

Anexo No. 1

Cargos de Subdirector de Centro a proveer:

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO				
Denominación: Subdirector de Centro Grado 02		Dependencia: Centro de Formación Profesional		Jefe inmediato: Director General
Nivel jerárquico: Directivo		Tipo de vinculación: Libre nombramiento y remoción. El proceso de selección no conlleva derechos de carrera administrativa, ni cambia la naturaleza de los cargos.		
PROPÓSITO Y FUNCIONES				
Propósito principal: Dirigir, organizar, ejecutar políticas y adoptar los planes y las estrategias, programas y proyectos, para contribuir con las metas, con el desarrollo social, económico, educativo y tecnológico del país, en cumplimiento de la Misión, Visión y Objetivos institucionales dentro de la región del Centro de Formación Profesional.				
Funciones: Las establecidas en el artículo 27 del Decreto 249 del 28 de enero de 2004 y en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los Empleos de la Planta de Personal del SENA vigente. Para facilitar la consulta se anexa la parte correspondiente a Subdirector de Centro. (Ver Anexo 3).				
REGIONAL	CENTRO DE FORMACIÓN	CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA
Cauca	Centro de Teleinformática y Producción Industrial	Subdirector de Centro G02	Resolución 1458 de 2017 artículo 2. Parágrafo: Teniendo en cuenta las necesidades del servicio o de la institución, en el proceso de selección para proveer empleos el SENA definirá los Núcleos Básicos de Conocimiento –NBC – que se requieren para el respectivo empleo, entre los registrados en este Manual, o las áreas de conocimientos definidas en el Decreto 1785 de 2014 artículo 24, que correspondan a: Agronomía, Veterinaria y Afines; Bellas Artes; Ciencias de la Educación; Ciencias de la Salud; Ciencias Sociales y Humanas; Economía, Administración, Contaduría y Afines; Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines; Matemáticas y Ciencias Naturales;	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada
Valle	Centro de Gestión Tecnológica de Servicios		Título Profesional Universitario y Título de postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	

EQUIVALENCIAS PARA EL CARGO DE SUBDIRECTOR DE CENTRO:	
Estudios	Equivalencia
Título de Postgrado en la modalidad de maestría por :	Equivalencia 1: Setenta y Seis (76) meses de Experiencia profesional relacionada , siempre que se acredite el título profesional.
	Equivalencia 2: Cuarenta (40) meses de Experiencia profesional relacionada y Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea relacionada con las funciones del cargo
	Equivalencia 3: Cincuenta y dos (52) meses de Experiencia profesional relacionada y Título Profesional Universitario y título de postgrado en la modalidad de especialización.
	Equivalencia 4: Cincuenta y dos (52) meses de Experiencia Profesional relacionada y terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo. Nota: Se debe acreditar que se han terminado y aprobado estudios profesionales adicionales al título exigido, es decir estudios de pregrado, para que puedan ser objeto de equivalencia del título de maestría.

Anexo No. 1

CRONOGRAMA PROCESO DE SELECCIÓN		
Actividad		Fecha
4. Reclamaciones por inadmisión Las reclamaciones solo podrán tener relación con la inadmisión a la convocatoria y únicamente se podrán remitir al correo electrónico meritocraciasena@sena.edu.co , el día y hora establecidos. Nota: NO se tendrán en cuenta reclamaciones presentadas a través de otro medio.	Reclamaciones por inadmisión	9 y 10 de julio de 2018 hasta las 5:30 p.m.
	Respuesta Reclamaciones Se atenderán las reclamaciones por correo electrónico. Se publicarán listados con las modificaciones a las que hubiere lugar atendiendo las reclamaciones que sean procedentes. De lo contrario no se realizará una nueva publicación.	10 y 11 de julio de 2018
5. Prueba de Conocimientos: Tendrá carácter eliminatorio. Puntaje aprobatorio: (60/100). Tendrá un porcentaje dentro del proceso de elaboración de la terna del 30%. Solo se podrá presentar la prueba en el lugar indicado en la citación no se aceptarán peticiones de presentación en lugares y fechas diferentes a las establecidas en la citación.	No se aceptarán cambios en el lugar y la hora de presentación por petición de los aspirantes. La presentación de la prueba se realizará en la capital de la Regional del respectivo cargo.	13 de julio de 2018 a las 9:00 a.m. En el lugar que se informe en la publicación de los listados de admitidos
6. Resultado prueba de conocimientos Se publicarán los resultados de la prueba de conocimientos en las páginas web del SENA y del DAFP.	Resultado prueba de conocimientos	16 de julio de 2018 después de las 5:00 p.m.
7. Reclamación Prueba de Conocimientos. Las reclamaciones solo podrán tener relación con la Prueba de Conocimiento y únicamente se podrán remitir al correo electrónico concursosena@funcionpublica.gov.co	Reclamación Prueba de Conocimientos	17 y 18 de julio de 2018 desde las 8:00 a.m. hasta las 5:30 pm.
	Respuesta Reclamaciones Se atenderán las reclamaciones por correo electrónico.	18 y 19 de julio de 2018
8. Prueba de Habilidades Gerenciales Aplicada por el DAFP, tendrá carácter clasificatorio y un porcentaje dentro del proceso del 30%. 9. Prueba de Entrevista Aplicada por el DAFP y el SENA tendrá un porcentaje dentro del proceso del 30%.	Prueba de Habilidades Gerenciales	La fecha y hora de la Prueba de Habilidades Gerenciales para cada uno de los centros de formación, será comunicada en los resultados de la prueba de conocimientos.
	Prueba de Entrevista	La fecha y hora de la entrevista para cada uno de los centros de formación, será comunicada en los resultados de la prueba de conocimientos.

Convocatoria 003 de 2018
Proceso de selección meritocrático para Gerentes Públicos

Para integrar las listas de aspirantes para la selección de Subdirector de Centro de Formación
Profesional
Página 5 de 6

Anexo No. 1

Documentos exigidos para análisis de antecedentes:

Los documentos que se tendrán en cuenta para el análisis de antecedentes serán los entregados en la fase de inscripción, **por ningún motivo se recibirán documentos en fechas posteriores en el cronograma de la convocatoria contenido en este anexo 1.**

Los aspirantes que han entregado sus hojas de vida en convocatorias de Meritocracia anteriores deberán aportar nuevamente su hoja de vida.

De los soportes que allegue, dentro de las fechas señaladas para la valoración de antecedentes, únicamente serán tenidos en cuenta los siguientes documentos:

1. Fotocopia de Certificaciones laborales.

Las certificaciones laborales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

- Razón social o Nit de la Entidad donde se haya laborado.
- Dirección y teléfono del empleador (el teléfono y dirección deben ser verificables).
- Fechas de vinculación y desvinculación (indispensable para establecer el tiempo de experiencia).
- Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado (**indispensable para determinar si es relacionada. NOTA: Certificados laborales sin funciones no serán tenidos en cuenta**).
- Nivel Ocupacional del cargo (Directivo, Asesor, Profesional, Técnico, Asistencial).
- Período de desempeño en cada cargo (si trabajó en la misma Entidad o empresa en más de un cargo se deberá informar el tiempo de permanencia en cada cargo).
- Jornada laboral (horario de trabajo); si es trabajo docente debe especificar las horas impartidas.
- Firma del funcionario competente para su expedición (representante legal o jefe de personal).
- La experiencia desarrollada mediante contrato de prestación de servicios debe ser soportada a través de certificación (no se tendrá en cuenta minutas de contratos sin que exista certificación o liquidación). Las certificaciones contractuales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

1. Razón social o Nit del contratante.
2. Objeto contractual.
3. Obligaciones del contratista
4. Plazo del contrato y período de ejecución.
5. Dirección y teléfono del contratante.

La experiencia de los ingenieros se tendrá en cuenta conforme lo establece la Ley 842 de 2003.

2. Fotocopia de títulos profesionales.

- Títulos profesionales de pregrado o postgrado (especialización, maestría y doctorado) expedidos en Colombia por instituciones educativas acreditadas ante el Gobierno Nacional.
- Títulos profesionales de pregrado o postgrado (especialización, maestría y doctorado) expedidos en el exterior.
- Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.
- Títulos de formación para el trabajo y desarrollo del talento humano (no formal), que especifiquen la hora y expedidos entre el año 2008 y el año 2018.

3. Fotocopia de las acciones de capacitación: se acreditarán mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de los establecimientos legalmente constituidos y deben contener mínimo los siguientes datos:

- a. Nombre o razón social de la entidad
- b. Nombre y contenido del curso
- c. Intensidad horaria
- d. Fecha de realización (Solo se tendrán en cuenta certificados expedidos a partir del año 2008).

SIN EXCEPCIÓN Los documentos presentados deberán ser claros, legibles para facilitar su lectura y verificación y deben estar foliados.

NOTA 1: Todas las certificaciones de capacitación aportadas deben encontrarse sin enmendaduras y aquellas que no indiquen la intensidad horaria no serán tenidas en cuenta.

NOTA 2: Para el análisis de antecedentes se deberá cumplir con lo estipulado en el Manual de Análisis de Antecedentes y en la presente convocatoria.

	Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Ministerio del Trabajo Convocatoria 003 de 2018 Proceso de selección meritocrático para Gerentes Públicos Para integrar las listas de aspirantes para la selección de Subdirector de Centro de Formación Profesional Página 6 de 6
--	--

Anexo No. 1

Reserva de las pruebas. Los documentos aportados por los aspirantes, las pruebas y protocolos aplicados o utilizados en el proceso de selección tienen carácter reservado y sólo serán de conocimiento del SENA y del Departamento Administrativo de la Función Pública, según convenio entre estas.

Reclamaciones. No podrán presentarse reclamaciones sobre el contenido de las pruebas o el proceso de aplicación de las mismas.

Las reclamaciones que se presenten por fuera de la fecha y hora límite indicados en esta convocatoria serán rechazadas de plano.

Las reclamaciones que se realicen sólo podrán ser interpuestas por cada uno de los aspirantes respecto a su participación en la Convocatoria, no se remitirán datos personales de ningún aspirante a ninguna persona.

El único correo válido para presentar reclamaciones de las fases de prueba de conocimientos, Prueba de Habilidades Gerenciales, Entrevista y Análisis de Antecedentes es concursosena@funcionpublica.gov.co. **No se atenderán reclamaciones que sean presentadas por otro medio o por otro correo diferente al indicado.**

Listados: Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la Convocatoria y serán corregidos mediante la publicación de nuevos listados.

NOTA: En cualquier etapa del proceso, los aspirantes que se compruebe que no cumplen requisitos serán retirados del concurso.

Ponderación de las pruebas. Los resultados de las pruebas aplicadas en la convocatoria tendrán la siguiente ponderación:

Prueba Conocimientos 30%

Prueba de Habilidades Gerenciales 30%

Prueba entrevista: 30%

Valoración de antecedentes de estudio y experiencia: 10%.

Conformación de la terna. Con los mayores puntajes obtenidos para el cargo, al final del proceso se conformará un listado de tres aspirantes del empleo en Convocatoria.

La terna quedará a disposición del Director General en orden alfabético para la selección de manera discrecional y en igualdad de condiciones para el empleo de Subdirector de Centro.

Exclusión de derechos de carrera administrativa. Este proceso se rige por los parámetros señalados en el Decreto 1972 de 2002 y no se enmarca en lo establecido por la Ley 909 de 2004 para el sistema general de carrera administrativa.

Declaratoria desierta. En cualquier etapa del proceso podrá declararse desierto, cuando: a) se compruebe que no es viable conformar terna; b) se compruebe que ningún aspirante reúne los requisitos o las condiciones para integrar la terna c) en los casos que el empleo sea provisto de conformidad con la Ley.

Modificación de la terna de aspirantes. La terna de candidatos podrá ser modificada cuando se compruebe que: 1. Se cometió error aritmético en la sumatoria de los puntajes de las distintas pruebas y/o error de digitación en el nombre y número de cédula de los aspirantes 2. Se cometió error en la interpretación de la documentación presentada en la convocatoria. 3. Se compruebe que se presentó documentación o información falsa o adulterada o extemporánea. 4. Se evidencie que el aspirante no reúne los requisitos del empleo. 5. Exista suplantación para la presentación de una o más pruebas dentro de la Convocatoria. 6. Se compruebe que hubo conocimiento anticipado de las pruebas aplicadas.

Mediante esta convocatoria se invita a la veeduría ciudadana a participar en el proceso. En caso de detectar eventual falsedad en la documentación aportada, se dará curso a las autoridades competentes. El presente proceso de selección no conlleva derechos de carrera administrativa, no implica el cambio de naturaleza jurídica del empleo ni limita la facultad discrecional del nominador. Este proceso se rige por normas especiales y no se enmarca en lo establecido por la Ley 909 de 2004 para el sistema general de carrera administrativa.

Fin anexo 1