carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social y el emprendimiento que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en el mundo del trabajo y de la vida.

12. Fortalecer la articulación teórico-práctica de la Formación Profesional Integral aplicando estrategias de formación producción, por proyectos, compartida, en la empresa, en el trabajo, incubación de empresas y formación para el emprendimiento y empresarismo entre otras; en desarrollo de la formación por proyectos, podrán ejecutarse recursos para que mediante estos se provean bienes y servicios a la entidad.

17. Desarrollar procesos de evaluación de la formación profesional y aplicar indicadores para medir el desempeño de la gestión del Centro y el cumplimiento de sus planes de acuerdo con las orientaciones de la Dirección General y la Dirección Regional o Distrital, según el caso.

22. Organizar y prestar los servicios tecnológicos en función y para el fortalecimiento de los programas de Formación Profesional Integral.

23. Coordinar con la Dirección General del SENA, la concertación de proyectos de cooperación técnica nacional e internacional para la modernización y fortalecimiento de la gestión administrativa, pedagógica y tecnológica del Centro.

28. Administrar y ejecutar los procesos de contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro.



	31. <i>Elaborar y gestionar los planes de inducción, reinducción, capacitación, actualización, certificación del desempeño y mejoramiento continuo del talento humano adscrito al Centro, siguiendo las políticas y orientaciones de la Dirección General.</i> 32. <i>Decidir sobre aspectos académicos, de planeación, administrativos y financieros en articulación con la Dirección General y la Dirección Regional o del Distrito Capital, según el caso.</i>
Decreto 249 de 2004. <i>“Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.”</i> . Coordinación Académica de los Centros de Formación.	<i>“(…) La Coordinación académica en los Centros de Formación Profesional, será realizada de conformidad con la reglamentación que al respecto adopte el Director General del SENA, la cual deberá contemplar como requisito para ejercer dicha Coordinación, el cumplimiento de las normas de competencia laboral respectivas”.</i>
Decreto 760 de 2005 <i>“Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones”.</i>	Procedimiento para la notificación de la calificación de los empleados de Carrera Título VII. Artículos 33-43, Decreto 760 de 2005.
Decreto 1083 de 2015 <i>“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.</i> Definición de evaluación.	<i>“(…) La evaluación del desempeño laboral es una herramienta de gestión que, con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenten su permanencia y desarrollo en el servicio”.</i> Art. 2.2.8.1.1, Decreto 1083 de 2015.



Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”. Características de la evaluación del desempeño laboral.	<i>“(…)” Las evaluaciones del desempeño laboral deben ser:</i> <i>1. Objetivas, imparciales y fundadas en principios de equidad, para lo cual deben tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas; y</i> <i>2. Referidas a hechos concretos y a comportamientos demostrados por el empleado durante el lapso evaluado y apreciados dentro de las circunstancias en que el empleado desempeña sus funciones”.</i> Art. 2.2.8.1.2, Decreto 1083 de 2015.
Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”. Parámetros de la evaluación del desempeño laboral.	<i>“(…)” El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos a partir de los planes anuales de gestión del área respectiva, de las metas institucionales y de la evaluación que sobre el área realicen las oficinas de control interno o quienes hagan sus veces, de los comportamientos y competencias laborales, habilidades y actitudes del empleado, enmarcados dentro de la cultura y los valores institucionales. Para el efecto, los instrumentos de evaluación deberán permitir evidenciar la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional”.</i> Art. 2.2.8.1.3, Decreto 1083 de 2015.
Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”. Evaluación en período de prueba.	<i>“(…)” El empleado nombrado en período de prueba deberá ser evaluado en el desempeño de sus funciones al final de este, de acuerdo con lo establecido en el presente título. Art. 2.2.6.28, Decreto 1083 de 2015”.</i>



Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”. Clases de evaluación.

(...) “Los empleados de carrera deberán ser evaluados y calificados en los siguientes casos:

1. Por el período anual comprendido entre el 1o de febrero y el 31 de enero del año siguiente, calificación que deberá producirse dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho período y que será la sumatoria de dos evaluaciones semestrales, realizadas una por el período comprendido entre el 1o de febrero y el 31 de julio y otra por el período comprendido entre el 1o de agosto y el 31 de enero del siguiente año.

2. Cuando el empleado no haya servido la totalidad del año se calificarán los servicios correspondientes al período laboral cuando este sea superior a treinta (30) días. Los períodos inferiores a este lapso serán calificados juntamente con el período siguiente.

3. Cuando así lo ordene, por escrito, el jefe del organismo, en caso de recibir la información debidamente soportada de que el desempeño laboral de un empleado es deficiente. Esta calificación no podrá ordenarse antes de transcurridos tres (3) meses de efectuada la última calificación y deberá comprender todo el período no calificado hasta el momento de la orden, teniendo en cuenta las evaluaciones parciales que hayan podido producirse.

4. Si esta calificación resultare satisfactoria, a partir de la fecha en que se produjo y el 31 de enero del siguiente año, se considerará un nuevo período de evaluación, para lo cual será necesario diligenciar nuevamente los instrumentos que estén siendo utilizados en la respectiva entidad”. Art. 2.2.8.1.4., Decreto 1083 de 2015

Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”. Evaluación definitiva,

(...) “La calificación definitiva del desempeño de los empleados de carrera será el resultado de ponderar las evaluaciones semestrales previstas en el artículo 38 de la Ley 909 de 2004”.



**evaluaciones semestrales
evaluaciones eventuales.**

y

En las evaluaciones semestrales se tendrán en cuenta las evaluaciones que por efecto de las siguientes situaciones sea necesario efectuar:

1. Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus subalternos antes de retirarse del empleo.

2. Por cambio definitivo de empleo como resultado de traslado.

3. Cuando el empleado deba se pararse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión o por asumir por encargo las funciones de otro o con ocasión de licencias, comisiones o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones sea superior a treinta (30) días calendario.

4. La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar.

Estas evaluaciones deberán realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que se produzca la situación que las origine, con excepción de la ocasionada por cambio de jefe que deberá realizarse antes del retiro de este". Art. 2.2.8.1.5, Decreto 1083 de 2015.

Parágrafo 1°. El término de duración de las situaciones administrativas enunciadas no se tendrá en cuenta para la evaluación semestral, excepto la situación de encargo en la cual se evaluará al empleado para acceder a los programas de capacitación y estímulos.

Parágrafo 2°. Las ponderaciones que sea necesario realizar para obtener la evaluación semestral o la calificación definitiva, serán efectuadas por el empleado que determine el sistema de evaluación que rija para la entidad. (Decreto 1227 de 2005, artículo 54).



Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”. Responsables de evaluar.	<i>“(…)” En el sistema tipo de calificación que diseñe la Comisión Nacional del Servicio Civil, se determinará el o los empleados responsables de evaluar el desempeño de los empleados de carrera, dentro de los cuales, en todo caso, habrá un empleado de libre nombramiento y remoción. Cuando la función de evaluar se asigne a más de un empleado deberá determinarse quién tendrá la responsabilidad de notificar la calificación y resolver los recursos que sobre esta se interpongan”.</i> Art. 2.2.8.1.7, Decreto 1083 de 2015.
Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”. Retiro del responsable de evaluar.	<i>“(…)”. Cuando el empleado responsable de evaluar se retire del servicio sin efectuar las evaluaciones que le correspondían, éstas deberán ser realizadas por su superior inmediato o por el empleado que para el efecto sea designado por el Jefe de la entidad. Si el empleado continúa en la entidad mantiene la obligación de realizarla”.</i> Art. 2.2.8.1.8, Decreto 1083 de 2015.
Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”. Comunicación de las evaluaciones.	<i>“(…)” Las evaluaciones se comunicarán conforme con el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Las calificaciones anual y extraordinaria que deberán ser motivadas, se notificarán conforme con el procedimiento ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil y contra ellas proceden los recursos de reposición y apelación, cuando se considere que se produjeron con violación de las normas que las regulan o por inconformidad con los resultados de estas”.</i> Art. 2.2.8.1.9, Decreto 1083 de 2015.



Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”. Calificación de servicios no satisfactoria.	(...) De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, en firme una calificación de servicios no satisfactoria como resultado del desempeño laboral, de carácter anual o extraordinaria el nombramiento del empleado de carrera así calificado deberá ser declarado insubsistente, mediante resolución motivada del Jefe de la entidad. La declaratoria de insubsistencia del nombramiento de una empleada de carrera en estado de embarazo por calificación no satisfactoria de servicios, solo podrá producirse dentro de los ocho (8) días siguientes al vencimiento de la licencia por maternidad biológica o por adopción o de la licencia correspondiente, en el caso de aborto o parto prematuro no viable. PARÁGRAFO. La declaratoria de insubsistencia del nombramiento por calificación no satisfactoria solo se produce con relación a la calificación anual o a la extraordinaria”. Art. 2.2.8.1.10, Decreto 1083 de 2015.
Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”. Evaluación en comisión de servicios.	“(…)” Quienes estén cumpliendo comisión de servicios en otra entidad serán evaluados y calificados por la entidad en la cual se encuentran en comisión, con base en el sistema que rija para la entidad en donde se encuentran vinculados en forma permanente. Esta evaluación será remitida a la entidad de origen”. Art. 2.2.8.1.11, Decreto 1083 de 2015.
Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”	Artículo 1.2.1.1. Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, es un establecimiento público del orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio del Trabajo. Está encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.



	(Ley 119 de 1994, art. 1)
Decreto 815 de 2018 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”	<i>“(…)” la evaluación del desempeño laboral se debe efectuar sobre las competencias vigentes al momento de la formalización del proceso de evaluación. Parágrafo2, Art. 2.2.4.8, Decreto 815 de 2018.</i>
Decreto 288 de 2021 “Por el cual se adiciona el Capítulo 3 al Título 8 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo referente a la evaluación del desempeño de los directivos sindicales y sus delegados con ocasión del permiso sindical “	“CAPÍTULO 3 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO SERVIDORES SINDICALIZADOS CON OCASIÓN DEL PERMISO SINDICAL <i>ARTÍCULO 2.2.8.3.1. Evaluación del desempeño laboral de Directivos Sindicales o Representantes Sindicales. La evaluación del desempeño de los integrantes de los comités ejecutivos, directivas y subdirectivas de confederaciones y federaciones, juntas directivas, subdirectivas y comités seccionales de los sindicatos, comisiones legales o estatutarias de reclamos, y los delegados para las asambleas sindicales y la negociación colectiva, deberá permitir armonizar los derechos relacionados con la actividad sindical y el cumplimiento de los deberes y obligaciones que corresponden al servidor público en el desempeño del empleo del cual es titular.</i> <i>ARTÍCULO 2.2.8.3.2. Concertación de compromisos laborales de los empleados con derechos de carrera administrativa y en periodo de prueba que tienen la calidad de directivos sindicales. En la etapa de concertación de compromisos laborales con los directivos sindicales, con excepción de los delegados para las asambleas sindicales y la</i>



negociación colectiva, que gocen de permisos sindicales y su evaluador, se deberá acordar mínimo uno (1) y máximo tres (3) compromisos funcionales y mínimo uno (1) y máximo tres (3) compromisos comportamentales, para el período anual o el período de prueba, según corresponda. En todo caso los compromisos laborales deben ser ponderados teniendo en cuenta el impacto y relevancia de cada uno de estos y el perfil ocupacional y grado de responsabilidad del servidor para desarrollarlos.

ARTÍCULO 2.2.8.3.3. Evaluación del desempeño de los servidores que actúan como representantes ante las mesas de negociación y en las asambleas sindicales. Cuando el permiso sindical de los delegados para las asambleas sindicales y la negociación colectiva tenga una duración superior a treinta (30) días calendario, este periodo no se tendrá en cuenta en la evaluación del desempeño. En consecuencia, la evaluación semestral correspondiente, con relación a cada compromiso según se haya concertado para el cumplimiento durante el semestre o todo el año, equivaldrá al tiempo efectivamente laborado.

ARTÍCULO 2.2.8.3.4. Instrumentos para la evaluación del desempeño de los servidores sindicalizados. La evaluación del desempeño de los servidores sindicalizados que gocen del permiso sindical se efectuará con los instrumentos adoptados por la Comisión Nacional del Servicio Civil para los demás servidores de carrera administrativa en las entidades que no cuenten con sistema propio. Las entidades que cuenten con sistema propio de Evaluación de Desempeño Laboral deberán ajustar el instrumento a lo aquí previsto.

ARTÍCULO 2. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y adiciona el Capítulo 3 al Título 8 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública”.



Acuerdo 6176 de 2018 “Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”	Reglamento definido por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- mediante el cual se establece el procedimiento para efectuar la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa y en Período de Prueba.
Anexo Técnico del Acuerdo 6176 de 2018 “Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”	Definiciones y conceptos técnicos definidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- respecto del proceso de evaluación del desempeño laboral.
Acuerdo 026 del 9 de enero de 2019 “Por el cual se definen los lineamientos para desarrollar los sistemas propios de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera y en período de prueba”.	(...) “La solicitud la deberá realizar el representante legal de la entidad y la acompañará con un anexo en medio digital que incluirá la propuesta del sistema propio de EDL, un informe que contenga la descripción de la metodología utilizada para la construcción de este, las ventajas del sistema propuesto y los instrumentos diseñados o adecuados por la entidad que serán empleados en el sistema de evaluación del desempeño laboral”. Art. 2. Acuerdo 026 de 2019.
Circular Conjunta No: 100 - 001 -2020 - Comisión Nacional del Servicio Civil y Departamento Administrativo de la Función Pública - Sistemas Propios de Evaluación De Desempeño.	“(…) Una vez estructurado el sistema propio para evaluar el desempeño laboral se deberá socializar a los servidores públicos de la entidad, dándoles a conocer el alcance de la modificación o actualización y escuchando sus observaciones, de lo cual se dejará evidencia, sin perjuicio de la facultad de la Administración para desarrollar su sistema de EDL, el cual deberá ser presentado a La Comisión Nacional del Servicio Civil para su consideración y aprobación, correspondiendo la posterior adopción mediante acto administrativo a cada entidad”.



Resolución No. 1-0139 del 1 de febrero de 2019 “Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de carrera administrativa y en período de prueba del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA”	Acto administrativo definido por la Alta Dirección del SENA mediante el cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral regulado mediante Acuerdo 6176 de 2018 mientras cuenta con un sistema propio de evaluación.
Resolución No. 1-1658 del 17 de septiembre de 2019	Acto administrativo por la cual se modifica la Resolución No. 1-0139 del 1 de febrero de 2019 por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de Carrera Administrativa y en Período de Prueba del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.

Tabla No. 1. Marco normativo que fundamenta la propuesta del sistema propio en el SENA. Fuente: Grupo de

Relaciones Laborales – Secretaría General. Abril de 2021



CAPÍTULO 2º.

ELEMENTOS DIFERENCIADORES DEL SISTEMA TIPO DE EDL FIJADO POR LA CNSC ACOGIENDO LA GESTION DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS Y LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL EMPLEO DE INSTRUCTOR.

⁹ Según lo requerido por la Comisión Nacional del Servicio Civil en el artículo 1 del Acuerdo 26 de 2019 en el cual se señala que: “(...) **ARTÍCULO 1º. LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA PROPIO DE EDL.** Para el diseño e implementación del Sistema Propio de EDL las entidades deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos:

“(...)”

2. *Enfocar el Sistema Propio de EDL en la Gestión del Talento Humano por Competencias Laborales, respondiendo a las necesidades institucionales, estructura organizacional, procesos, perfiles de los empleados públicos y políticas de gestión del talento humano.*
3. *Orientar la EDL a los objetivos y metas institucionales, centrándose en resultados, con base en los manuales de funciones, requisitos y competencias laborales ajustados a la normatividad vigente.*
4. *Establecer uno o varios elementos diferenciadores del Sistema Tipo de EDL fijado por la CNSC”*

42



2.1. Análisis funcional del empleo de instructor – Mapa Funcional.

De acuerdo con la metodología señalada en el documento denominado “*Sistema de gestión del talento humano por competencias laborales en el sector público colombiano – Guía metodológica para la elaboración de mapas funcionales, normas de competencia laboral y perfiles ocupacionales. 2018*” documento elaborado en conjunto por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, el análisis funcional: “(…) *permite identificar las funciones esenciales que deben realizar los funcionarios en una entidad para alcanzar la misión o propósito institucional; **identifica en cada función los resultados que el funcionario debe alcanzar, los conocimientos que debe poseer para desempeñarse competentemente, las circunstancias y requerimientos en las que debe ejercer su empleo y las evidencias que dan prueba de que lo que hace se ajusta a lo esperado***”. ESAP y Función Pública, 2008. Negrilla fuera de texto.

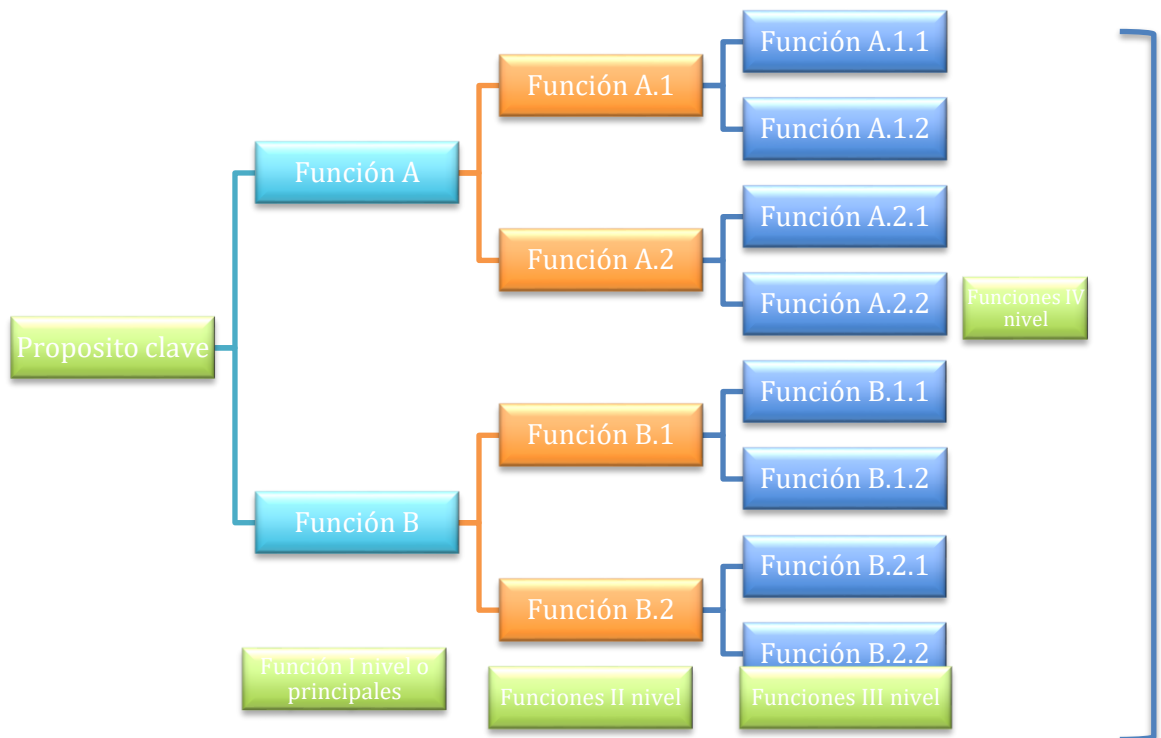
Es así, como a través de la aplicación de este análisis (el cual responde a un método deductivo) se pueden estructurar mapas funcionales, los cuales se definen como: “(…) **el gráfico resultante de la aplicación de la metodología de análisis funcional, el cual describe el propósito principal o misión de una entidad o de un empleo a partir del cual desglosa las funciones claves que deben realizarse para alcanzarlo y de manera sucesiva va desagregando cada función clave en aquellas funciones principales dentro de cada una de ellas. Cada función principal se desglosa en las subfunciones suficientes y necesarias que permiten su realización hasta llegar a encontrar las funciones realizadas por cada funcionario de la entidad. Estas funciones de último nivel, también llamadas funciones individuales, son las que se asocian con las**



competencias laborales. [Sic] ESAP y Función Pública, 2008. Negrilla subrayado fuera de texto.

Por consiguiente, lo que se busca a través de la construcción del mapa funcional es la identificación de tres (3) elementos, los cuales se ejemplifican en la gráfica No. 2:

- El propósito clave¹⁰
- Las funciones del primer nivel
- Las funciones del desglose



¹⁰ El propósito clave corresponde a la definición del propósito principal del empleo.



Gráfico No. 2. Diagrama de mapa funcional. Fuente: Guía metodológica para la elaboración de mapas funcionales, normas de competencia laboral y perfiles ocupacionales. 2018. Adaptado por el Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General. Septiembre de 2019.

Para ello, siguiendo lo planteado en dicha metodología, se llevó a cabo el proceso de recolección de información a través de la revisión de fuentes secundarias de información tales como funciones de la estructura organizacional, del sistema integrado de gestión y normatividad vigente referente al área o proceso.

Adicionalmente, se llevó a cabo el análisis a través de la información primaria recolectada en mesas de concertación con expertos técnicos los cuales fueron representantes de la administración de la Dirección de Formación Profesional, de los Centros de Formación y de la Secretaría General del SENA¹¹.

¹¹ Los expertos técnicos representantes de la administración se enuncian a continuación:

Componente pedagógico

- Dougan Arturo Rodríguez Briceño. Instructor Centro Metalmecánico - Regional Distrito Capital
- Belkis Rosmild Molano Zapata. Profesional Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada - Regional Antioquia
- Elizabeth Morales Guzman. Profesional Despacho de la Regional - Regional Tolima
- Carlos Alberto Vanegas. Profesional Dirección de Formación Profesional

Componente Técnico

- Cesar Augusto Victoria Cardona. Coordinador Académico Centro de Electricidad y Automatización Industrial - Regional Valle

Componente Comportamental

- Carlos Alberto Vanegas. Profesional Dirección de Formación Profesional
- Debora Margarita Perez Serna. Profesional – Secretaría General
- Karolina Hoyos Davila. Psicóloga – Secretaría General
- Claudia Milena Barajas Cifuentes. Psicóloga Grupo de Relaciones Laborales - Secretaría General
- Lilia Esther Joya. Psicóloga Grupo de Relaciones Laborales - Secretaría General
- María Alejandra Villegas Gil. Profesional Grupo de Relaciones Laborales - Secretaría General

Componente Administrativo

- Adriana Peñaloza Angarita. Profesional Dirección de Formación Profesional.
- Nestor Gabriel Baez Florez. Profesional – Dirección de Formación Profesional.



En consonancia con lo anterior, a continuación, se presenta en forma detallada el proceso de construcción del mapa funcional del nivel jerárquico de instructor.

2.1.1. Construcción propósito clave

Teniendo en cuenta lo enunciado en la guía metodológica para la elaboración de mapas funcionales, la construcción del propósito clave se realizó con base en la descripción de funciones principales descritas en el Decreto 1426 de 1998 para el nivel jerárquico de instructor:



Gráfico No. 3. Construcción del propósito clave. Fuente: Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General. Septiembre de 2019.

Por lo anterior, la estructura gramatical propuesta para la construcción del propósito clave se explica a continuación:

PROPÓSITO CLAVE		
Concepto	Definición	Propuesta
Verbo	Especifica la acción que realiza el servidor público para obtener el resultado descrito en la función. Se escribe en infinitivo y debe ser observable y medible.	Impartir
Objeto	Se constituye en la acción o cosa sobre la que recae el verbo. La unión de los dos especifica la función laboral.	formación profesional, desempeñar actividades de coordinación académica de la

- Camilo Arturo Sierra Ordonez. Profesional Dirección de Formación Profesional
- María Alejandra Villegas Gil. Profesional Grupo de Relaciones Laborales - Secretaría General



		formación y realizar investigación aplicada en concordancia con
Conector	Son expresiones que interrelacionan la acción (verbo) y el objeto con la condición	
Condición	Se constituye como el referente para evaluar la acción que recae sobre el verbo. En términos globales, permite medir el resultado.	las metas institucionales

Tabla No. 2. Construcción del propósito clave – Mapa funcional del Instructor. Fuente: Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General. Octubre de 2019

2.1.2. Construcción funciones del primer nivel

Teniendo en cuenta lo enunciado en la Guía metodológica para la elaboración de mapas funcionales, las funciones del primer nivel “(...) *dan respuesta a la pregunta ¿qué se debe hacer para cumplir el propósito clave?*”¹²

En consecuencia, se identificaron siete (7) funciones estratégicas¹³ del instructor que permiten dar cumplimiento de su propósito clave las cuales son:

1. Función **PLANEACIÓN**
2. Función **EJECUCIÓN**
3. Función **EVALUACIÓN**
4. Función **DISEÑO CURRICULAR**
5. Función **DESARROLLO CURRICULAR**
6. Función **INVESTIGACIÓN**
7. Función **COORDINACIÓN ACADÉMICA**

¹² Tomada del documento “Sistema de gestión del talento humano por competencias laborales en el sector público colombiano – Guía metodológica para la elaboración de mapas funcionales, normas de competencia laboral y perfiles ocupacionales. 2018”. Pág. 36.

¹³ Estas funciones se encuentran definidas en la Resolución No. 1458 del 30 de agosto de 2017 por medio de la cual, se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales vigente para el SENA. Para su construcción, se aplica la siguiente estructura gramatical: Verbo + Objeto + Conector + Condición.



2.1.3. Construcción funciones del segundo nivel

De la misma manera, teniendo en cuenta lo enunciado en la Guía metodológica en mención, las funciones del segundo nivel “(...) *dan respuesta a la pregunta ¿qué se debe hacer para cumplir la función principal?*” ¹⁴

Por consiguiente, se construyeron las siguientes funciones del segundo nivel de acuerdo con la estructura:

Función <u>PLANEACIÓN</u>	Función pedagógica
	Función técnica
Función <u>EJECUCIÓN</u>	Función pedagógica
	Función técnica
Función <u>EVALUACIÓN</u>	Función pedagógica
	Función técnica
Función <u>DISEÑO CURRICULAR</u>	Función pedagógica
	Función técnica
Función <u>DESARROLLO CURRICULAR</u>	Función pedagógica
	Función técnica
Función <u>INVESTIGACIÓN</u>	Función pedagógica
	Función técnica

¹⁴ Tomada del documento “Sistema de gestión del talento humano por competencias laborales en el sector público colombiano – Guía metodológica para la elaboración de mapas funcionales, normas de competencia laboral y perfiles ocupacionales. 2018”. Pág. 35.



Función COORDINACIÓN ACADÉMICA	Función pedagógica
	Función técnica
	Función administrativa

Tabla No. 3. Construcción funciones del segundo nivel – Mapa funcional del Instructor. Fuente: Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General. Diciembre de 2020

2.1.4. Construcción funciones de último nivel o actividades clave

A su vez, en consonancia con la Guía metodológica en mención, las funciones de último nivel “(...) *corresponden a las actividades claves y se desagregan en criterios de desempeño.*”¹⁵

En este sentido, dentro de la estructura definida para el sistema propio se proponen como actividades claves¹⁶ los resultados que se obtienen con el desempeño de la función de segundo nivel, los cuales se ejemplifican a continuación:

Función PLANEACIÓN	Función pedagógica
	Función técnica
Función EJECUCIÓN	Función pedagógica
	Función técnica

¹⁵ Tomada del documento “Sistema de gestión del talento humano por competencias laborales en el sector público colombiano – Guía metodológica para la elaboración de mapas funcionales, normas de competencia laboral y perfiles ocupacionales. 2018”. Pág. 37.

¹⁶ La estructura gramatical de la actividad clave corresponde a: Verbo (infinitivo) + Objeto. Tomada del documento “Sistema de gestión del talento humano por competencias laborales en el sector público colombiano – Guía metodológica para la elaboración de mapas funcionales, normas de competencia laboral y perfiles ocupacionales. 2018”. Pág. 47.



Función <u>EVALUACIÓN</u>	Función pedagógica
	Función técnica
Función <u>DISEÑO CURRICULAR</u>	Función pedagógica
	Función técnica
Función <u>DESARROLLO CURRICULAR</u>	Función pedagógica
	Función técnica
Función <u>INVESTIGACIÓN</u>	Función pedagógica
	Función técnica
Función <u>COORDINACIÓN ACADÉMICA</u>	Función pedagógica
	Función técnica
	Función administrativa

Tabla No. 4. Construcción funciones de último nivel o actividades clave – Mapa funcional del Instructor.

Fuente: Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General. Diciembre de 2020

2.1.4.1. Construcción criterios de desempeño

De acuerdo con lo señalado en la guía en mención, existen dos (2) tipos de clasificaciones para los criterios de desempeño: i) criterios de desempeño específicos y ii) criterios de desempeño generales.

Para este caso, serán aplicados los criterios de desempeño específicos los cuales se definen como: “(...)” *son resultados del desempeño esenciales para el cumplimiento de las*



actividades referentes a la función, incorporan requisitos de calidad críticos para su cumplimiento y **permiten evaluar a quien realiza la actividad**. Si los CDE no se cumplen, resulta imposible completar la función. (Cinterfor, 2004). Se recomienda mínimo tres (3) y máximo seis (6) criterios, cuidando que sean los necesarios y suficientes para recoger la actividad establecida¹⁷. Negrilla fuera de texto.

En consonancia con lo anterior, los criterios de desempeño definidos para el sistema propio cumplen la siguiente estructura:

Función PLANEACIÓN	Función pedagógica	Actividad clave función pedagógica	Criterios de desempeño – Función pedagógica
	Función técnica	Actividad clave función técnica	Criterios de desempeño – Función técnica
Función EJECUCIÓN	Función pedagógica	Actividad clave función pedagógica	Criterios de desempeño – Función pedagógica
	Función técnica	Actividad clave función técnica	Criterios de desempeño – Función técnica
Función EVALUACIÓN	Función pedagógica	Actividad clave función pedagógica	Criterios de desempeño – Función pedagógica
	Función técnica	Actividad clave función técnica	Criterios de desempeño – Función técnica

¹⁷ Tomada del documento “Sistema de gestión del talento humano por competencias laborales en el sector público colombiano – Guía metodológica para la elaboración de mapas funcionales, normas de competencia laboral y perfiles ocupacionales. 2018”. Pág. 48.



Función <u>DISEÑO CURRICULAR</u>	Función pedagógica	Actividad clave función pedagógica	Criterios de desempeño – Función pedagógica
	Función técnica	Actividad clave función técnica	Criterios de desempeño – Función técnica
Función <u>DESARROLLO CURRICULAR</u>	Función pedagógica	Actividad clave función pedagógica	Criterios de desempeño – Función pedagógica
	Función técnica	Actividad clave función técnica	Criterios de desempeño – Función técnica
Función <u>INVESTIGACIÓN</u>	Función pedagógica	Actividad clave función pedagógica	Criterios de desempeño – Función pedagógica
	Función técnica	Actividad clave función técnica	Criterios de desempeño – Función técnica
Función <u>COORDINACIÓN ACADÈMICA</u>	Función pedagógica	Actividad clave función pedagógica	Criterios de desempeño – Función pedagógica
	Función técnica	Actividad clave función técnica	Criterios de desempeño – Función técnica
	Función administrativa	Actividad clave función administrativa	Criterios de desempeño – Función administrativa

Tabla No. 5. Construcción criterios de desempeño específico – Mapa funcional del Instructor. Fuente: Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General. Diciembre de 2020



La construcción de los criterios de desempeño se realiza conforme a la aplicación de la siguiente estructura gramatical: Objeto + Verbo + Conector + Condición¹⁸.

Por lo anterior, serán los criterios de desempeño los evaluados por los actores definidos en el presente documento. Para ello, se tendrá en cuenta la valoración de evidencias de desempeño y evidencias de conocimiento.

Frente a las primeras, es preciso aclarar que estas: “(…)” ***son resultados de desempeño que se pueden observar directamente durante la ejecución de la función productiva que establece la actividad clave, en situación real o simulada o mediante un resultado tangible que se concreta en un producto***¹⁹. Negrilla fuera de texto.

Por su parte, las evidencias de conocimiento son: “(…)” ***resultados de conocimientos esenciales que se aplican en el desempeño de la función productiva que establece la actividad clave cuando el conocimiento no se evidencia durante el desempeño***²⁰. Negrilla fuera de texto.

2.1.4.2. Construcción competencias comportamentales

Las competencias comportamentales han sido descritas en el Decreto 815 de 2018 a partir de conceptos claves como: i) responsabilidad por personal a cargo, ii) habilidades y aptitudes laborales, iii) responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones, iv) iniciativa de innovación en la gestión y v) valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

¹⁸ Tomada del documento “Sistema de gestión del talento humano por competencias laborales en el sector público colombiano – Guía metodológica para la elaboración de mapas funcionales, normas de competencia laboral y perfiles ocupacionales. 2018”. Pág. 49.

¹⁹ Ibidem. P. 53.

²⁰ Ibidem. P. 54.



En este contexto, teniendo en cuenta que en literatura existe variedad de conceptos referidos a las competencias comportamentales, el que más se adecua a la propuesta de evaluación para los instructores es la que se presenta a continuación:

“(…)

Las competencias comportamentales son comportamientos observables en la vida laboral de los empleados públicos. Se toman las características del ser, saber estar, saber convivir y saber hacer desde la existencia de sí mismo, desde las necesidades humanas enfocadas en el logro y la motivación. Las competencias soportan el desempeño de las personas, el desarrollo de las funciones, la gestión de las personas en las organizaciones y contribuyen así a la estrategia y resultados del área o proceso, organización o sector²¹. Negrilla fuera de texto.

Así, para la construcción de este componente, las competencias propuestas en el sistema propio son:

No.	NOMBRE DE LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL	DEFINICION DE LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL	INDICADOR CONDUCTUAL
1	COMUNICACIÓN	Capacidad de comunicarse con otros de forma clara y asertiva para facilitar las dinámicas de	Demuestra aptitud e interés para escuchar, reconocer e incorporar las inquietudes y

²¹ Ibídem.P.65.



		trabajo y la consecución de metas institucionales.	expectativas de otras personas en sus funciones. Demuestra asertividad en sus expresiones utilizando un lenguaje claro y comprensible para las demás personas. Muestra disposición para clarificar, complementar y contextualizar la información solicitada por otras personas.
2	TRABAJO EN EQUIPO	Capacidad de trabajar en forma integrada, participativa y armónica poniendo a disposición del equipo sus conocimientos, capacidades y experiencia para la consecución de resultados comunes.	Identifica los objetivos, los plazos y las condiciones para la entrega de los planes, programas, proyectos y productos a su cargo, articulándose en forma adecuada con sus compañeros en el desarrollo y consecución de estos. Crea condiciones de confianza y motivación que contribuyan a que el grupo de trabajo logree los resultados esperados. Demuestra capacidad resolutoria frente a las situaciones planteadas en el equipo, propiciando la articulación de ideas, propuestas y proyectos. Participa activamente en espacios de retroalimentación para la identificación de los logros alcanzados, así como los aspectos que requieren de mejora, aportando alternativas de solución para los mismos.
3	ADAPTABILIDAD AL CAMBIO	Capacidad para comprender y apreciar perspectivas	Adapta tácticas para afrontar una situación o solucionar problemas.



		diferentes u opuestas, para aplicarlas en el ámbito laboral.	Revisa y evalúa los resultados de sus acciones con el fin de buscar diferentes alternativas de acción Analiza la situación objetivamente y reconoce la validez del punto de vista de otros, utilizando dicha información para modificar cuando se requiera su accionar. Utiliza su experiencia propia como lección aprendida y de retroalimentación.
4	LIDERAZGO	Capacidad de guiar una colectividad con empatía en procura de la consecución de los resultados.	Cumple las responsabilidades que le son asignadas en procura del bienestar de las personas a las que sirve. Promueve espacios en forma permanente para fomentar la comunicación abierta. Fomenta el trabajo en equipo y la colaboración para la obtención de resultados. Demuestra proactividad e iniciativa para poner en marcha nuevas ideas que contribuyan con el cumplimiento de la misión institucional.
5	VOCACIÓN DE SERVICIO	Capacidad para actuar con pasión en su ejercicio laboral y profesional demostrando el pleno desarrollo y puesta en marcha de sus dones y talentos al servicio de las necesidades del entorno.	Demuestra integridad con sus actuaciones, las cuales orienta hacia el cumplimiento de la misión institucional. Desempeña sus labores con responsabilidad ética y moral observando para ello la normatividad y los procedimientos institucionales vigentes.



			Estimula a través de la aplicación de diferentes técnicas, el proceso de búsqueda y sentido de propósito de su entorno. Demuestra sentido colaborativo y un espíritu genuino de servicio hacia los demás en cualquier contexto y superando todo tipo de barreras, actuando con compromiso, iniciativa y proactividad.
6	APROPIACIÓN DE VALORES	Capacidad para aplicar en el entorno laboral los principios y valores reconocidos institucionalmente.	Demuestra respeto por la dignidad de cada persona Actúa con honestidad, transparencia y rectitud en el cumplimiento de las funciones a su cargo. Demuestra con sus actuaciones el cumplimiento de los lineamientos institucionales. Actúa con responsabilidad en el desempeño de sus funciones contribuyendo de manera consciente en el cumplimiento de la misión institucional. Demuestra en la toma de decisiones el cumplimiento de la normatividad.

Tabla No. 6. Competencias comportamentales – Mapa funcional del Instructor. Fuente: Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General. Agosto de 2021

Teniendo en cuenta el contenido descrito en el presente capítulo, a manera de resumen se presentan los elementos diferenciadores de la propuesta del SEDIS con el Sistema Tipo de la CNSC son:



Marco Teórico	Diseño y desarrollo del mapa funcional del nivel jerárquico de instructor
Marco metodológico	Funcionalista por competencias basado en el Sistema de Gestión del Talento Humano por Competencias en el sector público colombiano.
Definición del sistema y del concepto de evaluación	La evaluación del desempeño se concibe en el –SEDIS– como una herramienta de gestión que con base en juicios objetivos sobre las competencias funcionales y comportamentales de los instructores de carrera administrativa y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar dentro de un período específico el mérito como principio sobre el cual se fundamenten su permanencia y desarrollo en el servicio en pleno desarrollo de sus capacidades.
Fases del proceso de evaluación	Se definen tres (3) fases: i) concertación, ii) seguimiento y iii) evaluación.
Esquema de evaluación	Se establece un esquema de heteroevaluación efectuada por funcionario de libre nombramiento y remoción cuando éste sea el jefe inmediato o por la comisión evaluadora.
Sistema de información	La parametrización del sistema de información se llevará a cabo conforme a los instrumentos de evaluación diseñados para tal fin, a través de los cuales, se realiza la simulación del proceso de evaluación propuesto ²² .

Tabla No. 7. Elementos diferenciadores de la propuesta del sistema propio SEDIS. Fuente: Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General. Julio de 2021

²² El sistema de información será diseñado una vez sea aprobada la propuesta por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil con lo cual se establecerán las pruebas funcionales correspondientes de dicho sistema al interior de la entidad.



CAPÍTULO 3²³.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

²³ Según lo requerido por la Comisión Nacional del Servicio Civil en el artículo 1 del Acuerdo 26 de 2019 en el cual se señala que: “(...) ARTÍCULO 1º. LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA PROPIO DE EDL. Para el diseño e implementación del Sistema Propio de EDL las entidades deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos:

5. *Identificar los responsables y participantes del proceso de EDL y definir las funciones específicas que deban asumir en esta materia, con el fin de garantizar la puesta en marcha y operación del sistema de EDL.*
6. *Especificar los parámetros, Clases, periodos, usos y términos de la EDL y el procedimiento de aplicación del sistema de EDL.*
7. *Establecer el (los) método(s) y escala(s), con sus respectivos rangos, para la evaluación, tanto de las competencias o compromisos funcionales como de las Competencias Comportamentales.*
8. *Identificar las conductas asociadas a las competencias comportamentales a evaluar de los diferentes empleos de la entidad.*
9. *Establecer el procedimiento y los estándares necesarios para registrar, durante el periodo de evaluación, las evidencias objetivas del cumplimiento de los compromisos funcionales y comportamentales concertados, las cuales constituyen el único sustento válido de la calificación obtenida.*
10. *Determinar por lo menos como opciones de calificación definitiva los siguientes tres (3) niveles Sobresaliente, Satisfactorio y No satisfactorio.*
11. *Adoptar los procesos y metodología que se requieran para el funcionamiento del sistema de EDL, los cuales se deben ajustar a los criterios normativos que apliquen.*
12. *Hacer los desarrollos y parametrizaciones del aplicativo que para estos fines disponga la CNSC.*
13. *Adoptar los mecanismos apropiados para realizar el seguimiento al desempeño laboral de los empleados y para promover el mejoramiento continuo en la gestión”*



3. PRESENTACIÓN PROPUESTA DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN.

3.1. Definición del sistema

El Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores SENA –SEDIS- (en adelante –SEDIS-) establece el proceso y los instrumentos mediante los cuales se reglamenta la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios del nivel jerárquico instructor vinculados a la entidad en carrera administrativa y en período de prueba.

3.2. Concepto de evaluación

La evaluación del desempeño se concibe en el –SEDIS– como una herramienta de gestión que con base en juicios objetivos sobre las competencias funcionales y comportamentales de los instructores de carrera administrativa y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar dentro de un período específico, el mérito como principio sobre el cual se fundamenten su permanencia y desarrollo en el servicio, en pleno desarrollo de sus capacidades.

3.2.2. Finalidad de la evaluación

La finalidad de la evaluación del desempeño, además de ser una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar el desempeño funcional y comportamental del instructor, identificando fortalezas y oportunidades de mejora que contribuyan en la promoción del ejercicio de su empleo, permite así mismo que el instructor se empodere y afiance en su vocación de servicio.

3.2.3. Clases de evaluaciones

En el Sistema de Evaluación de Desempeño Laboral de Instructores SENA – SEDIS- se aplicará la heteroevaluación, la cual será efectuada por el jefe inmediato o comisión



evaluadora según sea aplicable para cada instructor, con la cual se busca contar con información comprobada de su desempeño que contribuya en el fortalecimiento de sus capacidades.

Por lo anterior, se dará cumplimiento a las evaluaciones tipificadas en la normatividad vigente definidas actualmente en el artículo 2.2.8.1.5 del Decreto 1083 de 2015 las cuales son:

- Evaluaciones Definitivas. Corresponden a las evaluaciones cuyo resultado determina la permanencia o retiro del servicio, por lo cual, frente a las mismas, se podrá hacer uso de los recursos de reposición y de apelación señalados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o normas que lo modifiquen. Son a saber tres (3) evaluaciones definitivas:
- Evaluación de período de prueba, *“se entiende por período de prueba el tiempo durante el cual el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia, competencia, habilidades y aptitudes en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional. El período de prueba deberá iniciarse con la inducción en el puesto de trabajo”*. Art. 2.2.6.24, Decreto 1083 de 2015.
- Evaluación anual u ordinaria, *“por el período anual comprendido entre el 1o de febrero y el 31 de enero del año siguiente, calificación que deberá producirse dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho período y que será la sumatoria de dos evaluaciones semestrales, realizadas una por el período comprendido entre el 1o de febrero y el 31 de julio y otra por el período comprendido*



entre el 1o de agosto y el 31 de enero del siguiente año”. Art. 2.2.8.1.4., Decreto 1083 de 2015.

- Evaluación extraordinaria, la cual se produce cuando: *“Cuando así lo ordene, por escrito, el jefe del organismo, en caso de recibir la información debidamente soportada de que el desempeño laboral de un empleado es deficiente. Esta calificación no podrá ordenarse antes de transcurridos tres (3) meses de efectuada la última calificación y deberá comprender todo el período no calificado hasta el momento de la orden, teniendo en cuenta las evaluaciones parciales que hayan podido producirse. Si esta calificación resultare satisfactoria, a partir de la fecha en que se produjo y el 31 de enero del siguiente año, se considerará un nuevo período de evaluación, para lo cual será necesario diligenciar nuevamente los instrumentos que estén siendo utilizados en la respectiva entidad”. Art. 2.2.8.1.4., Decreto 1083 de 2015.*
- Evaluaciones Semestrales. Se realizan entre el período anual comprendido entre el 1º de febrero y el 31 de enero del año siguiente, así:
 - Evaluación primer semestre, entre el 1º de febrero y el 31 de julio.
 - Evaluación segundo semestre, entre el 1º de agosto y el 31 de enero del siguiente año.
- Evaluaciones Parciales Eventuales. Estas evaluaciones se realizan cuando se presente la ocurrencia de cualquiera de las siguientes situaciones administrativas:
Para el período anual
 - Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus subalternos antes de retirarse del empleo.



- Por cambio definitivo de empleo como resultado de traslado.
- Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión o por asumir por encargo las funciones de otro o con ocasión de licencias, comisiones o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones sea superior a treinta (30) días calendario.
- La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar.

Para el período de prueba

- Por cambio de evaluador.
- Por interrupción de dicho periodo en término igual o superior a veinte (20) días continuos, caso en el cual el período de prueba se prolongará por el término que dure la interrupción. Por el lapso comprendido entre la última evaluación parcial, si la hubiere, y el final del período.
- Estas evaluaciones deberán realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que se produzca la situación que las origine, con excepción de la ocasionada por cambio de jefe que deberá realizarse antes del retiro de éste.

3.2.4. Usos y consecuencias en el resultado de las evaluaciones

Los usos y consecuencias en el resultado de las evaluaciones en el -SEDIS- son:

Nivel de calificación	Descripción del uso o consecuencia del resultado obtenido
Sobresaliente	Adquirir derechos de carrera administrativa con la calificación definitiva en firme del Período de Prueba, tanto para el ingreso o el ascenso, como consecuencia de un concurso de méritos.
	Acceder a encargos cuando se cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en el artículo 24 de la



	Ley 909 de 2004 o la norma que lo sustituya o modifique. Acceder a comisiones para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período fijo en los términos del artículo 26 de la Ley 909 de 2004 o la norma que lo sustituya o modifique. Acceder a comisiones de estudio. Acceder a los beneficios contenidos en el plan de estímulos de la entidad, así como los respectivos incentivos.
Satisfactorio	Adquirir derechos de carrera administrativa con la calificación definitiva en firme del Período de Prueba, tanto para el ingreso o el ascenso, como consecuencia de un concurso de méritos. Permanecer en el servicio y conservar los derechos de carrera. Acceder a encargos cuando se cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 o la norma que lo sustituya o modifique.
No Satisfactorio	Separación de la carrera administrativa y pérdida de los derechos inherentes a ella de conformidad con el procedimiento señalado en la normatividad vigente. Retiro del servicio Pérdida del encargo y la obligación de regresar al empleo en el cual ostenta derechos de carrera. En firme la calificación no satisfactoria del periodo de prueba, el empleado debe regresar al cargo en que ostenta derechos de carrera.

3.3. Ámbito de aplicación

Con el fin de garantizar el cumplimiento del Decreto 1426 de 1998, el SEDIS-SENA- es aplicable para:

- Instructores de carrera administrativa y en período de prueba.
- Instructores con funciones de Coordinación Académica de carrera administrativa.



3.4. Competencias objeto de evaluación

Las competencias que serán objeto de evaluación en el -SEDIS- son: i) Competencias funcionales y ii) Competencias comportamentales las cuales fueron construidas con base al mapa funcional del instructor. Por lo anterior, a continuación, se presentan las características de cada competencia.

3.4.2. Competencias funcionales

En el artículo 1 del Decreto 815 de 2018 se definen las competencias funcionales como: *“(...)” precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquel, conforme a los siguientes parámetros: 1. Los criterios de desempeño o resultados de la actividad laboral, que dan cuenta de la calidad que exige el buen ejercicio de sus funciones. 2. Los conocimientos básicos que correspondan a cada criterio de desempeño de un empleo. 3. Los contextos en donde deberán demostrarse las contribuciones del empleado para evidenciar su competencia. 4. Las evidencias requeridas que demuestren las competencias laborales de los empleados.”*

Por lo tanto, en el marco del -SEDIS- las competencias funcionales se definen como: *“el conjunto de funciones estratégicas²⁴ identificadas en el mapa funcional del nivel jerárquico de instructor valoradas funcionalmente a nivel pedagógico y técnico”* así:

²⁴ Las funciones estratégicas identificadas en el mapa funcional son:

- Función PLANEACION
- Función EJECUCION
- Función EVALUACION
- Función DISEÑO CURRICULAR
- Función DESARROLLO CURRICULAR



- a. El componente pedagógico se define como el componente que permite verificar la interacción comunicativa establecida entre el instructor y los sujetos de aprendizaje (aprendices) en contextos específicos, buscando crear ambientes de aprendizaje que faciliten la construcción de conceptos y el desarrollo de habilidades de pensamiento, valores y actitudes.²⁵ En tanto que el propósito del empleo del nivel instructor está relacionado con *“Impartir formación profesional integral, de conformidad con los niveles de formación y modalidades de atención, políticas institucionales, la normatividad vigente y la programación de la oferta educativa”* (SENA, 2017) ²⁶ , las funciones del componente pedagógico permiten el cumplimiento de tres (3) de las funciones estratégicas establecidas en el mapa funcional como lo son: 1) Planeación, 2) Ejecución , 3) Evaluación, 4) Diseño Curricular, 5) Desarrollo Curricular, 6) Investigación y 7) Coordinación Académica.
- b. El componente técnico contribuye a analizar la experticia técnica e idoneidad demostrada por el Instructor en el ejercicio permanente de su empleo, por la demostración constante de los conocimientos adquiridos. ²⁷

Así las cosas, la descripción de las competencias funcionales se encuentra parametrizada teniendo en cuenta:

-
- Función INVESTIGACION
 - Función COORDINACION ACADEMICA

²⁵ Definición planteada por el grupo “Componente pedagógico” del equipo interdisciplinario del SENA que lidera la construcción del sistema propio de EDL. Bogotá, 2019.

²⁶ SENA, 2017. Manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA.

²⁷ Definición planteada por el grupo “Componente Técnico” del equipo interdisciplinario del SENA que lidera la construcción del sistema propio de EDL. Bogotá, 2019.



- Nombre de la competencia funcional
- Definición de la competencia funcional
- Indicadores de desempeño

A continuación, se presenta, la descripción e inventario de las competencias funcionales establecidas para el instructor.

No.	NOMBRE DE LA COMPETENCIA FUNCIONAL	DEFINICIÓN	INDICADORES DE DESEMPEÑO
1	PLANEACIÓN	Planea procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa de formación, el perfil de los sujetos en formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales	Determina estrategias y actividades de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo con el contexto en el que se desarrolla la formación y los lineamientos institucionales Alista medios y recursos didácticos de acuerdo con lo establecido en los lineamientos institucionales Determina los métodos, técnicas e instrumentos de evaluación de acuerdo con lineamientos institucionales. Planea las sesiones de acuerdo con los resultados de aprendizaje del programa y las características de los sujetos en formación Establece las herramientas pedagógicas y didácticas para el desarrollo de la formación, a partir de su experiencia, idoneidad y conocimiento del contexto del sector productivo de acuerdo con el diseño curricular. Determina la secuencia y duración de las actividades de aprendizaje teniendo en cuenta las competencias y resultados de aprendizaje del programa de



			formación, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos institucionales. Establece actividades que facilitan la apropiación de conocimientos de saberes, conceptos, principios, procedimientos y el desarrollo de destrezas o habilidades definidas en los resultados de aprendizaje del programa de formación. Registra los resultados de la planeación de la formación en los sistemas de información respectivos de acuerdo con lineamientos institucionales.
2	EJECUCIÓN	Ejecuta los procesos de enseñanza y aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, de acuerdo con el desarrollo curricular planeado y los procedimientos institucionales establecidos.	Define la ruta de formación de sus aprendices, reconociendo los aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales. Orienta procesos de enseñanza-aprendizaje presenciales y desescolarizados con base en la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje de acuerdo con el programa de formación. Emplea estrategias didácticas activas teniendo en cuenta el programa, modalidad y las características de los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales. Aplica estrategias didácticas activas para el desarrollo de competencias en los aprendices de acuerdo con las características de estos y el programa de formación Utiliza tecnologías de la información y las comunicaciones -TICs- en el desarrollo de las actividades de



		enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta las características y condiciones de los aprendices y los resultados de aprendizaje del programa de formación Promueve situaciones que favorezcan la aplicación de los aprendizajes en contextos reales, teniendo en cuenta los procesos y productos de la formación. Demuestra competencia técnica en la ejecución de los procesos formativos Desarrolla las actividades de enseñanza- aprendizaje de manera efectiva de acuerdo con la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje. Evidencia conocimiento y habilidad técnica en el manejo de equipos, herramientas, sistemas de información, así como en la aplicación de la normatividad vigente relacionada con los resultados de aprendizaje y requeridas para el desarrollo del proceso de formación. Asocia la ruta de aprendizaje de los aprendices en los sistemas de información institucionales, teniendo en cuenta procedimientos institucionales. Reporta las novedades de los aprendices de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en los procedimientos institucionales. Reporta causas o situaciones de riesgo de abandono del programa o inasistencia de los aprendices a las actividades de formación de acuerdo con el Reglamento de Aprendiz.
--	--	--



3	EVALUACIÓN	Evalúa los aprendizajes de los sujetos en formación y los procesos formativos, de acuerdo con procedimientos establecidos y los lineamientos institucionales.	Aplica técnicas e instrumentos de evaluación de acuerdo con las actividades definidas en la guía de aprendizaje, criterios establecidos en el programa de formación y las características y condiciones de los aprendices. Realiza seguimiento de aprendices en etapa productiva con base en procedimientos institucionales Registra los juicios evaluativos de los aprendices, con base en las evidencias de aprendizaje, de acuerdo con los lineamientos institucionales y en los sistemas de información establecidos. Aplica evaluación formativa de acuerdo con los lineamientos institucionales, las características del programa y de los aprendices. Valora evidencias de aprendizaje de acuerdo con política institucional. Realiza seguimiento al plan de mejora de los aprendices de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en los procedimientos institucionales
4	DISEÑO CURRICULAR	Participa en la elaboración, actualización y revisión de los diseños curriculares definidos de acuerdo con los lineamientos institucionales y el área temática de desempeño.	Aplica los lineamientos institucionales de diseño curricular durante las jornadas programadas en las que es convocado. Aporta su experticia técnica y pedagógica, en la elaboración de diseños curriculares de acuerdo con lineamientos establecidos. Plantea propuestas de mejora a los programas de formación o nuevos diseños curriculares.
5	DESARROLLO CURRICULAR	Participa en la elaboración, actualización y revisión de los desarrollos curriculares	Aplica su conocimiento técnico-pedagógico para el desarrollo curricular del programa de



		definidos de acuerdo con los lineamientos institucionales y el área temática de desempeño.	formación, de acuerdo con lineamientos institucionales. Participa en la elaboración de los productos del desarrollo curricular, de acuerdo con lineamientos institucionales.
6	INVESTIGACIÓN	Realiza actividades de capacitación, actualización y/o participación en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica asignados por la Coordinación Académica en función de la formación profesional integral.	Participa en la estructuración de los proyectos de investigación aplicada de acuerdo con los programas de formación, las líneas medulares del Centro y los lineamientos institucionales. Participa en la ejecución de las actividades propias del proceso de investigación aplicada de acuerdo con los lineamientos institucionales. Participa en la documentación de los resultados de investigación de los proyectos y procesos en los medios definidos, de acuerdo con lineamientos institucionales.

Respecto a las seis (6) competencias funcionales definidas para el instructor, en la fase de concertación se deben seleccionar mínimo tres (3) y máximo cinco (5) competencias y respecto de los indicadores se deben concertar mínimo uno (1) y máximo cinco (5) indicadores de desempeño.

Para el caso del instructor con funciones de coordinación académica, se observa la descripción de la competencia funcional de coordinación académica así:

No.	NOMBRE DE LA COMPETENCIA FUNCIONAL	DEFINICIÓN	INDICADORES DE DESEMPEÑO
1	COORDINACIÓN ACADÉMICA	Realiza actividades de planeación, ejecución y calidad de la formación	Coordina la participación de instructores como parte de los equipos de desarrollo curricular.



		profesional integral propias de la coordinación académica en función del acompañamiento ofrecido a los instructores en términos de calidad, pertinencia y oportunidad.	Realiza acompañamiento pedagógico y metodológico a los Instructores de acuerdo con lineamientos institucionales Identifica acciones de formación pertinentes de acuerdo con los requerimientos del sector y las oportunidades del mundo laboral Identifica los recursos físicos, humanos y tecnológicos requeridos para atender a los aprendices en formación profesional, de acuerdo con lo establecido en el respectivo diseño curricular del programa de formación Verifica el cumplimiento de condiciones necesarias para el desarrollo de los programas de formación Verifica el registro oportuno de los juicios evaluativos por parte de los instructores, de acuerdo con sus asignaciones Participa en la definición e implementación de planes de mejora de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en los procedimientos institucionales Gestiona el proceso de inducción de los aprendices para desarrollar y lograr los resultados establecidos. Implementa acciones para evitar el abandono de aprendices a la formación de acuerdo con las causas o situaciones de riesgo identificadas y reportadas por los instructores a su cargo.
--	--	--	---



3.4.3. Competencias comportamentales

Así mismo, en el artículo 1 del Decreto 815 de 2018, se señala que las competencias comportamentales se describirán teniendo en cuenta criterios tales como: “(...)” 1. *Responsabilidad por personal a cargo*, 2. *Habilidades y aptitudes laborales*, 3. *Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones*, 4. *Iniciativa de innovación en la gestión*, 5. *Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad*”.

Por lo anterior, las competencias comportamentales se definen en el –SEDIS- como: “*el conjunto de valores, actitudes y aptitudes reconocidos institucionalmente²⁸ que debe demostrar en forma permanente el instructor en el ejercicio de las funciones del empleo*”.

En este sentido, se han clasificado dos (2) tipos de competencias comportamentales que tendrá que demostrar el instructor, las cuales deben establecerse en la fase de concertación, seleccionando mínimo tres (3) y máximo cinco (5) competencias y mínimo uno (1) y máximo cinco (5) indicadores conductuales para ser evaluadas durante el período respectivo.

Las competencias son:

- Comunicación
- Trabajo en equipo
- Adaptabilidad al cambio
- Liderazgo
- Vocación de servicio

²⁸ La construcción de las competencias comportamentales conto como base conceptual los valores identificados en el Código de Integridad del SENA, así como los principios y cadenas de valor reconocidas en el proceso de transformación cultural de la entidad.



- Apropiación de valores

Además de la clasificación mencionada anteriormente, las competencias comportamentales fueron parametrizadas teniendo en cuenta:

- Nombre de la competencia
- Definición de la competencia
- Indicadores conductuales

No.	NOMBRE DE LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL	DEFINICION DE LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL	INDICADOR CONDUCTUAL
1	COMUNICACIÓN	Capacidad de comunicarse con otros de forma clara y asertiva para facilitar las dinámicas de trabajo y la consecución de metas institucionales.	Demuestra aptitud e interés para escuchar, reconocer e incorporar las inquietudes y expectativas de otras personas en sus funciones. Demuestra asertividad en sus expresiones utilizando un lenguaje claro y comprensible para las demás personas. Muestra disposición para clarificar, complementar y contextualizar la información solicitada por otras personas.
No.	NOMBRE DE LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL	DEFINICION DE LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL	INDICADOR CONDUCTUAL



2	TRABAJO EN EQUIPO	Capacidad de trabajar en forma integrada, participativa y armónica poniendo a disposición del equipo sus conocimientos, capacidades y experiencia para la consecución de resultados comunes.	Identifica los objetivos, los plazos y las condiciones para la entrega de los planes, programas, proyectos y productos a su cargo, articulándose en forma adecuada con sus compañeros en el desarrollo y consecución de estos.
			Crea condiciones de confianza y motivación que contribuyan a que el grupo de trabajo logree los resultados esperados.
			Demuestra capacidad resolutive frente a las situaciones planteadas en el equipo, propiciando la articulación de ideas, propuestas y proyectos.
			Participa activamente en espacios de retroalimentación para la identificación de los logros alcanzados, así como los aspectos que requieren de mejora, aportando alternativas de solución para los mismos.
No.	NOMBRE DE LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL	DEFINICION DE LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL	INDICADOR CONDUCTUAL
3	ADAPTABILIDAD AL CAMBIO	Capacidad para comprender y apreciar perspectivas diferentes u opuestas, para aplicarlas en el ámbito laboral.	Adapta tácticas para afrontar una situación o solucionar problemas.
			Revisa y evalúa los resultados de sus acciones con el fin de buscar diferentes alternativas de acción



			Analiza la situación objetivamente y reconoce la validez del punto de vista de otros, utilizando dicha información para modificar cuando se requiera su accionar. Utiliza su experiencia propia como lección aprendida y de retroalimentación.
No.	NOMBRE DE LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL	DEFINICION DE LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL	INDICADOR CONDUCTUAL
4	LIDERAZGO	Capacidad de guiar una colectividad con empatía en procura de la consecución de los resultados.	Cumple las responsabilidades que le son asignadas en procura del bienestar de las personas a las que sirve. Promueve espacios en forma permanente para fomentar la comunicación abierta. Fomenta el trabajo en equipo y la colaboración para la obtención de resultados. Demuestra proactividad e iniciativa para poner en marcha nuevas ideas que contribuyan con el cumplimiento de la misión institucional.
No.	NOMBRE DE LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL	DEFINICION DE LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL	INDICADOR CONDUCTUAL
5	VOCACIÓN DE SERVICIO	Capacidad para actuar con pasión en su ejercicio laboral y profesional demostrando el pleno desarrollo y puesta en	Demuestra integridad con sus actuaciones, las cuales orienta hacia el cumplimiento de la misión institucional.

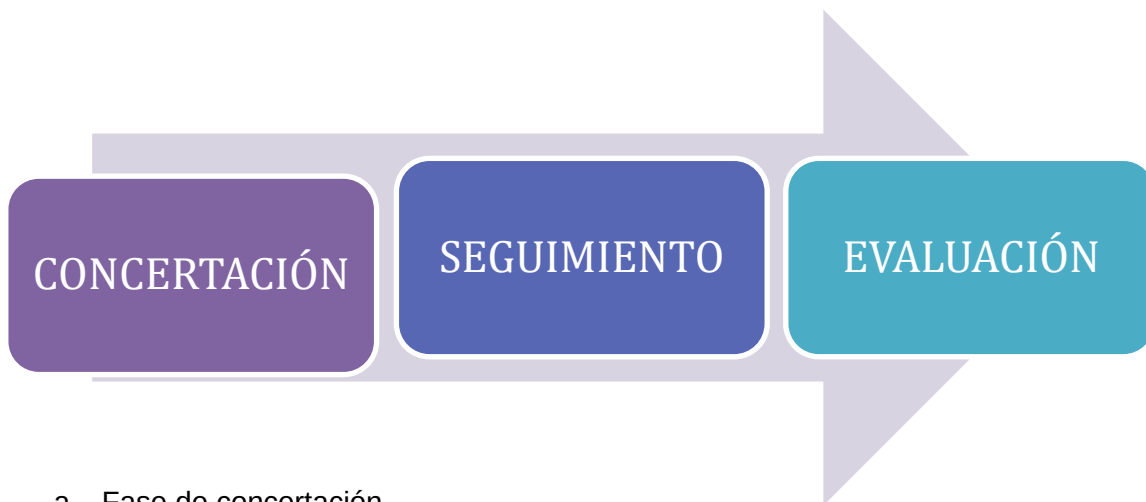


		marcha de sus dones y talentos al servicio de las necesidades del entorno.	Desempeña sus labores con responsabilidad ética y moral observando para ello la normatividad y los procedimientos institucionales vigentes. Estimula a través de la aplicación de diferentes técnicas, el proceso de búsqueda y sentido de propósito de su entorno. Demuestra sentido colaborativo y un espíritu genuino de servicio hacia los demás en cualquier contexto y superando todo tipo de barreras, actuando con compromiso, iniciativa y proactividad.
No.	NOMBRE DE LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL	DEFINICION DE LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL	INDICADOR CONDUCTUAL
6	APROPIACIÓN DE VALORES	Capacidad para aplicar en el entorno laboral los principios y valores reconocidos institucionalmente.	Demuestra respeto por la dignidad de cada persona Actúa con honestidad, transparencia y rectitud en el cumplimiento de las funciones a su cargo. Demuestra con sus actuaciones el cumplimiento de los lineamientos institucionales. Actúa con responsabilidad en el desempeño de sus funciones contribuyendo de manera consciente en el cumplimiento de la misión institucional. Demuestra en la toma de decisiones el cumplimiento de la normatividad.



3.5. Fases del proceso de evaluación.

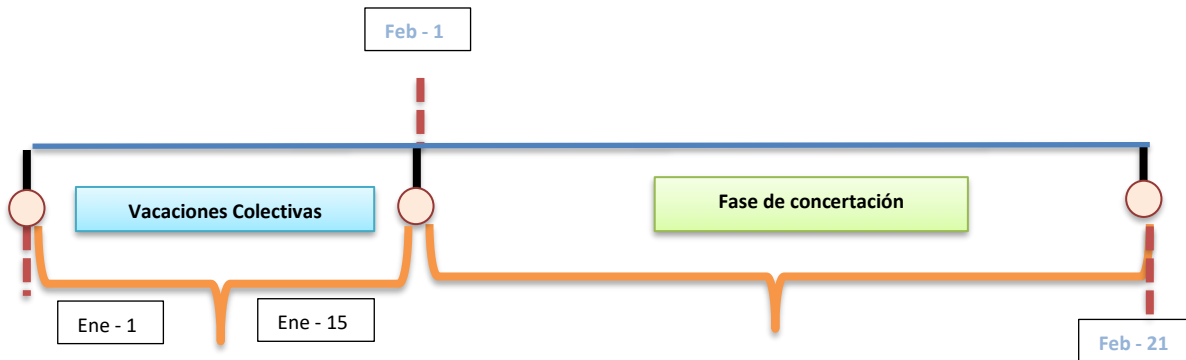
Las fases establecidas para el proceso de evaluación del desempeño laboral son:



a. Fase de concertación.

Período anual

Teniendo en cuenta que el período anual inicia a partir del 1° de febrero de la vigencia en curso hasta el 31° de enero de la siguiente vigencia, la fase de concertación se llevará a cabo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al inicio del período, es decir, a partir del 1° de febrero de cada año. Durante esta fase, se deberán adelantar las siguientes acciones:



El Subdirector de Centro o comisión evaluadora según sea el caso, deberá concertar en conjunto con el evaluado así:

Instructor

- Competencias funcionales. Deberá escogerse mínimo tres (3) y máximo cinco (5) competencias de las siguientes: i) planeación, ii) ejecución, iii) evaluación, iv) diseño curricular, v) desarrollo curricular o v) investigación. Una vez hayan sido seleccionadas, por cada competencia se deberá concertar igualmente entre mínimo uno (1) y máximo cinco (5) indicadores de desempeño. Las competencias funcionales que hayan sido seleccionadas deberán asignarle un peso porcentual cuya sumatoria sea igual al 100%.
- Competencias comportamentales. Se deberá escoger mínimo tres (3) y máximo cinco (5) competencias comportamentales. Una vez hayan sido seleccionadas, por cada competencia se deberá concertar igualmente entre mínimo uno (1) y máximo cinco (5) indicadores conductuales.

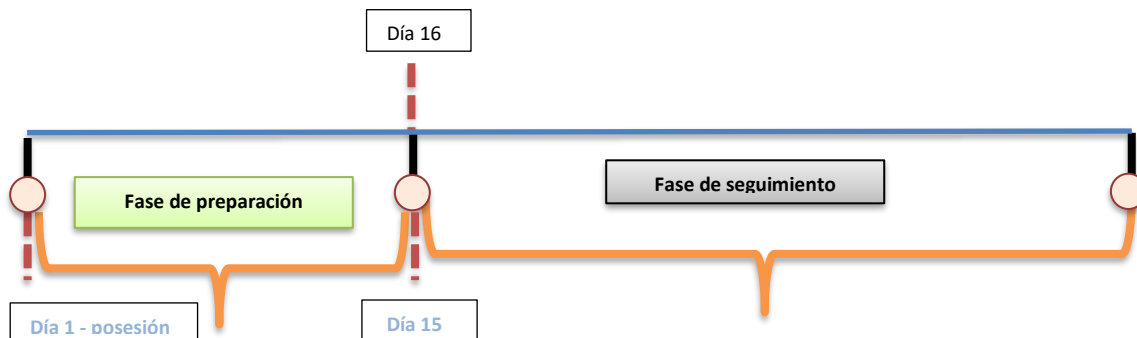


Instructor con funciones de Coordinación Académica

- Competencias funcionales. Se deberá evaluar la competencia funcional de coordinación académica, la cual tendrá un peso porcentual del 100%.
- Competencias comportamentales. Se deberá escoger mínimo tres (3) y máximo cinco (5) competencias comportamentales.

La Secretaría General definirá el programa de capacitación que se realizará a través de los responsables de talento humano de las Direcciones Regionales y Centros de Formación dirigido a los actores del proceso, con el fin de asegurar la puesta en marcha del proceso de evaluación durante el período correspondiente. Adicionalmente, verificará con la Oficina de Sistemas el funcionamiento del sistema de información definido por el SENA para efectuar el proceso de evaluación del desempeño laboral de los instructores.

Período de prueba





Por su parte, respecto al término establecido para el período de prueba, la fase de concertación se deberá efectuar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la posesión del funcionario en período de prueba. Adicionalmente, durante esta fase se deberá asegurar el proceso de inducción por parte del responsable de talento humano, así como el entrenamiento en el puesto de trabajo por parte del jefe inmediato.

Así mismo, y toda vez que durante el período de prueba: “(...) *el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia, competencia, habilidades y aptitudes en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional*”, la concertación se deberá llevar a cabo así:

Instructor

- Competencias funcionales. Deberá escogerse mínimo tres (3) y máximo cinco (5) competencias de las siguientes: i) planeación, ii) ejecución, iii) evaluación, iv) diseño curricular, v) desarrollo curricular o v) investigación. Una vez hayan sido seleccionadas, por cada competencia se deberá concertar igualmente entre mínimo uno (1) y máximo cinco (5) indicadores de desempeño. Las competencias funcionales que hayan sido seleccionadas deberán asignarle un peso porcentual cuya sumatoria sea igual al 100%.



- Competencias comportamentales. Se deberá escoger mínimo tres (3) y máximo cinco (5) competencias comportamentales. Una vez hayan sido seleccionadas, por cada competencia se deberá concertar igualmente entre mínimo uno (1) y máximo cinco (5) indicadores conductuales.

Nota. Durante la fase de concertación tanto para el período anual como para el período de prueba se pueden presentar cualquiera de las siguientes situaciones:

- No concertación de compromisos. Si dentro del término establecido para la fase de concertación de las competencias funcionales y comportamentales en el período anual o el período de prueba no existe un consenso entre las partes, el Subdirector de Centro o comisión evaluadora según sea el caso procederá a fijarlas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes dejando constancia del hecho y solicitando la firma de un testigo que desempeñe un empleo igual o superior al del evaluado. En consecuencia, se deberá comunicar al evaluado, quien podrá presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes su reclamación por inconformidad en la concertación ante la Comisión Nacional o Regional de Personal según sea el ámbito de su jurisdicción en el SENA.
- Omisión del evaluador. Si vencido el término establecido para la fase de concertación de las competencias funcionales y comportamentales en el período anual o el período de prueba, el Subdirector de Centro o comisión evaluadora según sea el caso no cumple con lo previsto para esta fase, el



evaluado presentará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho término, la propuesta de las competencias funcionales y comportamentales, a la cual, el evaluador presentará observaciones en caso que sea necesario. De no llegar a un acuerdo, el Subdirector de Centro o comisión evaluadora procederá a fijarlos y el evaluado podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal de la entidad, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes con la manifestación expresa de los motivos de su inconformidad.

La Comisión Nacional o Regional de Personal según sea el ámbito de su jurisdicción en el SENA en uso de sus facultades, conocerá y decidirá en única instancia, las reclamaciones que presenten los evaluados por inconformidad frente a la fase de concertación. La decisión deberá proferirse en un término máximo de diez (10) días hábiles tanto para el período anual como para el período de prueba. Si prospera la reclamación, el Subdirector de Centro o comisión evaluadora según sea el caso, deberá ajustarlos teniendo en consideración las recomendaciones señaladas por la Comisión de Personal.

Frente al incumplimiento de esta fase se podrán adelantar las investigaciones de tipo disciplinario a las que haya lugar tanto para el evaluado como para el caso del evaluador o comisión evaluadora según corresponda.

b. Fase de seguimiento.

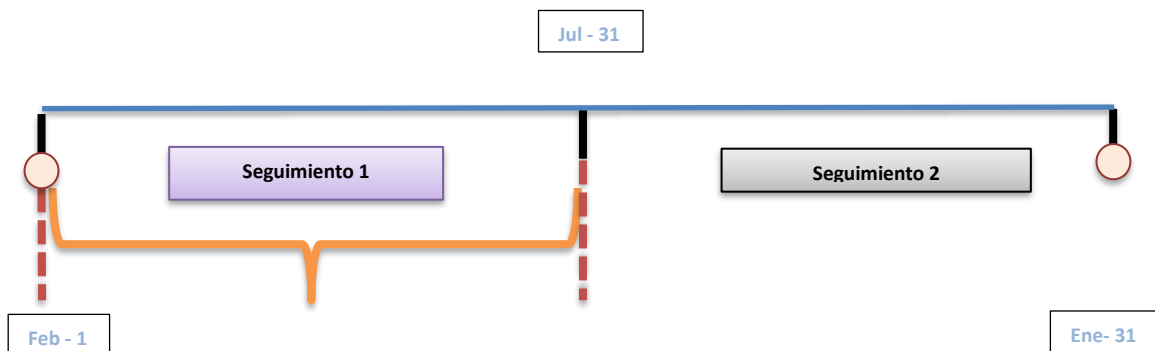
En esta fase el evaluador y/o comisión evaluadora deberá realizar la verificación, acompañamiento y retroalimentación frente al desempeño demostrado por el instructor



de las competencias funcionales y comportamentales que fueron concertadas para el respectivo período con base a las evidencias que hayan sido aportadas. Esto con el fin de verificar el cumplimiento o incumplimiento por parte del evaluado frente a dichas competencias.

En esta fase, el evaluador y/o comisión evaluadora deberá igualmente tomar decisiones en torno al acompañamiento que requiere el instructor a nivel funcional y/o comportamental con el fin que pueda superar las dificultades que se le hayan presentado durante el período, cuando se evidencie un desempeño inferior al esperado.

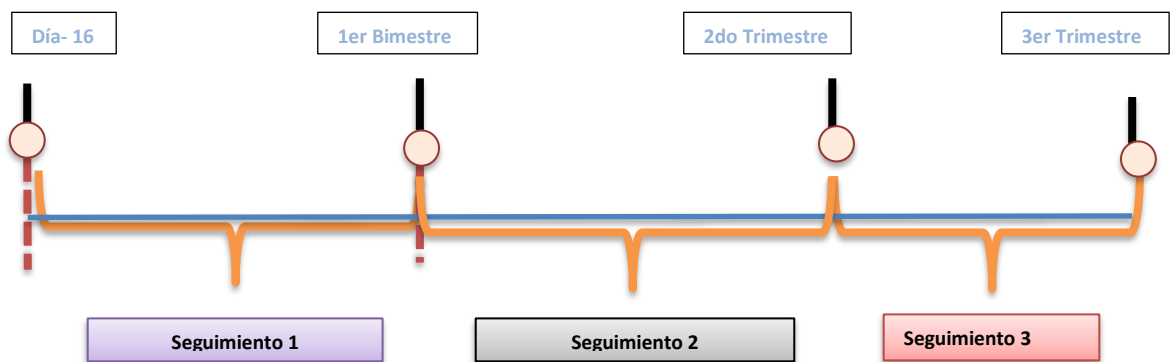
De la misma manera, participarán activamente tanto el evaluador como el respectivo Subdirector de Centro o comisión evaluadora según sea el caso y para ello, se utilizará el sistema de información diseñado por la entidad para tal fin.





Para el período anual se deben realizar dos (2) seguimientos: a) Entre el 1 de febrero al 31 de julio y b) Entre el 1 de agosto al 31 de enero, cada uno correspondiente a seis (6) meses.

Por su parte, la fase de seguimiento durante el período de prueba se deberá realizar durante cada bimestre con el fin de poder realizar un proceso periódico de seguimiento que conduzca hacia la mejora del funcionario a nivel funcional y/o comportamental.

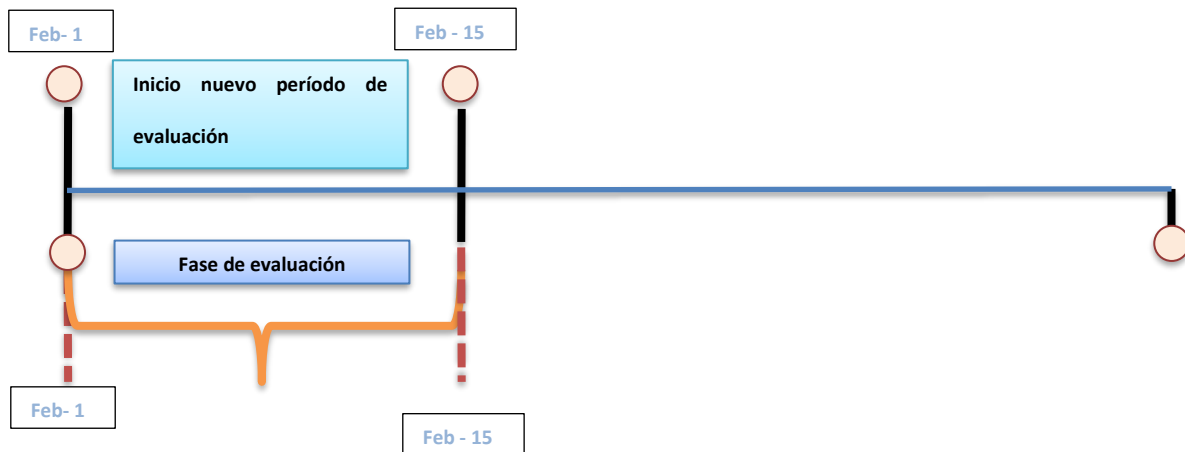


Es importante señalar que para el desarrollo de esta fase se deben garantizar por parte del evaluador o comisión evaluadora, los mecanismos que permitan realizar la respectiva retroalimentación bien sean de manera presencial o virtual y utilizando para ello los medios dispuestos por la entidad para tal fin para la recopilación y verificación del portafolio de evidencias.

c. Fase de Evaluación.

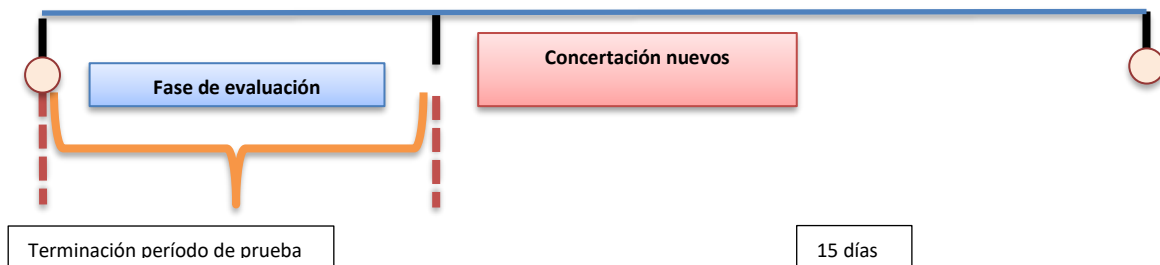


En esta fase como resultado del seguimiento efectuado, el Subdirector de Centro o comisión evaluadora según sea el caso, valorará el desempeño del evaluado en relación con los resultados obtenidos en las competencias funcionales y comportamentales.



La fase de evaluación durante el período anual se debe efectuar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la terminación del período de evaluación, es decir, a partir del 1° de febrero.

La fase de evaluación durante el período de prueba se debe efectuar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la terminación del período de evaluación.



3.6. Portafolio de evidencias



Las evidencias se definen como los soportes a través de los cuales, se puede comprobar en forma objetiva el desempeño del evaluado en el marco de las competencias funcionales y de las competencias comportamentales.

Por lo anterior, a continuación se describen la clasificación de evidencias²⁹ que podran ser aportadas tanto por el evaluado como por el evaluador.

- Evidencias de desempeño. Son descriptivas de cómo interviene el evaluado en el proceso, cómo desarrolla su gestión en torno a las competencias concertadas, cómo realiza y ejecuta las acciones necesarias para el cumplimiento de las mismas. Estas evidencias permiten demostrar el dominio del procedimiento y el proceso por parte del evaluado.
- Evidencias de producto. Son descriptivas de la calidad y cantidad de producto, servicio o resultado entregado, de acuerdo con los criterios establecidos. Permiten demostrar los resultados alcanzados por el evaluado.
- Evidencias de conocimiento. Son descriptivas de que el evaluado sabe lo que debe hacer, por qué lo debe hacer y para qué lo debe hacer. Son los conocimientos que requiere el evaluado para cumplir con los compromisos que se han establecidos y que fundamenan la práctica en el ejercicio de sus

²⁹ Presentación de la CNSC – Seguimiento y acopio de evidencias



actividades. Permiten demostrar lo que el evaluado sabe y cómo dispone del conocimiento para alcanzar lo esperado.

Las herramientas sugeridas para la recolección de evidencias son:

- Observación directa del desempeño del evaluado
- Análisis de productos o resultados evaluando su cumplimiento
- Elaboración y análisis de documentos a partir de reportes o seguimientos
- Mesas de trabajo
- Grupos de estudio
- Entrevistas a los evaluados
- Listas de chequeo
- Cronogramas
- Protocolos
- Guías de observación
- Actas descriptivas de la participación del evaluado
- Informes, reportes y documentos
- Recopilación de material físico y virtual o sistematizado
- Sustentación de trabajos o proyectos

3.7. Responsables y participantes del proceso de evaluación.

Son responsables directos en el proceso de evaluación del –SEDIS- y actuarán como evaluadores de las competencias funcionales y de las competencias comportamentales:

- El Subdirector de Centro, cuando actúe como jefe inmediato del instructor



- Comisión Evaluadora, la cual se conforma con el jefe inmediato del instructor en su calidad de funcionario en provisionalidad o en carrera administrativa en compañía del funcionario de libre nombramiento y remoción del nivel directivo, es decir, el Subdirector de Centro, quienes emitirán un juicio sobre el instructor de acuerdo con el desempeño que haya sido demostrado por éste durante el período de evaluación respectivo.

También serán partícipes todos aquellos que por mandato legal ejerzan control, vigilancia o garantías en el debido proceso de la evaluación tales como:

a. Comisión Nacional del Servicio Civil.

- Aprobar como entidad rectora en la materia, el sistema propio de evaluación del desempeño laboral presentando por el SENA.
- Realizar vigilancia al sistema propio de evaluación aprobado y revisar los ajustes que le sean requeridos sobre el mismo.

b. Director(a) del SENA

- Adoptar mediante acto administrativo el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA –SEDIS-.
- Ordenar por escrito y de manera inmediata, la evaluación extraordinaria del evaluado cuyo desempeño deficiente haya sido comprobado de acuerdo con lo referido en la normatividad vigente sobre la materia.
- Declarar dentro de un término no superior a tres (3) días hábiles, la insubsistencia del nombramiento del evaluado, cuando la evaluación definitiva no satisfactoria se encuentre en firme.



- Designar el funcionario responsable de efectuar la evaluación de los instructores por retiro del evaluador cuando éste no la haya efectuado, o cuando se presente impedimento o recusación debidamente comprobada.

c. Dirección de Formación Profesional.

- Gestionar el desarrollo de acciones de formación en temas técnico/pedagógicos, clave y transversales para instructores, que les permita a los funcionarios sujetos de evaluación, superar las brechas en el desempeño laboral a nivel funcional y/o comportamental, cuando los resultados de las evaluaciones del desempeño laboral del período correspondiente, adelantadas por el evaluador respectivo así lo ameriten.
- Gestionar el desarrollo de acciones de inducción y reinducción de los instructores de conformidad con los lineamientos institucionales y bajo los parámetros establecidos desde la normatividad vigente.

d. Oficina de Control Interno Disciplinario

- Adelantar las actuaciones que en materia disciplinaria se requieran, con ocasión del incumplimiento en el debido proceso establecido para efectuar la evaluación del desempeño laboral de los instructores en el -SEDIS-.

e. Secretaría General y Coordinaciones de los Grupos de Apoyo Administrativo o demás grupos que cumplan con las funciones de talento humano a nivel nacional.



- Liderar la implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA –SEDIS-.
- Capacitar a los evaluados y evaluadores sobre las normas y procedimientos que rigen la materia.
- Presentar al jefe del organismo informes sobre los resultados obtenidos en las calificaciones de servicios.
- Realizar estudios tendientes a comprobar las bondades del sistema de evaluación aplicado y propender por su mejoramiento.
- Proyectar el acto administrativo que declare insubsistente el nombramiento del evaluado con evaluación definitiva no satisfactoria.

f. Comisión Nacional de Personal y Comisiones Regionales del SENA

- Resolver las reclamaciones que en materia de evaluación del desempeño le sean interpuestas por inconformidad en la concertación de las competencias funcionales y comportamentales.
- Velar que el proceso de evaluación del desempeño laboral se realice conforme al procedimiento establecido en el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA–SEDIS-.

g. Evaluados.

- Solicitar ser evaluado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo previsto para evaluar o a la ocurrencia del hecho que la motiva, so pena de iniciársele investigación disciplinaria



- Obtener, como mínimo, calificación en el nivel satisfactorio para permanecer en el empleo.
- Presentar, contra la evaluación definitiva, los recursos de reposición y de apelación, cuando estos resulten procedentes en observancia del en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o normas que lo modifiquen o sustituyan.
- Recusar en los términos y plazos establecidos, a los evaluadores cuando advierta alguna de las causales de impedimento o recusación y allegar las pruebas que pretenda hacer valer.

h. Evaluador y/o Comisión Evaluadora

- Realizar la evaluación de los evaluados dentro de los plazos y condiciones establecidas en el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA–SEDIS-.
- Resolver los recursos de reposición y de apelación que se presenten en contra de las calificaciones definitivas en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o normas que lo modifiquen o sustituyan.

3.8. Escalas de calificación y niveles de cumplimiento.

Las escalas de calificación establecidas en el -SEDIS – son:

- **Escala de Medición Funcional.** Corresponde al 80% del total de la calificación, con base a las competencias funcionales que hayan sido concertadas al inicio del



período. La evaluación se realiza a través de la aplicación la puntuación de 1 a 4 puntos para la evaluación de las competencias funcionales así:

COMPETENCIAS FUNCIONALES		
FRECUENCIA	PUNTAJE	PESO
SIEMPRE	Cuatro (4) puntos	80%
FRECUENTEMENTE	Tres (3) puntos	60%
OCASIONALMENTE	Dos (2) puntos	40%
NUNCA	Un (1) punto	20%

- **Escala de Medición Comportamental.** Corresponde al 20% del total de la calificación, con base a las competencias comportamentales que hayan sido concertadas al inicio del período. La evaluación se realiza a través de la aplicación la puntuación de 1 a 4 puntos para la evaluación de las competencias comportamentales así:

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
FRECUENCIA	PUNTAJE	PESO
SIEMPRE	Cuatro (4) puntos	20%
FRECUENTEMENTE	Tres (3) puntos	15%
OCASIONALMENTE	Dos (2) puntos	10%
NUNCA	Un (1) punto	5%

Por su parte, los niveles de cumplimiento en el -SEDIS – son:

NIVEL DE CUMPLIMIENTO	RANGO
SOBRESALIENTE	Mayor o igual al 90%
SATISFACTORIO	Mayor a 65% y menor al 90%
NO SATISFACTORIO	Menor o igual a 65%



3.9. Gestión de situaciones administrativas

En el –SEDIS- el trámite de las situaciones administrativas que le pueden acontecer tanto al evaluado como al evaluador tales como licencias de maternidad, incapacidades, comisiones, permisos, entre otros se reconocerá el proceso definido en el Decreto 1083 de 2015 y demás normas reglamentarias.

3.10. Mecanismos de garantía del proceso de evaluación.

En el –SEDIS- se reconocen y adoptan los mecanismos de garantía establecidos en la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el Decreto 760 de 2005³⁰, el Decreto 1083 de 2015³¹ y demás normas que las modifiquen o sustituyan que regulen la materia que permitan garantizar la objetividad en el proceso de evaluación del desempeño y el cumplimiento del debido proceso tales como:

- Reclamaciones³²
- Impedimento³³.
- Recusación³⁴.

³⁰ “Por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones”.

³¹ “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”

³² “Además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán las siguientes funciones: b) Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial. Artículo 16 de la Ley 909 de 2004.

³³ “Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados de carrera o en período de prueba deberán declararse impedidos cuando se encuentren vinculados con estos por matrimonio o por unión permanente o tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o exista enemistad grave con el empleado a evaluar o cuando exista cualquier causal de impedimento o hecho que afecte su objetividad”. Artículo 38, Decreto 760 de 2005.

³⁴ “El empleado a ser evaluado podrá recusar al evaluador ante el jefe de la entidad cuando advierta alguna de las causales de impedimento, para lo cual allegará las pruebas que pretenda hacer valer. En tal caso se aplicará el procedimiento descrito en el inciso anterior en lo que sea pertinente”. Artículo 38, Decreto 760 de 2005.



- Interposición de recursos contra la calificación definitiva³⁵.
- Portafolio de evidencias.

3.11. Sistema de información para el proceso de evaluación del desempeño laboral.

El diseño del sistema de información se llevará a cabo una vez se cuente con la aprobación por parte de la CNSC³⁶ del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA-SEDIS - con base a la parametrización establecida en los siguientes instrumentos de evaluación:

- SEDIS – Instrumento de evaluación del instructor
- SEDIS – Instrumento de evaluación del instructor con funciones de Coordinación Académica.

Los instrumentos hacen parte integral del presente documento y serán entregados para su respectiva verificación por parte de la CNSC.

³⁵ “Contra la calificación definitiva expresa o presunta podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador y el de apelación para ante el inmediato superior de este, cuando considerare que se produjo con violación de las normas legales o reglamentarias que la regulan. Los recursos se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y sustentados en la diligencia de notificación personal o dentro de los cinco (5) días siguientes a ella. En el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo.”. Artículo 35 del Decreto 760 de 2005.

³⁶ Esto con el fin de evitar detrimento patrimonial en la adquisición de un sistema de información previo a la revisión y aprobación por parte de la CNSC.



CAPÍTULO 4.

ANEXOS



4.1. PRESENTACIÓN RESULTADOS PROCESO DE TESTEO PRELIMINAR.

Conforme al cronograma previsto para avanzar en el proceso de construcción participativa del sistema propio de evaluación de los instructores, se realizó un proceso de validación con diferentes actores de la Dirección General del SENA con el fin de poner en consideración de estos³⁷, los ajustes incorporados en la propuesta conforme a las orientaciones brindadas por la CNSC el 11 de marzo de 2020.

Así mismo y con el fin de contar con insumos de carácter técnico frente a los avances de esta propuesta que sirvieran de base en el marco de los espacios de diálogo, concertación y discusión con las organizaciones sindicales, se realizó un proceso de testeo³⁸ con un grupo de instructores y coordinadores académicos de diferentes centros de formación, redes de conocimiento y áreas temáticas con el fin de conocer su percepción frente a la propuesta hasta ahora elaborada y a partir de allí, considerar las observaciones, opiniones, comentarios y aportes para el ajuste de la misma.

³⁷ Se remitió el 29 de mayo de 2020 la propuesta ajustada del sistema propio a las siguientes dependencias de la Dirección General con el fin de recibir sus aportes en el marco de la reunión efectuada el 8 de junio de la presente vigencia:

- Dirección Jurídica - Comunicación No. 8-2020-034071
- Oficina de Control Interno Disciplinario – Comunicación No. 8-2020-034088
- Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo – Comunicación No. 8-2020-034089
- Oficina de Sistemas – Comunicación No. 8-2020-034090
- Dirección de Formación Profesional – Comunicación No. 8-2020-034130
- Oficina de Control Interno – Comunicación No. 8-2020-034138
- Comisión Nacional de Personal – Correo de fecha 2 de junio

³⁸ Mediante comunicación No. 8-2020-034816 del 5 de junio de 2020, se solicitó a los Subdirectores de los Centros de Formación la postulación de cuatro (4) funcionarios del nivel de instructor que también desempeñarán funciones de coordinación académica con el fin de incorporar sus propuestas de ajuste o recomendaciones frente a la propuesta del sistema.



Para ello, en dos (2) sesiones de trabajo efectuadas el 19 y 26 de junio de 2020 se realizó la presentación al equipo postulado de instructores y coordinadores académicos de la propuesta ajustada del sistema propio de evaluación y se les indicó la metodología que se llevaría a cabo para el proceso de testeo, el cual consistió en la recepción de sus aportes, comentarios y sugerencias a través de los siguientes formularios de forms:

- Validación instrumento de evaluación propuesto en el SEDIS (Instructor)³⁹
- Validación instrumento de evaluación propuesto en el SEDIS (Instructor con funciones de coordinación académica)⁴⁰

A continuación, se presentan los resultados obtenidos en las sesiones de trabajo enunciadas.

4.1.1. Presentación de resultados – Instrumento de evaluación Instructor

Los datos principales de la ficha técnica del formulario denominado “Instrumento de evaluación Instructor” se presentan a continuación:

No. total, de convocados según la postulación realizada por los Subdirectores de los Centros de Formación		273 convocados
No. total, de participantes en la primera y segunda sesión de testeo respectivamente	184 primera sesión de testeo (69%)	
	160 segunda sesión de testeo (59%)	
No. total, de respuestas en el formulario	154 respuestas (82%)	
Antigüedad en la entidad	130 personas llevan en la entidad entre 5 a 15 años.	
Representatividad por regiones ⁴¹	36 personas de la Regional Distrito Capital	
	14 personas de la Regional Santander y Antioquia	
	11 personas de la Regional Huila	

³⁹ <https://bit.ly/3mGEoZe>

⁴⁰ <https://bit.ly/2ZVnwEj>

⁴¹ No hubo representación de las Regionales Caquetá, Córdoba, Magdalena, Meta, Norte de Santander, Putumayo, Sucre y Vichada.



	9 personas de la Regional Cundinamarca y Boyacá
	6 personas de la Regional Cauca
	5 personas de la Regional Nariño
	4 personas de la Regional Caldas y Quindío
	3 personas de la Regional Guanía
	2 personas de la Regional Arauca, Atlántico, Bolívar, Chocó, Guajira y Risaralda
	1 persona de la Regional Amazonas, Casanare, Cesar, Guaviare, San Andrés y Vaupés

Tabla No. 8. Ficha técnica del formulario Instrumento de evaluación Instructor. Fuente: Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General. Julio de 2020.

El formulario se diseñó para indagar la percepción de los instructores frente a:

- La definición propuesta para las competencias funcionales
- Los indicadores de desempeño propuestos para la medición de las competencias funcionales
- Las condiciones establecidas en las escalas de calificación

Por consiguiente, se presentarán los resultados por cada uno de estos temas que se indagaron.

4.1.1.1. Definición propuesta para las competencias funcionales

COMPETENCIA FUNCIONAL	ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS
Planeación	135 personas están “De acuerdo” con la definición
Ejecución	137 personas están “De acuerdo” con la definición
Evaluación	131 personas están “De acuerdo” con la definición
Investigación	96 personas están “De acuerdo” con la definición

Tabla No. 9. Definición propuesta para las competencias funcionales. Fuente: Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General. Julio de 2020



De acuerdo con los resultados, se observa que la apreciación de las competencias funcionales de planeación, ejecución y evaluación es similar frente a la definición propuesta, mientras que para la competencia funcional de investigación se evidencia que solo el 62% está de acuerdo con la definición propuesta lo que lleva sin duda alguna a revisar las apreciaciones de los consultados.



Gráfico No. 4. Resultados apreciaciones de las definiciones de las competencias funcionales propuestas. Fuente: Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General. Julio de 2020

No obstante, los aportes que se recibieron frente a los ajustes en las definiciones de las competencias de planeación, ejecución y evaluación se considera importante acogerlos, por lo cual, se propone a partir de dicha información ajustarlas de la siguiente manera:



DEFINICIÓN INICIAL PROPUESTA		DEFINICIÓN AJUSTADA
PLANEACIÓN	OBJETO DE EVALUACIÓN. Determinar si la planeación de los procesos formativos responde a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática respectiva	OBJETO DE EVALUACIÓN. Determinar si la planeación de los procesos formativos responde a los objetivos de la formación la modalidad de formación, los niveles de formación, el programa y el perfil de los aprendices en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática respectiva.
DEFINICIÓN INICIAL PROPUESTA		DEFINICIÓN AJUSTADA
EJECUCIÓN	OBJETO DE EVALUACIÓN. Verificar la ejecución de los procesos de enseñanza y aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje definidos en los programas de formación relacionados con el área temática respectiva.	OBJETO DE EVALUACIÓN. Ejecutar los procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación para el logro de los resultados de aprendizaje definidos en los programas de formación relacionados con el área temática respectiva según los estilos de aprendizaje.
DEFINICIÓN INICIAL PROPUESTA		DEFINICIÓN AJUSTADA
EVALUACIÓN	OBJETO DE EVALUACIÓN. Verificar si efectúa la evaluación de los aprendizajes de los sujetos en formación y los procesos formativos, correspondiente a los programas de formación relacionados con el área temática respectiva.	OBJETO DE EVALUACIÓN. Verificar si se efectúa la evaluación diagnóstica, sumativa y formativa de los aprendizajes de los sujetos en formación y los procesos formativos, correspondiente a los programas de formación relacionados con el área temática respectiva.

Tabla No. 10. Propuestas de definiciones ajustadas para las competencias funcionales. Fuente: Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General. Julio de 2020

Frente a la competencia funcional de investigación se recibieron diferentes observaciones orientadas que conllevan a ajustar la definición que se propone a continuación:

DEFINICIÓN INICIAL PROPUESTA		DEFINICIÓN AJUSTADA
INVESTIGACIÓN	OBJETO DE EVALUACIÓN. Verificar la participación en los proyectos de INVESTIGACIÓN APLICADA, TÉCNICA Y PEDAGÓGICA en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática respectiva.	OBJETO DE EVALUACIÓN. Propender por la capacitación, actualización y/o participación en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica asignados por la Coordinación Académica en función de la formación profesional de los programas relacionados con



		el área temática respectiva aplicables en el aula.
--	--	--

Tabla No. 11. Propuesta de definición ajustada para Investigación. Fuente: Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General. Julio de 2020

4.1.1.2. Indicadores de desempeño propuestos para la medición de las competencias funcionales

Frente a la percepción plasmada en el formulario en relación con el atributo que mayor representación tiene en los indicadores propuestos para la medición de cada una de las competencias funcionales, teniendo en cuenta que se indagó si estos eran pertinentes, medibles, suficientes o ninguno de los anteriores se pudo observar que:

COMPONENTE	No.	INDICADORES DE DESEMPEÑO	ATRIBUTO DE MAYOR PREPONDERANCIA
			PERTINENTE
Planear el proceso formativo en concordancia con el enfoque pedagógico y metodología establecida por la entidad (Pedagógico)	1	PLANEACIÓN. Componente Pedagógico. Determina estrategias y actividades de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo con el contexto en el que se desarrolla la formación y los lineamientos institucionales	74%
	2	PLANEACIÓN. Componente Pedagógico. Alista medios y recursos didácticos de acuerdo con lo establecido en los lineamientos institucionales	59.7%
	3	PLANEACIÓN. Componente Pedagógico. Determina los métodos, técnicas e instrumentos de evaluación de acuerdo con lineamientos institucionales.	63.6%
	4	PLANEACIÓN. Componente Pedagógico. Planea las sesiones de acuerdo con los resultados de aprendizaje del programa y las características de los sujetos de evaluación.	70.1%
Aplicar el conocimiento técnico requerido para la planeación de la formación del área temática respectiva. (Técnico)	5	PLANEACIÓN. Componente Técnico. Formula el proyecto formativo a partir de su experiencia, idoneidad y conocimiento del contexto del sector productivo de acuerdo con el diseño curricular.	47.4%
	6	PLANEACIÓN. Componente Técnico. Denueta a través de la planeación pedagógica, conocimiento técnico relacionado con la descripción y duración de las actividades de aprendizaje teniendo en cuenta las competencias y resultados de aprendizaje.	66.9%



	7	PLANEACIÓN. Componente Técnico. Establece actividades que permiten la apropiación de los conocimientos de concepto, principio y proceso definidos en los resultados de aprendizaje del programa de formación.	69.5%
	8	PLANEACIÓN. Componente Técnico. Registra los resultados de la planeación de la formación en los sistemas de información respectivos de acuerdo con lineamientos institucionales.	48.1%

Tabla No. 12. Percepción atributo preponderante en los indicadores de desempeño propuestos para la competencia de PLANEACIÓN. Fuente: Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General. Julio de 2020

COMPONENTE	No.	INDICADORES DE DESEMPEÑO	ATRIBUTO DE MAYOR PREPONDERANCIA
			PERTINENTE
Orientar los procesos de enseñanza y aprendizaje en concordancia con el enfoque pedagógico y metodología establecida por la entidad. (Pedagógico)	1	EJECUCIÓN. Componente pedagógico. Identifica los aprendizajes previos del aprendiz de acuerdo con los lineamientos institucionales	57.8%
	2	EJECUCIÓN. Componente pedagógico. Orienta a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje con base en la planeación pedagógica	76%
	3	EJECUCIÓN. Componente pedagógico. Emplea técnicas didácticas activas teniendo en cuenta la metodología institucional, población sujeta, modalidad y nivel de formación.	70.1%
	4	EJECUCIÓN. Componente pedagógico. Involucra activamente a los aprendices en el proceso de aprendizaje de acuerdo con las características de estos y el programa de formación	70.1%
	5	EJECUCIÓN. Componente pedagógico. Fomenta el uso de las TIC y medios didácticos en el desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje, teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje a alcanzar	70.1%
	6	EJECUCIÓN. Componente pedagógico. Promueve situaciones que favorezcan la aplicación de los aprendizajes en contextos reales, teniendo en cuenta los procesos y productos de la formación.	72.1%
Aplicar el conocimiento técnico requerido en la ejecución de los procesos de enseñanza y aprendizaje del área temática respectiva. (Técnico)	7	EJECUCIÓN. Componente técnico. Demuestra conocimiento técnico en las actividades planteadas teniendo en cuenta la guía de aprendizaje y los resultados de aprendizaje del programa de formación.	74%
	8	EJECUCIÓN. Componente técnico. Usa de manera efectiva el tiempo, logrando que durante la sesión de enseñanza aprendizaje los aprendices realicen las actividades de aprendizaje teniendo en cuenta la guía de aprendizaje y la planeación pedagógica.	53.2%
	9	EJECUCIÓN. Componente técnico. Evidencia conocimiento y habilidad técnica en el manejo de	



		equipos, herramientas, sistemas de información, así como en la aplicación de la normatividad vigente relacionada con los resultados de aprendizaje y requeridas para el desarrollo del proceso de formación.	72.7%
	10	EJECUCIÓN. Componente técnico. Asocia la ruta de aprendizaje de los aprendices en los sistemas de información institucionales, teniendo en cuenta procedimientos institucionales.	44.2%
	11	EJECUCIÓN. Componente técnico. Reporta las novedades de los aprendices de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en los procedimientos institucionales.	51.3%

Tabla No. 13. Percepción atributo preponderante en los indicadores de desempeño propuestos para la competencia de EJECUCIÓN. Fuente: Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General. Julio de 2020

COMPONENTE	No.	INDICADORES DE DESEMPEÑO	ATRIBUTO DE MAYOR PREPONDERANCIA
			PERTINENTE
Evaluar los aprendizajes de los sujetos de formación y los procesos formativos de acuerdo con el enfoque pedagógico y metodología establecida por la entidad. (Pedagógico)	1	EVALUACIÓN. Componente pedagógico. Aplica técnicas e instrumentos de evaluación de acuerdo con las actividades definidas en la guía de aprendizaje.	69.5%
	2	EVALUACIÓN. Componente pedagógico. Establece planes de mejora a los aprendices teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje no alcanzados.	71.4%
	3	EVALUACIÓN. Componente pedagógico. Realiza seguimiento de aprendices en etapa productiva con base en procedimientos institucionales	43.5%
	4	EVALUACIÓN. Componente pedagógico. Acompaña la formación en los establecimientos educativos articulados con el SENA con base en procedimientos institucionales	34.4%
Aplicar el conocimiento técnico requerido para llevar a cabo el proceso de evaluación de los sujetos de formación (Técnico)	5	EVALUACIÓN. Componente técnico. Evalúa el progreso de los aprendizajes para retroalimentar a los aprendices y adecuar su enseñanza, de acuerdo con las características de estos y el programa de formación.	70.8%
	6	EVALUACIÓN. Componente técnico. Valora evidencias de aprendizaje de acuerdo con parámetros técnicos establecidos.	66.9%



	7	EVALUACIÓN. Componente técnico. Realiza seguimiento al plan de mejora de los aprendices de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en los procedimientos institucionales	67.5%
	8	EVALUACIÓN. Componente técnico. Registra los juicios evaluativos en los sistemas de información de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en los procedimientos institucionales	60.4%

Tabla No. 14. Percepción atributo preponderante en los indicadores de desempeño propuestos para la competencia de EVALUACIÓN. Fuente: Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General. Julio de 2020

Por su parte, respecto a los resultados de la competencia de investigación, éstos son concordantes con las respuestas que emitieron los encuestados en relación con su definición así:

COMPONENTE	No.	INDICADORES DE DESEMPEÑO	ATRIBUTO DE MAYOR PREPONDERANCIA
			PERTINENTE
Realizar investigación aplicada de los programas relacionados con el área temática respectiva de acuerdo con el enfoque pedagógico y metodología establecida por la entidad. (Pedagógico)	1	INVESTIGACIÓN. Componente pedagógico. Realiza transferencia y apropiación de conocimiento en investigación de acuerdo con lineamientos institucionales.	40.3%
	2	INVESTIGACIÓN. Componente pedagógico. Estructura proyectos de investigación formativa de acuerdo con la línea medular del Centro de Formación.	37.7%
	3	INVESTIGACIÓN. Componente pedagógico. Promueve el desarrollo de capacidades investigativas en los aprendices de acuerdo con las necesidades del programa de formación.	59.1%
	6	INVESTIGACIÓN. Componente técnico. Registra el proceso de investigación en los medios definidos por la entidad	29.9%
COMPONENTE	No.	INDICADORES DE DESEMPEÑO	ATRIBUTO DE MAYOR PREPONDERANCIA
			NINGUNO DE LOS ANTERIORES
Aplicar el conocimiento técnico requerido para llevar a cabo el proceso de evaluación de los sujetos de formación (Técnico)	4	INVESTIGACIÓN. Componente técnico. Cumple los trámites establecidos en el protocolo para la ejecución de los proyectos de investigación	28.6%
	5	INVESTIGACIÓN. Componente técnico. Presenta informe técnico del proyecto para publicación, cumpliendo los protocolos establecidos por la entidad	30.5%



Tabla No. 15. Percepción atributo preponderante en los indicadores de desempeño propuestos para la competencia de INVESTIGACIÓN. Fuente: Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General. Julio de 2020

Igualmente, teniendo en cuenta los aportes que se recibieron frente a los ajustes en los indicadores de desempeño de las competencias de planeación, ejecución, evaluación e investigación se considera importante acogerlos, por lo cual, se propone a partir de dicha información ajustarlos de la siguiente manera:

COMPONENTE	No.	INDICADORES DE DESEMPEÑO	AJUSTE DEL INDICADOR PROPUESTO
Planear el proceso formativo en concordancia con el enfoque pedagógico y metodología establecida por la entidad (Pedagógico)	1	PLANEACIÓN. Componente Pedagógico. Determina estrategias y actividades de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo con el contexto en el que se desarrolla la formación y los lineamientos institucionales	Determina las estrategias y actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación en la planeación pedagógica, asociados a los resultados de aprendizaje, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
	2	PLANEACIÓN. Componente Pedagógico. Alista medios y recursos didácticos de acuerdo con lo establecido en los lineamientos institucionales	Establece en forma coherente con las actividades y resultados de aprendizaje, los medios y recursos didácticos en la planeación de acuerdo con los lineamientos institucionales.
	3	PLANEACIÓN. Componente Pedagógico. Determina los métodos, técnicas e instrumentos de evaluación de acuerdo con lineamientos institucionales.	Define los instrumentos de evaluación utilizando los métodos y técnicas de evaluación del aprendizaje de acuerdo con los resultados de aprendizaje y lineamientos institucionales.
	4	PLANEACIÓN. Componente Pedagógico. Planea las sesiones de acuerdo con los resultados de aprendizaje del programa y las características de los sujetos de evaluación.	Estructura y propone los componentes definidos por la guía metodológica en consonancia con las competencias y resultados de aprendizaje y lineamientos institucionales.
Aplicar el conocimiento técnico requerido para la planeación de la formación del área temática respectiva. (Técnico)	5	PLANEACIÓN. Componente Técnico. Formula el proyecto formativo a partir de su experiencia, idoneidad y conocimiento del contexto del sector productivo de acuerdo con el diseño curricular.	Considera al definir las estrategias y técnicas didácticas los insumos que se requieren en el proyecto formativo y la planeación estratégica en coherencia con el programa, nivel de formación y lineamientos institucionales.
	6	PLANEACIÓN. Componente Técnico. demuestra a través de la planeación pedagógica, conocimiento técnico relacionado con la descripción y duración de las actividades de aprendizaje teniendo en cuenta las competencias y resultados de aprendizaje.	Demuestra a través de la planeación pedagógica la articulación de las variables pedagógicas del aprendizaje como insumo para las guías de aprendizaje.
	7	PLANEACIÓN. Componente Técnico. Establece actividades que permiten la apropiación de los conocimientos de concepto, principio y proceso definidos en los resultados de aprendizaje del programa de formación.	Elabora guías de aprendizaje donde establece actividades de reflexión, contextualización, apropiación, transferencia y evaluación que permitan el desarrollo de los RAPs.



	8	PLANEACIÓN. Componente Técnico. Registra los resultados de la planeación de la formación en los sistemas de información respectivos de acuerdo con lineamientos institucionales.	Registra las guías de aprendizaje y demás información asociada en los sistemas de información respectivos de acuerdo con lineamientos institucionales.

Tabla No. 16. Ajustes propuestos para los indicadores de desempeño de la competencia de PLANEACIÓN.

Fuente: Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General. Julio de 2020

COMPONENTE	No.	INDICADORES DE DESEMPEÑO	AJUSTE DEL INDICADOR PROPUESTO
Orientar los procesos de enseñanza y aprendizaje en concordancia con el enfoque pedagógico y metodología establecida por la entidad. (Pedagógico)	1	EJECUCIÓN. Componente pedagógico. Identifica los aprendizajes previos del aprendiz de acuerdo con los lineamientos institucionales	Aplica instrumentos para identificar los aprendizajes previos de acuerdo con los lineamientos institucionales.
	2	EJECUCIÓN. Componente pedagógico. Orienta a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje con base en la planeación pedagógica	Orienta a los aprendices en el desarrollo de las actividades técnicas de aprendizaje para el logro de los resultados de acuerdo con lo establecido en la planeación pedagógica acordes con la estrategia didáctica seleccionada.
	3	EJECUCIÓN. Componente pedagógico. Emplea técnicas didácticas activas teniendo en cuenta la metodología institucional, población sujeta, modalidad y nivel de formación.	Emplea técnicas didácticas activas coherentes al nivel de formación, modalidad, población sujeta y recursos disponibles para el logro de los resultados que favorezcan el aprendizaje de acuerdo con los lineamientos metodológicos institucionales
	4	EJECUCIÓN. Componente pedagógico. Involucra activamente a los aprendices en el proceso de aprendizaje de acuerdo con las características de estos y el programa de formación	Fomenta el desarrollo de actividades cooperativas y colaborativas con los aprendices en el proceso de aprendizaje de acuerdo con las características de estos y el programa de formación
	5	EJECUCIÓN. Componente pedagógico. Fomenta el uso de las TIC y medios didácticos en el desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje, teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje a alcanzar	Emplea técnicas didácticas activas coherentes al nivel del programa de acuerdo con las condiciones y recursos que facilite el centro de formación o con las que cuente la comunidad para el logro de los resultados que favorezcan el aprendizaje de acuerdo con los lineamientos metodológicos institucionales.
	6	EJECUCIÓN. Componente pedagógico. Promueve situaciones que favorezcan la aplicación de los aprendizajes en contextos reales, teniendo en cuenta los procesos y productos de la formación.	No se presentaron propuestas de mejora
Aplicar el conocimiento técnico requerido en la ejecución de los procesos de	7	EJECUCIÓN. Componente técnico. Demuestra conocimiento técnico en las actividades planteadas teniendo en cuenta la guía de aprendizaje y los resultados de aprendizaje del programa de formación.	Demuestra conocimiento técnico en el desarrollo de las actividades técnicas de aprendizaje utilizadas de acuerdo con la estrategia didáctica seleccionada.



enseñanza y aprendizaje del área temática respectiva. (Técnico)	8	EJECUCIÓN. Componente técnico. Usa de manera efectiva el tiempo, logrando que durante la sesión de enseñanza aprendizaje los aprendices realicen las actividades de aprendizaje teniendo en cuenta la guía de aprendizaje y la planeación pedagógica.	Desarrolla las actividades de formación, utilizando en forma efectiva el tiempo, logrando que, durante la sesión de formación, los aprendices realicen las actividades técnicas de aprendizaje de acuerdo con la estrategia didáctica seleccionada.
	9	EJECUCIÓN. Componente técnico. Evidencia conocimiento y habilidad técnica en el manejo de equipos, herramientas, sistemas de información, así como en la aplicación de la normatividad vigente relacionada con los resultados de aprendizaje y requeridas para el desarrollo del proceso de formación.	Realiza demostraciones de uso y manejo de equipos, maquinas herramientas que favorezcan el aprendizaje teniendo en cuenta las normas vigentes para cada caso.
	10	EJECUCIÓN. Componente técnico. Asocia la ruta de aprendizaje de los aprendices en los sistemas de información institucionales, teniendo en cuenta procedimientos institucionales.	Se propone eliminarlo
	11	EJECUCIÓN. Componente técnico. Reporta las novedades de los aprendices de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en los procedimientos institucionales.	Se propone eliminarlo

Tabla No. 17. Ajustes propuestos para los indicadores de desempeño de la competencia de EJECUCIÓN.

Fuente: Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General. Julio de 2020

COMPONENTE	No.	INDICADORES DE DESEMPEÑO	AJUSTE DEL INDICADOR PROPUESTO
Evaluar los aprendizajes de los sujetos de formación y los procesos formativos de acuerdo con el enfoque pedagógico y metodología establecida por la entidad. (Pedagógico)	1	EVALUACIÓN. Componente pedagógico. Aplica técnicas e instrumentos de evaluación de acuerdo con las actividades definidas en la guía de aprendizaje.	Se sugiere unir con el indicador 5 quedando de la siguiente manera: Aplica técnicas e instrumentos de evaluación y evalúa el progreso de los aprendizajes para retroalimentar a los aprendices y adecuar su enseñanza, de acuerdo con sus estilos de aprendizaje, el programa de formación y los talleres de aprendizaje.
	2	EVALUACIÓN. Componente pedagógico. Establece planes de mejora a los aprendices teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje no alcanzados.	No se presentaron propuestas de mejora
	3	EVALUACIÓN. Componente pedagógico. Realiza seguimiento de aprendices en etapa productiva con base en procedimientos institucionales	Realiza seguimiento de aprendices en etapa productiva según la programación que se le haya efectuado, informando de manera oportuna los planes de mejora concertados y efectuando el respectivo seguimiento según los procedimientos institucionales.
	4	EVALUACIÓN. Componente pedagógico. Acompaña la formación en los establecimientos educativos articulados con el SENA con base en procedimientos institucionales	Este indicador solo sería aplicable para quienes están programados con las instituciones educativas. Para los que les aplique se propone así: Realiza seguimiento de aprendices en etapa productiva con base en procedimientos institucionales según programación establecida.



Aplicar el conocimiento técnico requerido para llevar a cabo el proceso de evaluación de los sujetos de formación (Técnico)	5	EVALUACIÓN. Componente técnico. Evalúa el progreso de los aprendizajes para retroalimentar a los aprendices y adecuar su enseñanza, de acuerdo con las características de estos y el programa de formación.	Se sugiere unir con el indicador 1 quedando de la siguiente manera: Aplica técnicas e instrumentos de evaluación y evalúa el progreso de los aprendizajes para retroalimentar a los aprendices y adecuar su enseñanza, de acuerdo con sus estilos de aprendizaje y el programa de formación
	6	EVALUACIÓN. Componente técnico. Valora evidencias de aprendizaje de acuerdo con parámetros técnicos establecidos.	No se presentaron propuestas de mejora
	7	EVALUACIÓN. Componente técnico. Realiza seguimiento al plan de mejora de los aprendices de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en los procedimientos institucionales	Plantea y evalúa los planes de mejoramiento aplicados a los aprendices con bajo rendimiento académico de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en los procedimientos institucionales.
	8	EVALUACIÓN. Componente técnico. Registra los juicios evaluativos en los sistemas de información de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en los procedimientos institucionales	No se presentaron propuestas de mejora

Tabla No. 18. Ajustes propuestos para los indicadores de desempeño de la competencia de EVALUACIÓN.

Fuente: Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General. Julio de 2020

COMPONENTE	No.	INDICADORES DE DESEMPEÑO	AJUSTE DEL INDICADOR PROPUESTO EN EL PROCESO DE TESTEO	SUGERENCIAS DE AJUSTES POR EL GRUPO DE SENNOVA
Realizar investigación aplicada de los programas relacionados con el área temática respectiva de acuerdo con el enfoque pedagógico y metodología establecida por la entidad. (Pedagógico)	1	INVESTIGACIÓN. Componente pedagógico. Realiza transferencia y apropiación de conocimiento en investigación de acuerdo con lineamientos institucionales.	Realiza apropiación y transferencia de conocimiento en investigación de acuerdo con lineamientos institucionales.	No se presentaron propuestas de mejora
	2	INVESTIGACIÓN. Componente pedagógico. Estructura proyectos de investigación formativa de acuerdo con la línea medular del Centro de Formación.	Participa en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional como estrategia de aprendizaje de los programas impartidos en el Centro de formación con el fin de dar respuesta a necesidades de diferentes sectores.	No se presentaron propuestas de mejora
	3	INVESTIGACIÓN. Componente pedagógico. Promueve el desarrollo de capacidades investigativas en los aprendices de acuerdo con las necesidades del programa de formación.	No se presentaron propuestas de mejora	No se presentaron propuestas de mejora



	4	INVESTIGACIÓN. Componente técnico. Cumple los trámites establecidos en el protocolo para la ejecución de los proyectos de investigación	Cumple los trámites establecidos en el protocolo para la ejecución de los proyectos de investigación según tiempos acordados y establecidos por la institución	Participa en la formulación de proyectos I+D+i SENA conforme a los lineamientos establecidos
	5	INVESTIGACIÓN. Componente técnico. Presenta informe técnico del proyecto para publicación, cumpliendo los protocolos establecidos por la entidad	Presenta informe técnico del cumpliendo los protocolos establecidos por la entidad Se sugiere eliminar	Participa en la planificación del proyecto de acuerdo con los lineamientos institucionales, exponiendo información real de costos, tiempo y recursos necesarios para su ejecución.
	6	INVESTIGACIÓN. Componente técnico. Registra el proceso de investigación en los medios definidos por la entidad	Se sugiere eliminar	Participa en la ejecución e implementación del proyecto conforme a los productos, resultados e indicadores aprobados en la formulación.

Tabla No. 19. Ajustes propuestos para los indicadores de desempeño de la competencia de INVESTIGACIÓN. Fuente: Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General. Julio de 2020

4.1.1.3. Las condiciones establecidas en las escalas de calificación

COMPETENCIA FUNCIONAL	ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS
Planeación	113 personas están “De acuerdo” con las condiciones establecidas en las escalas de calificación
Ejecución	116 personas están “De acuerdo” con las condiciones establecidas en las escalas de calificación
Evaluación	115 personas están “De acuerdo” con las condiciones establecidas en las escalas de calificación
Investigación	82 personas están “De acuerdo” con las condiciones establecidas en las escalas de calificación

Tabla No. 20. Resultados condiciones establecidas para las escalas de calificación de las competencias funcionales. Fuente: Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General. Julio de 2020

De acuerdo con los resultados, se observa que la apreciación de las condiciones establecidas para la medición de las competencias funcionales de planeación, ejecución y evaluación es en términos porcentuales así:

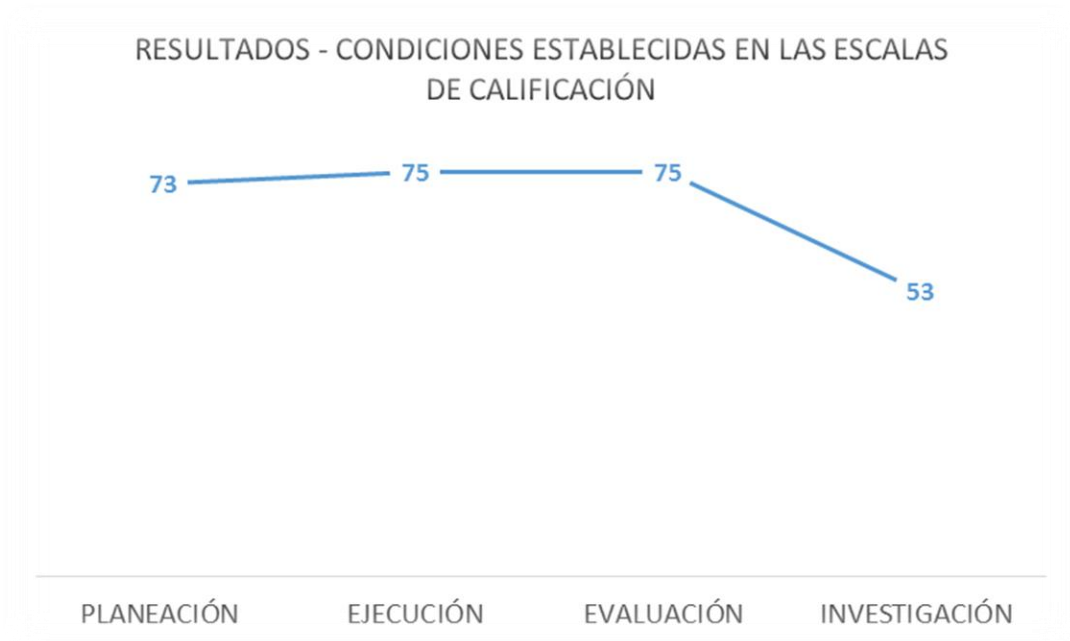


Gráfico No. 5. Resultados percepción de las condiciones establecidas en las escalas de calificación de las competencias funcionales propuestas. Fuente: Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General.

Julio de 2020

De la anterior grafica se puede deducir que existe aceptación frente a las condiciones establecidas para las competencias funcionales de planeación, ejecución y evaluación, mientras que para la competencia de investigación sólo un 53% está de acuerdo con dichas condiciones⁴².

4.1.2. Presentación de resultados – Instrumento de evaluación Instructor con funciones de Coordinación Académica.

⁴² Los aportes que se recibieron frente a los ajustes de las condiciones definidas para la medición de las competencias funcionales se encuentran incorporados en los instrumentos de evaluación, luego de haber surtido el proceso de diálogo social y concertación con las organizaciones sindicales frente a la escala descriptiva de calificación con frecuencia propuesta.



Los datos principales de la ficha técnica del formulario denominado “Instrumento de evaluación Instructor con funciones de Coordinación Académica” se presentan a continuación:

No. total, de convocados según la postulación realizada por los Subdirectores de los Centros de Formación	273 convocados
No. total, de participantes en la primera y segunda sesión de testeo respectivamente	184 primera sesión de testeo (69%) 160 segunda sesión de testeo (59%)
No. total, de respuestas en el formulario	105 respuestas (68%)
Antigüedad en la entidad	103 personas llevan en la entidad entre 5 a 15 años.
Representatividad por regiones ⁴³	19 personas de la Regional Distrito Capital
	10 personas de la Regional Santander y Antioquia
	8 personas de la Regional Tolima y Valle
	7 personas de la Regional Cundinamarca y Boyacá
	6 personas de la Regional Quindío
	5 personas de la Regional Guajira
	4 personas de la Regional Huila y Nariño
	3 personas de la Regional Cauca y Choco
	2 personas de la Regional Risaralda
	1 persona de la Regional Arauca, Atlántico, Bolívar, Casanare, Cesar y Sucre

Tabla No. 21. Ficha técnica del formulario Instrumento de evaluación Instructor con funciones de Coordinación Académica. Fuente: Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General. Julio de 2020.

El formulario se diseñó igualmente para indagar la percepción de los instructores con funciones de Coordinación Académica frente a:

⁴³ No hubo representación de las Regionales Amazonas, Caquetá, Córdoba, Guanía, Guaviare, Magdalena, Meta, Norte de Santander, Putumayo, Vaupés y Vichada.



- La definición propuesta para la competencia funcional
- Los indicadores de desempeño propuestos para la medición de la competencia funcional
- Las condiciones establecidas en las escalas de calificación
- La definición propuesta para las competencias comportamentales y sus indicadores conductuales.

A continuación, se presentarán los resultados por cada uno de estos temas que se indagaron.

4.1.3. Definición propuesta para las competencias funcionales.

COMPETENCIA FUNCIONAL COORDINACIÓN ACADÉMICA	ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS
De acuerdo	78 personas están “De acuerdo” con la definición propuesta para la competencia de coordinación académica.
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	14 personas están “Ni de acuerdo ni en desacuerdo” con la definición propuesta para la competencia de coordinación académica.
En desacuerdo	13 personas están “En desacuerdo” con las condiciones establecidas en las escalas de calificación

Tabla No. 22. Resultados condiciones establecidas para las escalas de calificación de las competencias funcionales. Fuente: Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General. Julio de 2020

No obstante, las sugerencias de mejora frente a la definición se incorporan de la siguiente manera:

DEFINICIÓN INICIAL PROPUESTA		DEFINICIÓN AJUSTADA
COORDINACIÓN ACADÉMICA	OBJETO DE EVALUACIÓN.	OBJETO DE EVALUACIÓN.
	Evaluar la ejecución de las actividades de COORDINACIÓN ACADÉMICA DE LA FORMACIÓN en concordancia con las metas establecidas por la entidad.	Evaluar las actividades de planeación, ejecución y calidad de la formación profesional integral propias de la coordinación académica en función del acompañamiento ofrecido a



		los instructores en términos de calidad, pertinencia y oportunidad.
--	--	---

Tabla No. 23. Propuesta definiciones ajustada para la competencia funcional de COORDINACIÓN

ACADÉMICA. Fuente: Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General. Julio de 2020

4.1.4. Los indicadores de desempeño propuestos para la medición de la competencia funcional

Frente a la percepción plasmada en el formulario en relación con el atributo que mayor representación tiene en los indicadores propuestos para la medición de la competencia funcional de Coordinación Académica, teniendo en cuenta que se indagó si estos eran pertinentes, medibles, suficientes o ninguno de los anteriores se pudo observar que:

COMPONENTE	No.	INDICADORES DE DESEMPEÑO	ATRIBUTO DE MAYOR PREPONDERANCIA
			PERTINENTE
Realizar actividades de coordinación académica de acuerdo con el enfoque pedagógico y metodología establecida por la entidad. (Pedagógico)	1	COORDINACIÓN ACADÉMICA. Componente pedagógico. Lidera en los equipos de desarrollo curricular la formulación de proyectos de acuerdo con los programas de formación	67.6%
	2	COORDINACIÓN ACADÉMICA. Componente pedagógico. Realiza acompañamiento pedagógico y metodológico a los Instructores de acuerdo con lineamientos institucionales	59%
	3	COORDINACIÓN ACADÉMICA. Componente pedagógico. Realiza revisión de los proyectos formativos del área de formación	52.4%
COORDINACIÓN ACADÉMICA. Componente técnico. Evidencia el conocimiento de los recursos físicos, humanos y tecnológicos requeridos para atender a los grupos de formación profesional, de acuerdo con lo establecido en el respectivo diseño curricular del programa de formación	4	COORDINACIÓN ACADÉMICA. Componente técnico. Evidencia el conocimiento de los recursos físicos, humanos y tecnológicos requeridos para atender a los grupos de formación profesional, de acuerdo con lo establecido en el respectivo diseño curricular del programa de formación	72.4%



Realizar las actividades administrativas propias del proceso de formación (Administrativo)	5	COORDINACIÓN ACADÉMICA. Componente administrativo. Planea, programa y verifica los ambientes y materiales de formación, así como el equipo de instructores requerido para el desarrollo del proceso formativo.	77.1%
	6	COORDINACIÓN ACADÉMICA. Componente administrativo. Elabora informes de seguimiento a los indicadores de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en los procedimientos institucionales	43.8%
	7	COORDINACIÓN ACADÉMICA. Componente administrativo. Establece e implementa planes de mejora de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en los procedimientos institucionales	65.7%

Tabla No. 24. Percepción atributo preponderante en los indicadores de desempeño propuestos para la competencia de COORDINACIÓN ACADÉMICA. Fuente: Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General. Julio de 2020

No obstante, algunos Coordinadores Académicos presentaron propuestas de ajuste a los indicadores los cuales se incorporan así:

COMPONENTE	No.	INDICADORES DE DESEMPEÑO	DEFINICIÓN AJUSTADA
Realizar actividades de coordinación académica de acuerdo con el enfoque pedagógico y metodología establecida por la entidad. (Pedagógico)	1	COORDINACIÓN ACADÉMICA. Componente pedagógico. Lidera en los equipos de desarrollo curricular la formulación de proyectos de acuerdo con los programas de formación	Lidera con los equipos de desarrollo curricular la formulación y actualización de proyectos formativos y estrategias didácticas para la ejecución de los programas de formación de la coordinación académica de acuerdo con la metodología establecida en la entidad.
	2	COORDINACIÓN ACADÉMICA. Componente pedagógico. Realiza acompañamiento pedagógico y metodológico a los Instructores de acuerdo con lineamientos institucionales	Realiza seguimiento pedagógico y metodológico a los Instructores de acuerdo con lineamientos institucionales
	3	COORDINACIÓN ACADÉMICA. Componente pedagógico. Realiza revisión de los proyectos formativos del área de formación	Se sugiere eliminar
COORDINACIÓN ACADÉMICA. Componente técnico. Evidencia el conocimiento de los recursos físicos, humanos y tecnológicos requeridos para atender a los grupos de formación profesional, de acuerdo con lo establecido en el	4	COORDINACIÓN ACADÉMICA. Componente técnico. Evidencia el conocimiento de los recursos físicos, humanos y tecnológicos requeridos para atender a los grupos de formación profesional, de acuerdo con lo establecido en el respectivo diseño curricular del programa de formación	Asignar y programar los recursos físicos humanos y tecnológicos de acuerdo con la planeación operativa, para los procesos de ejecución de la formación, ejecución de servicios complementarios, normalización, Certificación de competencias laborales, Administración educativa y diseño curricular.



respectivo diseño curricular del programa de formación			
Realizar las actividades administrativas propias del proceso de formación (Administrativo)	5	COORDINACIÓN ACADÉMICA. Componente administrativo. Planea, programa y verifica los ambientes y materiales de formación, así como el equipo de instructores requerido para el desarrollo del proceso formativo.	Diseñar actividades de aprendizaje con base en técnicas didácticas activas, promoviendo el acceso a diversas fuentes de conocimiento y Elaborar instrumentos de evaluación, y garantizar la formulación e ingreso de proyectos en el banco nacional de proyectos.
	6	COORDINACIÓN ACADÉMICA. Componente administrativo. Elabora informes de seguimiento a los indicadores de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en los procedimientos institucionales	Participa en la elaboración de informes de seguimiento a los indicadores de formación de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en los procedimientos institucionales.
	7	COORDINACIÓN ACADÉMICA. Componente administrativo. Establece e implementa planes de mejora de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en los procedimientos institucionales	Establece e implementa planes de mejora referente a instructores o aprendices por medio comité de evaluación y seguimiento de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en los procedimientos institucionales

Tabla No. 25. Propuesta de ajuste indicadores de desempeño para la competencia funcional de COORDINACIÓN ACADÉMICA. Fuente: Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General. Julio de 2020

4.1.5. Las condiciones establecidas en las escalas de calificación⁴⁴

COMPETENCIA FUNCIONAL COORDINACIÓN ACADÉMICA	ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS
De acuerdo	78 personas están “De acuerdo” con las condiciones establecidas para la medición de la competencia de coordinación académica.
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	19 personas están “Ni de acuerdo ni en desacuerdo” con las condiciones establecidas para la medición de la competencia de coordinación académica.
En desacuerdo	8 personas están “En desacuerdo” con las condiciones establecidas para la medición de la competencia de coordinación académica.

⁴⁴ Los aportes que se recibieron frente a los ajustes de las condiciones definidas para la medición de las competencias funcionales se incorporaron en los instrumentos de evaluación luego de haberse surtido el proceso de diálogo social y concertación con las organizaciones sindicales frente a la escala descriptiva de calificación con frecuencia propuesta.



Tabla No. 26. Resultados condiciones establecidas para las escalas de calificación de la competencia funcional de COORDINACIÓN ACADÉMICA. Fuente: Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General.

Julio de 2020

Por su parte, los resultados sobre la percepción de los encuestados frente a la definición propuesta para las competencias comportamentales y sus indicadores conductuales fueron los siguientes:

NOMBRE DE LA COMPETENCIA	DEFINICIÓN	PERCEPCIÓN INSTRUCTORES	PERCEPCIÓN INSTRUCTORES CON FUNCIONES DE COORDINACIÓN ACADÉMICA
		ATRIBUTO DE MAYOR PREPONDERANCIA	ATRIBUTO DE MAYOR PREPONDERANCIA
		PERTINENTE	PERTINENTE
COMUNICACIÓN	Capacidad de comunicarse con otros de forma clara y asertiva para facilitar las dinámicas de trabajo y la consecución de metas institucionales.	85.1%	85.7%
TRABAJO EN EQUIPO	Capacidad de trabajar en forma integrada, participativa y armónica poniendo a disposición del equipo sus conocimientos, capacidades y experiencia para la consecución de resultados comunes.	85.7%	86.7%
ADAPTABILIDAD AL CAMBIO	Capacidad para comprender y apreciar perspectivas diferentes u opuestas, para modificar la conducta en situaciones cambiantes y aceptar las transformaciones de contexto, dentro de los requerimientos de trabajo.	72.1%	82.9%
LIDERAZGO	Capacidad de guiar una colectividad con empatía en procura de la consecución de los resultados.	74%	87.6%
VOCACIÓN DE SERVICIO	Capacidad para actuar con pasión en su ejercicio laboral y profesional demostrando el pleno desarrollo y puesta en marcha de sus dones y talentos al servicio de las necesidades del entorno.	75.3%	77.7%
APROPIACIÓN DE VALORES	Capacidad para aplicar en el entorno laboral los principios y valores reconocidos institucionalmente.	81.8%	79.8%
CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	Capacidad para pensar y ejecutar ideas y estrategias transformadoras que permitan la aprehensión de conocimientos y buenas prácticas en el entorno laboral.	76.6%	77.9%



Tabla No. 27. Resultados percepción definiciones de las competencias comportamentales y sus indicadores conductuales. Fuente: Grupo de Relaciones Laborales – Secretaría General. Julio de 2020

Teniendo en cuenta la percepción de los encuestados, se puede observar que existe consenso respecto de las competencias comportamentales y los indicadores de desempeño propuestos.



4.2. SOCIALIZACION DE LA PROPUESTA A LOS ACTORES INVOLUCRADOS

De conformidad con lo señalado en la Circular No. Circular Conjunta No: 100 - 001 -2020 - Comisión Nacional del Servicio Civil y Departamento Administrativo de la Función Pública - Sistemas Propios de Evaluación De Desempeño, a continuación, se presenta en forma detallada el proceso de construcción participativa y socialización de la propuesta adelantado con las organizaciones sindicales del SENA.

4.2.1. Descripción proceso de construcción participativa de la propuesta del Sistema Propio de Evaluación de Instructores del SENA – SEDIS-.

Con el acta de concertación laboral firmada el 22 de septiembre de 2015, entre el SENA y las tres organizaciones sindicales SINDESENA, SINSINDESENA y SETRASENA se pactó la realización del estudio y adopción del modelo propio de evaluación de desempeño. Sin desconocer que el Sena desde el 2013 inicio con un proceso de validación interna que condujo a analizar la viabilidad o no de contar con un sistema propio para evaluar el desempeño del instructor. En consecuencia, dicho proceso de análisis repercutió en la presentación de cuatro (4) diferentes propuestas internas.

De tal manera, durante la vigencia 2016 y 2017 se adelantaron reuniones de discusión con cada organización sindical en torno a la construcción del sistema propio, logrando en septiembre de 2018 la unificación de criterios entre la



administración y las tres (3) organizaciones sindicales, lo que llevo a definir un plan de trabajo conjunto.

Como el 6 de diciembre de 2018 se firmó el acuerdo colectivo se pactó la validación al interior de la entidad, de la propuesta elaborada en conjunto por las 3 organizaciones sindicales del Sistema Propio de los empleados públicos del nivel Instructor con los diferentes actores que se requerían a saber (Comisión Nacional de Personal, Comisiones Regionales de Personal, Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, Dirección de Formación Profesional, Secretaria General, Oficina de Sistemas, Oficina de Control Interno), con el fin de realizar los ajustes pertinentes y efectuar la presentación formal ante la CNSC.

Por esta razón, y con base a la unidad de criterios alcanzada a finales de 2018 entre las organizaciones sindicales y el SENA en torno al esquema de evaluación propuesto, durante la vigencia 2019 se conformó un equipo interdisciplinario con integrantes de la administración con el fin de diseñar el contenido del esquema de evaluación.

Posteriormente, el 29 de mayo de 2019 les fue remitida la propuesta a las organizaciones sindicales con el fin que pudieran contar con elementos para los espacios programados el 29 de julio de 2019. Así las cosas, el 14 de junio y el 16 de septiembre del 2019 las organizaciones SINDESENA, SINSINDESENA, COSSENA, UNALTRASENA presentaron observaciones de ajuste frente a la



propuesta construida con excepción de SETRASENA que no presentó durante las fechas previstas sus respectivas observaciones.

Por consiguiente y luego de haberse surtido el proceso de construcción participativa de la propuesta del sistema propio de evaluación de los instructores, se presentó la misma al Consejo Directivo del SENA en el mes de enero de 2020, razón por la cual, mediante comunicación No. 8-2020-009118 del 18 de febrero de 2020 se radicó la propuesta ante la CNSC dirigida al Dr. Wilson Monroy, director de Carrera de la CNSC.

Posteriormente, el 17 de marzo de 2020 se realizó una primera reunión convocada con la CNSC con el propósito que dicha entidad nos presentará observaciones preliminares de ajuste frente a la propuesta presentada.

En este orden de ideas, de acuerdo con la reunión de seguimiento al acuerdo colectivo efectuada el 7 de mayo de 2020, se informó a las organizaciones sindicales sobre el cronograma propuesto para el proceso de ajuste y validación del sistema propio del desempeño laboral de instructores al interior de la entidad, sin que en dicho espacio se manifestara por parte de estas estar en desacuerdo.

De esta manera, nuevamente se presentan los ajustes propuestos por la administración en sesiones efectuadas el 13 de junio con la organización sindical SINDESENA y el posteriormente 29 de julio de 2020 con las organizaciones SINSINDESENA, SETRASENA, UNALTRASENA y COSSENA y en las mismas, se



realizó el proceso de diálogo con el fin de recibir por parte de las organizaciones sus observaciones, comentarios y/o propuestas frente al sistema.

En consecuencia, luego de incorporarse los ajustes en la propuesta, se realizó la presentación de estos en sesiones adelantadas el 14 y 16 de octubre de 2020 con las organizaciones SINDESENA, SINSINDESENA, SETRASENA, UNALTRASENA y COSSENA respectivamente y como resultado de estas, la organización SINDESENA solicitó la necesidad de realizar una mesa técnica para la revisión de los indicadores, de la parametrización y de la escala de calificación propuesta.

Dicha mesa se convocó para el 2 de diciembre de 2020 en la que se concluyó que, en esta fase del proyecto, se requería de la participación y toma de decisiones de actores estratégicos de la Dirección de Formación Profesional de los grupos de Sennova, Diseño y Desarrollo Curricular, Escuela Nacional de Instructores y Ejecución de la Formación.

Por esta razón, se adelantaron mesas técnicas durante la vigencia 2021 (Marzo y Julio) para el ajuste y validación de los indicadores de las competencias funcionales y comportamentales de la propuesta del Sistema Propio. Por consiguiente, la información ajustada se incorporó en el presente documento, así como en los instrumentos de evaluación (fichas en Excel) correspondientes, a fin de proceder con la publicación de estos en los medios institucionales; lo que conducirá, a su posterior remisión para estudio, análisis y revisión de la Comisión Nacional del



Servicio Civil – CNSC, documentándose así, los ajustes requeridos por dicha entidad en febrero de 2020.



4.3. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN DEL SISTEMA – CARRERA ADMINISTRATIVA Y PERÍODO DE PRUEBA.

RESOLUCIÓN No.

()

“Por el cual se adopta el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA– SEDIS- para los funcionarios del nivel instructor de Carrera Administrativa y en Período de Prueba del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA- y se dictan otras disposiciones”

EL DIRECTOR GENERAL

EL DIRECTOR GENERAL DE SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en la Ley 909 de 2004, artículo 40; El Decreto 249 de 2004, artículo 4,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en el Artículo 125 establece el uso de la evaluación del desempeño laboral, como fundamento del ingreso, ascenso, permanencia y retiro en la Carrera Administrativa.

Que la Ley 909 de 2004 señala en el Artículo 7 que la Comisión Nacional del Servicio Civil, es la entidad responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los empleados



públicos con excepción de las carreras que tienen carácter especial de origen constitucional.

Que el Artículo 40 de la citada ley dispone que los jefes de cada entidad deberán desarrollar sus propios Sistemas de Evaluación del Desempeño, conforme con los criterios legalmente establecidos.

Que en el artículo 2.2.8.1.12 del Decreto 1083 de 2015 se establece como una de las responsabilidades del jefe de personal o quien haga sus veces frente a la evaluación del desempeño: *“(...) Proponer al jefe de la entidad el sistema específico de evaluación del desempeño para su posterior aprobación por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil”*.

Que el Grupo de Relaciones Laborales de la Secretaría General presentó el 12 de enero de 2019 ante el Comité Directivo del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, la propuesta del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral de los Instructores del SENA, el -SEDIS- para su respectiva revisión y aprobación.

Que mediante Acuerdo 026 del 9 de enero de 2019 *“Por el cual se definen los lineamientos para desarrollar los sistemas propios de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera y en período de prueba”*, la Comisión Nacional del Servicio Civil establece en su Artículo 2° que la presentación de la propuesta del sistema propio, *“(...)“ la deberá realizar el representante legal de la entidad y la acompañará con un anexo en medio digital que incluirá la propuesta del sistema propio de EDL, un informe que contenga la descripción de la metodología utilizada para la construcción del mismo, las*



ventajas del sistema propuesto y los instrumentos diseñados o adecuados por la entidad que serán empleados en el sistema de evaluación del desempeño laboral”.

Que mediante Circular conjunta No. 100-001-2020 del 27 de febrero de 2020 la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública señala frente a la elaboración de los sistemas propios, la necesidad de socializar el sistema de evaluación de los servidores públicos en los siguientes términos: “(...) *Una vez estructurado el sistema propio para evaluar el desempeño laboral se deberá socializar a los servidores públicos de la entidad, dándoles a conocer el alcance de la modificación o actualización y escuchando sus observaciones, de lo cual se dejará evidencia, sin perjuicio de la facultad de la Administración para desarrollar su sistema de EDL., el cual deberá ser presentado a La Comisión Nacional del Servicio Civil para su consideración y aprobación, correspondiendo la posterior adopción mediante acto administrativo a cada entidad”.*

Que, en mérito de lo expuesto, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA- cumplió con las diferentes etapas establecidas en el Acuerdo No. 026 de 2019, para la adopción de un Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral denominado Sistema de Evaluación de Instructores SENA-SEDIS- así como los requisitos mencionados en la Circular en cita.

Que, presentado el Sistema Tipo de Evaluación para Instructores SENA, -SEDIS-, la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante documento de fecha _____ de 2020, emitió su aprobación.

RESUELVE:

CAPÍTULO I



GENERALIDADES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE INSTRUCTORES – SEDIS -

ARTÍCULO 1°. ADOPCIÓN Y DEFINICIÓN DEL SISTEMA. Adoptar el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de los Instructores del SENA – SEDIS – mediante el cual, se establece el proceso y los instrumentos que reglamentan la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios del nivel jerárquico instructor vinculados a la entidad en carrera administrativa y en período de prueba.

ARTÍCULO 2°. CONCEPTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. La evaluación del desempeño se concibe en el –SEDIS– como una herramienta de gestión que con base en juicios objetivos sobre las competencias funcionales y comportamentales de los instructores de carrera administrativa y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar dentro de un período específico, el mérito como principio sobre el cual se fundamenten su permanencia y desarrollo en el servicio, en pleno desarrollo de sus capacidades.

ARTÍCULO 3°. FINALIDAD. La finalidad de la evaluación del desempeño, además de ser una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar el desempeño funcional y comportamental del instructor, identificando fortalezas y oportunidades de mejora que contribuyan en la promoción del ejercicio de su empleo, permite así mismo que el instructor se empodere y afiance en su vocación de servicio.

ARTÍCULO 4°. COMPONENTES DE EVALUACIÓN. Durante el período de evaluación respectivo, los instructores de carrera administrativa y en período de prueba serán evaluados en el desempeño de las siguientes competencias:



- **Competencias funcionales.** Conjunto de funciones estratégicas identificadas en el mapa funcional del nivel jerárquico de instructor valoradas funcionalmente a nivel pedagógico y técnico. La evaluación de las competencias funcionales se realizará en forma cuantitativa en una escala de 0%-80%.
- **Competencias comportamentales.** Conjunto de valores, actitudes y aptitudes reconocidas institucionalmente que debe demostrar en forma permanente el instructor en el ejercicio de las funciones del empleo. La evaluación de las competencias comportamentales se realizará en forma cuantitativa en una escala de 0%-20%.

ARTÍCULO 5°. PRINCIPIOS RECTORES DEL SISTEMA. El Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA– SEDIS-se fundamenta en la aplicación de los principios que rigen la función pública tales como igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, transparencia, imparcialidad, objetividad y mérito, los cuales orientan la permanencia en el servicio.

ARTÍCULO 6°. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA– SEDIS- se aplica a los siguientes funcionarios:

- Instructores de carrera administrativa y en período de prueba.
- Instructores con funciones de Coordinación Académica de carrera administrativa.

ARTÍCULO 7°. RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN. Son responsables directos en el proceso de evaluación del –SEDIS- y actuarán como evaluadores de las competencias funcionales y de las competencias comportamentales:



- El Subdirector de Centro, cuando actúe como jefe inmediato del evaluado.
- La Comisión Evaluadora, la cual se conforma con el jefe inmediato del evaluado en su calidad de funcionario en provisionalidad o en carrera administrativa en compañía del funcionario de libre nombramiento y remoción del nivel directivo, es decir, el Subdirector de Centro, quienes emitirán un juicio sobre el evaluado de acuerdo con el desempeño que haya sido demostrado por éste, durante el período de evaluación respectivo.

ARTÍCULO 8°. DEFINICIONES. Son conceptos del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA – SEDIS –:

- **Evaluados.** Son los instructores de carrera administrativa y en período de prueba que prestan sus servicios en el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, cuyo desempeño será evaluado conforme a las condiciones, los plazos y términos establecidos en el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA– SEDIS-.
- **Evaluador.** Responsable de realizar la evaluación del desempeño laboral en las condiciones, los plazos y términos establecidos en el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA– SEDIS-.
- **Comisión Evaluadora.** Instancia responsable de evaluar el desempeño laboral de los evaluados de conformidad con las condiciones, los plazos y términos establecidos en el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA– SEDIS-.



CAPÍTULO II

ESCALAS DE CALIFICACIÓN Y NIVELES DE CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 9°. ESCALAS DE CALIFICACIÓN. Las escalas de calificación del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA– SEDIS-son:

- **Escala de Medición Funcional.** Corresponde al 80% del total de la calificación, con base a las competencias funcionales que hayan sido concertadas al inicio del período. La evaluación se realiza a través de una puntuación de 1 a 4 puntos así:

COMPETENCIAS FUNCIONALES		
FRECUENCIA	PUNTAJE	PESO
SIEMPRE	Cuatro (4) puntos	80%
FRECUENTEMENTE	Tres (3) puntos	60%
OCASIONALMENTE	Dos (2) puntos	40%
NUNCA	Un (1) punto	20%

- **Escala de Medición Comportamental.** Corresponde al 20% del total de la calificación, con base a las competencias comportamentales que hayan sido concertadas al inicio del período. La evaluación se realiza a través de una puntuación de 1 a 4 puntos así:

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
FRECUENCIA	PUNTAJE	PESO
SIEMPRE	Cuatro (4) puntos	20%
FRECUENTEMENTE	Tres (3) puntos	15%
OCASIONALMENTE	Dos (2) puntos	10%
NUNCA	Un (1) punto	5%

ARTÍCULO 10°. NIVELES DE CUMPLIMIENTO. Los niveles de cumplimiento en el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA– SEDIS- son:



NIVEL DE CUMPLIMIENTO	RANGO
SOBRESALIENTE	Mayor o igual al 90%
SATISFACTORIO	Mayor a 65% y menor al 90%
NO SATISFACTORIO	Menor o igual a 65%

Artículo 11°. USOS Y CONSECUENCIAS DEL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES.

Los usos y consecuencias del resultado de las evaluaciones en el -SEDIS-son:

a) Nivel Sobresaliente

- Adquirir derechos de carrera administrativa con la calificación definitiva en firme del período de prueba, tanto para el ingreso o el ascenso, como consecuencia de un concurso de méritos.
- Acceder a encargos cuando se cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004.
- Acceder a comisiones para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período fijo en los términos del artículo 26 de la Ley 909 de 2004.
- Acceder a los beneficios contenidos en el plan de estímulos de la entidad.
- Acceder a becas o comisiones de estudio.
- Acceder a los beneficios contenidos en el plan de estímulos de la entidad, así como los respectivos incentivos.

b) Nivel Satisfactorio

- Adquirir derechos de carrera administrativa con la calificación definitiva en firme del período de prueba, tanto para el ingreso o el ascenso, como consecuencia de un concurso de méritos.
- Permanecer en el servicio y conservar los derechos de carrera.



- Acceder a encargos cuando se cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004.

c) Nivel No Satisfactorio

- Separación de la carrera administrativa y pérdida de los derechos inherentes a ella, de conformidad con el procedimiento señalado en la normatividad vigente.
- Retiro del servicio.
- Pérdida del encargo y la obligación de regresar al empleo en el cual ostenta derechos de carrera.
- En firme la calificación no satisfactoria del periodo de prueba, el empleado debe regresar al cargo en que ostenta derechos de carrera.

CAPÍTULO III

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 12º. RESPONSABLES EN EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE INSTRUCTORES – SEDIS –. Son responsables directos en el proceso de evaluación del – SEDIS- y actuarán como evaluadores de las competencias funcionales y de las competencias comportamentales:

- El Subdirector de Centro, cuando actúe como jefe inmediato del instructor
- Comisión Evaluadora, la cual se conforma con el jefe inmediato del instructor en su calidad de funcionario en provisionalidad o en carrera administrativa en compañía del funcionario de libre nombramiento y remoción del nivel directivo, es decir, el Subdirector de Centro, quienes emitirán un juicio sobre el instructor de acuerdo con el desempeño que haya sido demostrado por éste durante el período de evaluación respectivo.



También serán partícipes todos aquellos que por mandato legal ejerzan control, vigilancia o garantías en el debido proceso de la evaluación tales como:

Comisión Nacional del Servicio Civil.

- Aprobar como entidad rectora en la materia, el sistema propio de evaluación del desempeño laboral presentando por el SENA.
- Realizar vigilancia al sistema propio de evaluación aprobado y revisar los ajustes que le sean requeridos sobre el mismo.

Director(a) del SENA

- Adoptar mediante acto administrativo el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA –SEDIS-.
- Ordenar por escrito y de manera inmediata, la evaluación extraordinaria del evaluado cuyo desempeño deficiente haya sido comprobado de acuerdo con lo referido en la normatividad vigente sobre la materia.
- Declarar dentro de un término no superior a tres (3) días hábiles, la insubsistencia del nombramiento del evaluado, cuando la evaluación definitiva no satisfactoria se encuentre en firme.
- Designar el funcionario responsable de efectuar la evaluación de los instructores por retiro del evaluador cuando éste no la haya efectuado, o cuando se presente impedimento o recusación debidamente comprobada.



Dirección de Formación Profesional.

- Gestionar el desarrollo de acciones de formación en temas técnico/pedagógicos, clave y transversales para instructores, que les permita a los funcionarios sujetos de evaluación, superar las brechas en el desempeño laboral a nivel funcional y/o comportamental, cuando los resultados de las evaluaciones del desempeño laboral del período correspondiente, adelantadas por el evaluador respectivo así lo ameriten.
- Gestionar el desarrollo de acciones de inducción y reintroducción de los instructores de conformidad con los lineamientos institucionales y bajo los parámetros establecidos desde la normatividad vigente.

Oficina de Sistemas

- Mantener actualizado el sistema de información a través del cual se realiza el proceso de evaluación del desempeño laboral de los instructores con el fin de garantizar su óptimo funcionamiento.

Oficina de Control Interno Disciplinario

- Adelantar las actuaciones que en materia disciplinaria se requieran, con ocasión del incumplimiento en el debido proceso establecido para efectuar la evaluación del desempeño laboral de los instructores en el -SEDIS-.

Secretaría General.

- Liderar la implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores – SEDIS – al interior de la entidad.



- Programar y ejecutar en coordinación con los responsables de talento humano en las Direcciones Regionales y Centros de Formación actividades permanentes de sensibilización y capacitación dirigidas a los actores intervinientes con el fin de orientar la correcta aplicación del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores – SEDIS –.
- Reportar en los términos y condiciones establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, las solicitudes de inscripción, actualización, anotaciones pertinentes y los retiros del servicio efectuados en el SENA con ocasión de los resultados de las evaluaciones del desempeño laboral de los funcionarios del nivel de instructor de carrera administrativa y en período de prueba.
- Presentar al Director General, los respectivos informes sobre el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores – SEDIS – durante cada período de evaluación respectivo.

Coordinaciones de los Grupos de Talento Humano, Apoyo Administrativo o demás grupos que cumplan con las funciones de talento humano a nivel nacional.

- Realizar la capacitación y socialización permanente a evaluados y evaluadores en la aplicación del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores – SEDIS –.
- Proyectar el acto administrativo que declare insubsistente el nombramiento del Instructor con Evaluación Definitiva No Satisfactoria.
- Registrar los resultados de la evaluación definitiva de los instructores de carrera administrativa y en período de prueba en los sistemas de información diseñados por el SENA para tal fin.



- Reportar en los términos y condiciones establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, las solicitudes de inscripción, actualización, anotaciones pertinentes y los retiros del servicio efectuados en el SENA con ocasión de los resultados de las evaluaciones del desempeño laboral de los funcionarios del nivel de instructor de carrera administrativa y en período de prueba.

Comisión Nacional de Personal y Comisiones Regionales del SENA

- Resolver las reclamaciones que en materia de evaluación del desempeño le sean interpuestas por inconformidad en la concertación de las competencias funcionales y comportamentales.
- Velar que el proceso de evaluación del desempeño laboral se realice conforme al procedimiento establecido en el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA–SEDIS-.

Evaluados.

- Solicitar ser evaluado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo previsto para evaluar o a la ocurrencia del hecho que la motiva, so pena de iniciársele investigación disciplinaria
- Asistir y participar en las actividades de sensibilización y capacitación adelantadas sobre el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA – SEDIS –.
- Obtener, como mínimo, calificación en el nivel satisfactorio para permanecer en el empleo.



- Presentar, contra la evaluación definitiva, los recursos de reposición y de apelación, cuando estos resulten procedentes en observancia del en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o normas que lo modifiquen o sustituyan.
- Recusar en los términos y plazos establecidos, a los evaluadores cuando advierta alguna de las causales de impedimento o recusación y allegar las pruebas que pretenda hacer valer.

Evaluador y/o Comisión Evaluadora

- Realizar la evaluación de los evaluados dentro de los plazos y condiciones establecidas en el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA–SEDIS-.
- Cumplir en lo de su competencia con la ejecución de las fases del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA – SEDIS –.
- Realizar la evaluación de los instructores dentro de los plazos y condiciones establecidas en el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA – SEDIS –.
- Resolver los recursos de reposición y de apelación que se presentan contra las evaluaciones definitivas en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Notificar al funcionario sujeto de evaluación, el resultado de las evaluaciones del desempeño en los términos y condiciones establecidas en el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA – SEDIS –.



- Asistir y participar en las actividades de sensibilización y capacitación adelantadas sobre el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA – SEDIS –.
- Declararse impedido para efectuar la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios sujetos de evaluación, de conformidad con las causales establecidas en la normatividad vigente sobre la materia.
- Resolver los recursos de reposición que se presentan contra las evaluaciones definitivas en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o normas que lo modifiquen, sustituyan o reglamenten.
- Resolver los recursos de reposición y de apelación que se presenten en contra de las calificaciones definitivas en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o normas que lo modifiquen o sustituyan.

Superior jerárquico del Evaluador.

- Resolver los recursos de apelación que se interpongan contra las evaluaciones definitivas en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o normas que lo modifiquen, sustituyan o reglamenten; así como notificar al interesado y comunicar por escrito su decisión.
- Realizar la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios sujetos de evaluación cuando el evaluador se retire del SENA sin haber efectuado dicha evaluación.



CAPÍTULO IV

CLASES DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 11°. CLASES DE EVALUACIÓN. El Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores – SEDIS – incluye tres (3) clases de evaluación, así:

1. Evaluaciones Definitivas. Son Evaluaciones definitivas en el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA – SEDIS –:

- **Evaluación del Período de Prueba**, Inicia cuando el funcionario toma posesión del empleo para el cual concursó hasta el término de seis (6) meses y se debe producir a más tardar quince (15) días hábiles después de finalizado dicho periodo.
- **Evaluación Anual**, abarca el período comprendido entre el primero (1º) de febrero y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente; se debe producir a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles.
- **Evaluación Extraordinaria**, se realizará cuando el Director General lo ordene por escrito, basado en información soportada sobre el presunto desempeño deficiente del funcionario sujeto de evaluación.

2. Evaluaciones parciales eventuales. En el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA – SEDIS – se acogen las evaluaciones parciales eventuales señaladas en la normatividad vigente sobre la materia.

CAPÍTULO V

FASES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE INSTRUCTORES DEL SENA– SEDIS –



ARTÍCULO 12°. FASES PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. Las fases constitutivas del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA– SEDIS – son:

- **Fase de CONCERTACIÓN.** Durante esta fase, se deberán adelantar las siguientes acciones:

Período anual

Teniendo en cuenta que el período anual inicia a partir del 1° de febrero de la vigencia en curso hasta el 31° de enero de la siguiente vigencia, la fase de concertación se llevará a cabo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al inicio del período, es decir, a partir del 1° de febrero de cada año. Durante esta fase, se deberán adelantar las siguientes acciones:

El Subdirector de Centro o comisión evaluadora según sea el caso, deberá concertar en conjunto con el evaluado así:

Instructor

- Competencias funcionales. Deberá escogerse mínimo tres (3) y máximo cinco (5) competencias de las siguientes: i) planeación, ii) ejecución, iii) evaluación, iv) diseño curricular, v) desarrollo curricular o v) investigación. Una vez hayan sido seleccionadas, por cada competencia se deberá concertar igualmente entre mínimo uno (1) y máximo cinco (5) indicadores de desempeño. Las competencias funcionales que hayan



sido seleccionadas deberán asignarle un peso porcentual cuya sumatoria sea igual al 100%.

- Competencias comportamentales. Se deberá escoger mínimo tres (3) y máximo cinco (5) competencias comportamentales. Una vez hayan sido seleccionadas, por cada competencia se deberá concertar igualmente entre mínimo uno (1) y máximo cinco (5) indicadores conductuales.

Instructor con funciones de Coordinación Académica

- Competencias funcionales. Se deberá evaluar la competencia funcional de coordinación académica, la cual tendrá un peso porcentual del 100%.
- Competencias comportamentales. Se deberá escoger mínimo tres (3) y máximo cinco (5) competencias comportamentales.

La Secretaría General definirá el programa de capacitación que se realizará a través de los responsables de talento humano de las Direcciones Regionales y Centros de Formación dirigido a los actores del proceso, con el fin de asegurar la puesta en marcha del proceso de evaluación durante el período correspondiente. Adicionalmente, verificará con la Oficina de Sistemas el funcionamiento del sistema de información definido por el SENA para efectuar el proceso de evaluación del desempeño laboral de los instructores.

Período de prueba

Por su parte, respecto al término establecido para el período de prueba, la fase de concertación se deberá efectuar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la posesión del funcionario en período de prueba. Adicionalmente, durante esta fase



se deberá asegurar el proceso de inducción por parte del responsable de talento humano, así como el entrenamiento en el puesto de trabajo por parte del jefe inmediato.

La fase de concertación se deberá llevar a cabo así:

Instructor

- Competencias funcionales. Deberá escogerse mínimo tres (3) y máximo cinco (5) competencias de las siguientes: i) planeación, ii) ejecución, iii) evaluación, iv) diseño curricular, v) desarrollo curricular o v) investigación. Una vez hayan sido seleccionadas, por cada competencia se deberá concertar igualmente entre mínimo uno (1) y máximo cinco (5) indicadores de desempeño. Las competencias funcionales que hayan sido seleccionadas deberán asignarle un peso porcentual cuya sumatoria sea igual al 100%.
- Competencias comportamentales. Se deberá escoger mínimo tres (3) y máximo cinco (5) competencias comportamentales. Una vez hayan sido seleccionadas, por cada competencia se deberá concertar igualmente entre mínimo uno (1) y máximo cinco (5) indicadores conductuales.

PARÁGRAFO 1. Durante la fase de concertación tanto para el período anual como para el período de prueba se pueden presentar cualquiera de las siguientes situaciones:



- No concertación de compromisos. Si dentro del término establecido para la fase de concertación de las competencias funcionales y comportamentales en el período anual o el período de prueba no existe un consenso entre las partes, el Subdirector de Centro o comisión evaluadora según sea el caso procederá a fijarlas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes dejando constancia del hecho y solicitando la firma de un testigo que desempeñe un empleo igual o superior al del evaluado. En consecuencia, se deberá comunicar al evaluado, quien podrá presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes su reclamación por inconformidad en la concertación ante la Comisión Nacional o Regional de Personal según sea el ámbito de su jurisdicción en el SENA.
- Omisión del evaluador. Si vencido el término establecido para la fase de concertación de las competencias funcionales y comportamentales en el período anual o el período de prueba, el Subdirector de Centro o comisión evaluadora según sea el caso no cumple con lo previsto para esta fase, el evaluado presentará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho término, la propuesta de las competencias funcionales y comportamentales, a la cual, el evaluador presentará observaciones en caso que sea necesario. De no llegar a un acuerdo, el Subdirector de Centro o comisión evaluadora procederá a fijarlos y el evaluado podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal de la entidad, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes con la manifestación expresa de los motivos de su inconformidad.



La Comisión Nacional o Regional de Personal según sea el ámbito de su jurisdicción en el SENA en uso de sus facultades, conocerá y decidirá en única instancia, las reclamaciones que presenten los evaluados por inconformidad frente a la fase de concertación. La decisión deberá proferirse en un término máximo de diez (10) días hábiles tanto para el período anual como para el período de prueba. Si prospera la reclamación, el Subdirector de Centro o comisión evaluadora según sea el caso, deberá ajustarlos teniendo en consideración las recomendaciones señaladas por la Comisión de Personal.

PARÁGRAFO 2. Frente al incumplimiento de esta fase se podrán adelantar las investigaciones de tipo disciplinario a las que haya lugar tanto para el evaluado como para el caso del evaluador o comisión evaluadora según corresponda.

Fase de SEGUIMIENTO. En esta fase el evaluador y/o comisión evaluadora deberá realizar la verificación, acompañamiento y retroalimentación frente al desempeño demostrado por el instructor de las competencias funcionales y comportamentales que fueron concertadas para el respectivo período con base a las evidencias que hayan sido aportadas. Esto con el fin de verificar el cumplimiento o incumplimiento por parte del evaluado frente a dichas competencias.

En esta fase, el evaluador y/o comisión evaluadora deberá igualmente tomar decisiones en torno al acompañamiento que requiere el instructor a nivel funcional y/o comportamental con el fin que pueda superar las dificultades que se le hayan presentado durante el período, cuando se evidencie un desempeño inferior al esperado.



De la misma manera, participarán activamente tanto el evaluador como el respectivo Subdirector de Centro o comisión evaluadora según sea el caso y para ello, se utilizará el sistema de información diseñado por la entidad para tal fin.

PARÁGRAFO NO. 1. Para el período anual se deben realizar dos (2) seguimientos: a) Entre el 1 de febrero al 31 de julio y b) Entre el 1 de agosto al 31 de enero, cada uno correspondiente a seis (6) meses.

PARÁGRAFO NO. 2. La fase de seguimiento durante el período de prueba se deberá realizar durante cada bimestre con el fin de poder realizar un proceso periódico de seguimiento que conduzca hacia la mejora del funcionario a nivel funcional y/o comportamental.

PARÁGRAFO NO. 3. Para el desarrollo de esta fase se deben garantizar por parte del evaluador o comisión evaluadora, los mecanismos que permitan realizar la respectiva retroalimentación bien sea de manera presencial o virtual y utilizando para ello los medios dispuestos por la entidad para tal fin para la recopilación y verificación del portafolio de evidencias.

- **Fase de EVALUACIÓN.** En esta fase como resultado del seguimiento efectuado, el Subdirector de Centro o comisión evaluadora según sea el caso, valorará el desempeño del evaluado en relación con los resultados obtenidos en las competencias funcionales y comportamentales.

-



La fase de evaluación durante el período anual se debe efectuar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la terminación del período de evaluación, es decir, a partir del 1° de febrero.

La fase de evaluación durante el período de prueba se debe efectuar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la terminación del período de evaluación.

CAPÍTULO VI

OBLIGACION Y OPORTUNIDAD EN LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 13°. OBLIGACIÓN DE EVALUAR. Tendrán la obligación de evaluar:

- En forma directa, el funcionario de libre nombramiento y remoción del nivel directivo cuando sea el jefe inmediato del evaluado.
- En forma conjunta, la Comisión Evaluadora conformada con el funcionario de carrera administrativa o vinculado a la entidad a través de nombramiento provisional que actúa como jefe inmediato del instructor y el Subdirector de Centro, siendo este funcionario de libre nombramiento y remoción del nivel directivo.

PARÁGRAFO NO. 1. En ningún caso, los instructores que se encuentren en período de prueba que tengan personal a cargo podrán ser evaluadores o miembros de la comisión evaluadora.

PARÁGRAFO NO. 2. En los casos en los que actúe la comisión evaluadora, el recurso de reposición será resuelto por ésta y el de apelación por el superior jerárquico del jefe inmediato del funcionario.



ARTÍCULO 14°. OPORTUNIDAD PARA EVALUAR. El evaluador o la comisión evaluadora según sea el caso, deberán efectuar la evaluación dentro de los términos y condiciones establecidas en la presente resolución.

A su vez, el funcionario tiene la obligación de solicitar la evaluación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término previsto para evaluar, cuando el evaluador o comisión evaluadora no lo hubiere hecho.

PARÁGRAFO. Si dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud el empleado o empleados responsables de evaluar no lo hicieren, la evaluación parcial o semestral o la calificación definitiva se entenderá satisfactoria en el puntaje mínimo. La no calificación dará lugar a investigación disciplinaria.

CAPÍTULO VII

NOTIFICACIONES Y RECURSOS

ARTÍCULO 15°. NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. La comunicación y notificación de los resultados de la evaluación del desempeño laboral del período de evaluación respectivo se efectuará con base a los plazos y condiciones establecidas en el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo o normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

PARÁGRAFO. Este trámite se deberá llevar a cabo a través del sistema de información diseñado por la entidad para tal fin sin que se controvertían los términos y condiciones



señaladas en el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo o normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

ARTÍCULO 16°. RECURSOS CONTRA LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA. Contra la calificación definitiva expresa o presunta podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador y el de apelación ante el inmediato superior de éste, cuando considerare que se produjo con violación de las normas legales o reglamentarias que la regulan.

Los recursos se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y sustentados en la diligencia de notificación personal.

En el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo o normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

ARTÍCULO 17°. IMPROCEDENCIA DE RECURSOS CONTRA EVALUACIONES PARCIALES. Contra las evaluaciones parciales eventuales expresas o presuntas no procederá recurso alguno.

CAPÍTULO VIII

IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

ARTÍCULO 18°. IMPEDIMENTOS PARA EVALUADORES. Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los funcionarios sujetos de evaluación deberán declararse impedidos cuando se encuentren vinculados con estos por matrimonio o por unión permanente o tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de



afinidad, primero civil o exista enemistad grave con el empleado a evaluar o cuando exista cualquier causal de impedimento o hecho que afecte su objetividad.

ARTÍCULO 19°. TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS PARA EVALUADORES. El evaluador al advertir alguna de las causales de impedimento, inmediatamente la manifestará por escrito motivado al Director General del SENA, quien, mediante acto administrativo motivado, decidirá sobre el impedimento, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. De aceptarlo designará otro evaluador y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos que hasta la fecha obren sobre el desempeño laboral del empleado a evaluar.

CAPÍTULO IX

CONSIDERACIONES FINALES

ARTÍCULO 29°. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir del siguiente año de aprobación del sistema propio por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, con el fin de garantizar su correcta sensibilización y apropiación por parte de los actores involucrados.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., a los ____ días del ____ de ____ de ____.

Carlos Mario Estrada Molina
Director General



5. GLOSARIO

NIVEL JERÁRQUICO DE INSTRUCTOR. Conjunto de empleos del SENA encargados de impartir formación profesional, desempeñar actividades de coordinación académica de la formación y realizar investigación aplicada en concordancia con las metas institucionales.

PROPÓSITO CLAVE DEL INSTRUCTOR. Impartir formación profesional, desempeñar actividades de coordinación académica de la formación y realizar investigación aplicada en concordancia con las metas institucionales.

FUNCIONES DE PRIMER NIVEL DEL INSTRUCTOR. Conjunto de funciones estratégicas definidas para el instructor tales como: 1) Planeación, 2) Ejecución, 3) Evaluación, 4) Diseño y desarrollo curricular, 5) Investigación, 6) Coordinación Académica.

FUNCIONES DE SEGUNDO NIVEL DEL INSTRUCTOR. Conjunto de funciones discriminadas por cada función de primer nivel que describen actividades claves y criterios de desempeño en el instructor.

MARCO METODOLÓGICO FUNCIONALISTA. Marco metodológico compuesto de las funciones principales del instructor.

MARCO METODOLÓGICO POR COMPETENCIAS. Marco metodológico que busca observar y hacer seguimiento a los comportamientos resultantes del desempeño en el saber, en el hacer y en el ser, por parte del instructor.



MARCO METODOLÓGICO FUNCIONALISTA POR COMPETENCIAS.

Marco metodológico que busca que la evaluación se efectúe sobre la razón de ser del empleo de instructor siendo objeto de análisis las competencias funcionales y comportamentales extraídas del mapa funcional.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE INSTRUCTORES DEL

SENA –SEDIS-Sistema mediante el cual se establece el proceso y los instrumentos que reglamentan la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios del nivel jerárquico instructor vinculados a la entidad mediante carrera administrativa y en período de prueba.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. Herramienta de gestión que con base en juicios objetivos sobre las competencias funcionales y comportamentales de los instructores de carrera administrativa y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar dentro de un período específico, el mérito como principio sobre el cual se fundamenten su permanencia y desarrollo en el servicio, en pleno desarrollo de sus capacidades.

FINALIDAD DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. La finalidad de la evaluación del desempeño, además de ser una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar el desempeño funcional y comportamental del instructor, identificando fortalezas y oportunidades de mejora que contribuyan en la promoción del ejercicio de su empleo, permite así mismo que el instructor se empodere y afiance en su vocación de servicio.



ÁMBITO DE APLICACIÓN. El sistema de evaluación de instructores – SEDIS- se aplica a: i) Instructores de carrera administrativa y en período de prueba y ii) Instructores con funciones de Coordinación Académica.

COMPONENTES DE EVALUACIÓN DEL -SEDIS-. Los componentes de evaluación del —SEDIS- son: i) Competencias funciones y ii) Competencias comportamentales.

COMPETENCIAS FUNCIONALES. Conjunto de funciones estratégicas identificadas en el mapa funcional del nivel jerárquico de instructor valoradas funcionalmente a nivel pedagógico y técnico.

COMPONENTE PEDAGÓGICO. Componente que permite verificar la interacción comunicativa establecida entre el instructor y los sujetos de aprendizaje (aprendices) en contextos específicos, buscando crear ambientes de aprendizaje que faciliten la construcción de conceptos y el desarrollo de habilidades de pensamiento, valores y actitudes.

COMPONENTE TÉCNICO. Contribuye a analizar la experticia técnica e idoneidad demostrada por el Instructor en el ejercicio permanente de su empleo, por la demostración constante de los conocimientos adquiridos.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. Conjunto de valores, actitudes y aptitudes reconocidas institucionalmente que debe demostrar en forma permanente el instructor en el ejercicio de las funciones del empleo.



FASES. Las fases del proceso de evaluación son: i) fase de concertación, ii) fase de seguimiento y iii) fase de evaluación.

RESPONSABLES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN. Son responsables en el proceso de evaluación del –SEDIS–: i) el que es evaluado, es decir el instructor o instructor con funciones de coordinación académica y ii) quien observa y emite el juicio, es decir, el evaluador o comisión evaluadora según corresponda.

PARTICIPANTES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN. Todos aquellos que por mandato legal ejerzan control, vigilancia o garantías en el debido proceso de la evaluación tales como: Comisión Nacional del Servicio Civil, Director del SENA, Dirección de Formación Profesional, Oficina de Control Interno Disciplinario, Secretaría General, Coordinaciones de los Grupos de Apoyo Administrativo y de Talento Humano, Comisión Nacional de Personal y Comisiones Regionales del SENA.

ESCALAS DE CALIFICACIÓN. Las escalas de calificación definidas en el – SEDIS– son:

- Escala de Medición Funcional. Corresponde al 80% del total de la calificación, con base a las competencias funcionales que hayan sido concertadas al inicio del período.
- Escala de Medición Comportamental. Corresponde al 20% del total de la calificación, con base a las competencias comportamentales que hayan sido concertadas al inicio del período.



MECANISMOS DE GARANTÍA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Mecanismos de garantía reconocidos los cuales han sido establecidos en la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el Decreto 760 de 2005 , el Decreto 1083 de 2015 y demás normas que las modifiquen o sustituyan que regulen la materia que permiten garantizar la objetividad en el proceso de evaluación del desempeño y el cumplimiento del debido proceso tales como: i) reclamaciones , ii) impedimento, iii) recusación y iv) interposición de recursos contra la calificación definitiva .

EVALUADOS. Son los instructores de carrera administrativa y en período de prueba que prestan sus servicios en el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, cuyo desempeño será evaluado conforme a las condiciones, los plazos y términos establecidos en el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA –SEDIS-.

EVALUADOR. Responsable de realizar la evaluación del desempeño laboral en las condiciones, los plazos y términos establecidos en el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA –SEDIS-.

COMISIÓN EVALUADORA. Instancia responsable de evaluar el desempeño laboral de los instructores de carrera administrativa y en período de prueba cumpliendo con las responsabilidades asignadas en el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA –SEDIS-.



6. BIBLIOGRAFÍA.

6.1. Documentos externos

- *“Sistema de gestión del talento humano por competencias laborales en el sector público colombiano – Guía metodológica para la elaboración de mapas funcionales, normas de competencia laboral y perfiles ocupacionales. 2018”* documento elaborado en conjunto por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.
- Constitución Política de Colombia. Retiro del Servicio por ocasión de la Evaluación.
- Ley 119 de 1994 “Por la cual se reestructura el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se deroga el Decreto 2149 de 1992 y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1426 de 1998. “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos públicos del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.”. Clasificación de los empleos.
- Decreto 1424 de 1998. “Por el cual se establece el sistema salarial de evaluación por méritos para los Instructores del Servicio Nacional de Aprendizaje-Sena”. Nomenclatura y definición del sistema.
- Decreto 249 de 2004. “Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.”. Funciones de la Dirección General
- Decreto 760 de 2005 “Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones”.
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”. Definición de evaluación.
- Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”
- Decreto 815 de 2018 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”
- Decreto 288 de 2021 “Por el cual se adiciona el Capítulo 3 al Título 8 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo referente a la evaluación del desempeño de los directivos sindicales y sus delegados con ocasión del permiso sindical”.



- Acuerdo 6176 de 2018 “Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”
- Anexo Técnico del Acuerdo 6176 de 2018 “Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”
- Acuerdo 026 del 9 de enero de 2019 “Por el cual se definen los lineamientos para desarrollar los sistemas propios de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera y en período de prueba”.
- Circular Conjunta No: 100 - 001 -2020 - Comisión Nacional del Servicio Civil y Departamento Administrativo de la Función Pública - Sistemas Propios de Evaluación De Desempeño.

6.2. Documentos internos

- Documento Aproximación Institucional - Sistema Específico de Evaluación del Desempeño Laboral (Julio 31 de 2013). Contiene la descripción de los elementos estratégicos para la elaboración de un sistema de evaluación.
- Documento Identificación de propuestas del Sistema Específico de Evaluación del Desempeño Laboral (Agosto 23 de 2013). Contiene la presentación de tres (3) propuestas de Sistemas de Evaluación diseñados a partir de los modelos comportamental, constructiva y funcionalista los cuales fueron denominados: i) Primera propuesta “Sistema Específico de Aulas Abiertas”, ii) Segunda propuesta “Sistema Específico de Desempeño de Gestión del Aprendizaje” y iii) Tercera propuesta “Sistema Específico de Desempeño de Vocación”.
- Documento Metodología de evaluación funcional y comportamental (Septiembre 23 de 2013). Contiene el desarrollo metodológico para la medición funcional y comportamental de la propuesta denominada “Sistema Específico de Aulas Abiertas” la cual se mencionará de en adelante como “Sistema Específico de Desempeño de Gestión del Aprendizaje”.
- Documento Propuesta sintetizada Sistema Específico de Evaluación SENA (Noviembre 15 de 2013). Contiene la propuesta compendiada de los esquemas de evaluación presentados de conformidad con las exigencias del equipo designado por el SENA para tales fines.
- Acto Administrativo de Adopción del SENA (Diciembre 10 de 2013). Contiene los componentes requeridos por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Acuerdo No. 138 de 2010, respecto al acto administrativo que pretende adoptar el Sistema Propio al interior de la entidad.



- Documento Final Sistema Específico de Evaluación del Desempeño Laboral SENA (Diciembre 10 de 2013). Contiene la definición del Sistema de evaluación y de sus elementos constitutivos, la fase de implementación progresiva del Sistema y la presentación de la Guía Metodológica de Implementación.
- Parametrización Sistema Específico de Evaluación del SENA. (Septiembre 20 de 2014). Contiene el diseño de la medición de las competencias funcionales (actividades directas de formación profesional integral, actividades de obligatorio cumplimiento, desarrollo y ejecución de proyectos específicos de los Centros de Formación y elaboración de productos técnico-pedagógicos) y el diseño de la medición de las competencias comportamentales (competencias básicas y competencias pedagógicas).
- Documento Instrumentalización herramientas de medición – SENA. (Septiembre 22 de 2014). Contiene los lineamientos para la instrumentación de las herramientas de medición del Sistema Específico de Desempeño Laboral del grupo ocupacional de instructores a través del desarrollo las competencias funcionales, competencias comportamentales y competencias cognitivas.
- Consulta Aplicación Muestra Representativa Prueba Piloto - Sistema Propio - EDL SENA. (Octubre 23 de 2014). Contiene tres (3) campos de información de consulta que se propuso aplicar a los Coordinadores Académicos o de Formación con el fin de contar con datos verídicos respecto a los instructores que prestan sus servicios en los Centros de Formación y la disponibilidad y voluntad de estos en la participación del pilotaje del Sistema Propio.
- Material Didáctico de apoyo para el pilotaje del Sistema Propio del SENA. (Octubre 23 de 2014). Contiene la Guía para el pilotaje del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral con el fin de orientar a los participantes seleccionados, en los pasos a seguir durante la prueba piloto del Sistema Específico de Desempeño de Gestión del Aprendizaje.
- Instrumento para la medición de las competencias cognitivas – SENA. (Noviembre 24 de 2014). Contiene el instrumento de medición propuesto para la medición de las competencias cognitivas.
- Instrumento para la medición de la Gestión por Resultados – SENA (Noviembre 24 de 2014). Contiene el instrumento de medición propuesto para la medición de la gestión de resultados.
- Documento preliminar para la presentación del Sistema Propio ante la CNSC. (Diciembre 15 de 2014). Contiene los avances definitivos de la propuesta del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral dirigido al Grupo Ocupacional de Instructores.



- Documento análisis de viabilidad en el diseño del sistema propio de evaluación del desempeño laboral para los funcionarios de carrera administrativa del nivel instructor y del nivel administrativo del SENA. (Junio de 2018)
- Documento compilatorio administración – Análisis y construcción preliminar de los componentes propuestos para el sistema propio de evaluación del desempeño laboral para los funcionarios del nivel de instructor SENA. (Marzo de 2019).
- Documento Versión No. 1 - Propuesta sistema propio de evaluación del desempeño laboral de instructores. Abril de 2019.
- Documento Versión ajustada – Adopción de recomendaciones señaladas por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC. Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA – SEIS -. Julio de 2020.
- Documento Versión ajustada – Adopción de recomendaciones señaladas por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC. Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA – SEIS -. Septiembre de 2020.
- Documento Versión ajustada – Adopción de recomendaciones señaladas por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC. Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA – SEIS -. Diciembre de 2020.