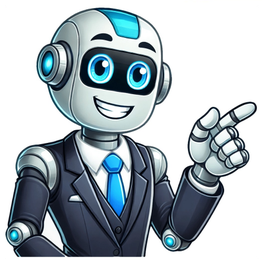
Continue



Decreto 1424 de 1998

0 calificaciones0% encontró este documento útil (0 votos)42 vistasEste decreto establece el sistema salarial de evaluación por méritos para los instructores del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). El sistema se basa en la evaluación de factores como e...carmen alicia pedroza escobarTítulo y descripción mejorados con IAGuardarGuardar decreto_1424_1998 Semmi SENA para más tarde0%0% encontró este documento útil, undefined ACUERDO 24 DE 1998 (diciembre 15) SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE Por el cual se establece la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA EL CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA, en uso de las facultades que le confieren el literal c) del numeral 9 del artículo 10 de la Ley 119 de 1994, CONSIDERANDO: Que el Gobierno Nacional expidió los decretos 1424 del 24 de julio de 1998, por el cual se adopta el Sistema Salarial de Evaluación por Méritos para los Instructores del SENA y el 1426 del 24 de julio de 1998, por el cual se adoptó el Sistema de Nomenclatura, Clasificación y Remuneración de los empleos públicos del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Que con el fin de dar aplicación a los referidos decretos, el Consejo Directivo Nacional expidió el Acuerdo 20 de 1998 "por el cual se establece la planta de personal del SENA, que no culminó el proceso de aprobación, por cuanto requería de algunos ajustes según concepto del Departamento Administrativo de la Función Pública. Que el presente acuerdo cuenta con concepto previo y favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública. ACUERDA: ARTICULO 1o. Las funciones propias de las distintas dependencias del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, serán atendidas por la planta de personal de empleados públicos que a continuación se adopta: Despacho del Director General No. DE CARGOS DENOMINACION DEL GRADO CARGO 1 (uno) Director General Asesor 11 2 (dos) Asesor 10 2 (dos) Asesor 07 3 (tres) Secretaria 10 1 (uno) Oficinista 03 2 (dos) Auxiliar 01 Planta globalizada No. DE CARGOS DENOMINACION DEL GRADO CARGO 6 (seis) Director de Area 07 1 (uno) Secretario General 07 5 (cinco) Director Regional 06 9 (nueve) Director Regional 05 6 (seis) Director Regional 04 No. DE CARGOS DENOMINACION DEL GRADO CARGO 5 (cinco) Director Seccional 01 24 (veinticuatro) Subdirector 03 27 (veintisiete) Subdirector 02 18 (dieciocho) Subdirector 01 1 (uno) Asesor 10 78 (setenta y ocho) Asesor 07 21 (veintiún) Asesor 04 45 (cuarenta y cinco) Asesor 01 2 (dos) Jefe de Oficina 03 113 (ciento trece) Jefe de Centro 03 21 (veintiuno) Jefe de División 02 100 (cien) Jefe de División 01 21 (veintiuno) Jefe de Oficina 01 9 (nueve) Profesional 10 179 (ciento setenta y nueve) Profesional 08 324 (trescientos veinticuatro) Profesional 06 232 (doscientos treinta y dos) Profesional 01 19 (diecinueve) Odontólogo medio tiempo 03 30 (treinta) Médico medio tiempo 03 4569 (cuatro mil quinientos sesenta y nueve) Instructor 1 al 20 266 (doscientos sesenta y seis) Técnico 07 335 (trescientos treinta y cinco) Técnico 03 185 (ciento ochenta y cinco) Técnico 01 39 (treinta y nueve) Oficinista 06 228 (doscientos veintiocho) Oficinista 03 2 (dos) Secretaria 10 28 (veintiocho) Secretaria 09 101 (ciento uno) Secretaria 06 261 (doscientos sesenta y uno) Secretaria 03 154 (ciento cincuenta y cuatro) Secretaria 01 166 (ciento sesenta y seis) Auxiliar 08 292 (doscientos noventa y dos) Auxiliar 01 ARTICULO 2o. La planta de personal de trabajadores oficiales es de setecientos once (711) cargos, que tendrán funciones de construcción y sostenimiento de obras públicas, de conformidad con el artículo 5o del decreto 3135 de 1968 y la sentencia de la Corte Constitucional C-484/95. ARTICULO 3o. El Director General distribuirá los cargos de la planta globalizada establecida en el presente acuerdo conforme a la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas de la institución. ARTICULO 4o. Los empleos cuyas funciones estén relacionadas con las actividades de formación profesional, o de apoyo a las mismas, o en los centros de formación, presupuestal y financieramente serán imputados dentro del presupuesto de inversión. ARTICULO 5o. El proceso de incorporación de los servidores que a la fecha de expedición del presente acuerdo se encuentren vinculados a la entidad, se hará en atención de las necesidades del servicio de acuerdo con la disponibilidad de cargos, el perfil e idoneidad de la persona y tomando como guía la siguiente tabla de equivalencias: SITUACION ACTUAL GRUPO DENOMINACION GRADO Ocupacional Director Director General 15 Directivo Subdirectores 12 Directivo Subdirectores 12 Directivo Directores 11 Directivo Directores 11 Directivo Directores 11 Directivo Subdirectores 09 Directivo Subdirectores 09 Directivo Subdirector 09 Directivo Directores 09 Directivo Jefe 09 Directivo Jefe 09 Directivo Jefe 08 Directivo Jefe 08 Directivo Jefe 08 Directivo Jefe 08 Directivo Jefe 08 Asesor Asesor 14 Profesional Asesor Asesor 11 Profesional Asesor Asesor 10 Profesional Asesor Asesor 09 Profesional Asesor Asesor 08 Profesional Asesor Profesional 08 Profesional Asesor Profesional 07 Profesional Asesor Profesional 07-05 Profesional Asesor Profesional 05 Profesional Médico y Médico de Medio Odontólogos medio tiempo Médico y Odontólogo Odontólogos Tiempo de Medio tiempo medio tiempo Instructor Instructor 01 a 20 Instructor Antiguos jefes 01 a 04 que fueron incorporados como instructor 20 20 Técnico Técnico especialista 09 Técnico Técnico especialista 07 Técnico Técnico especialista 05 Asistencial Asistente 13 Asistencial Asistente 12 Asistencial Secretaria 13 Asistencial Secretaria 12 Asistencial Secretaria 11 Asistencial Secretaria 10 Asistencial Secretaria 09 Asistencial Secretaria 07 Asistencial Oficinista 10 Asistencial Oficinista 08 Asistencial Oficinista 06 Asistencial Auxiliar 08 Asistencial Auxiliar 06 Asistencial Auxiliar 04 EQUIVALENCIA NIVEL DENOMINACION GRADO REGIONAL DEPENDENCIA JERARQUICO Directivo Director General 11 Dirección General Despacho Directivo Director de Area 07 Dirección General Areas de la Dirección General Directivo Secretario General 07 Dirección General Secretaria General Directivo Director Regional 06 Regional Despacho Regional Directivo Director Regional 05 Regional Despacho Regional Directivo Director Regional 04 Regional Despacho Regional Directivo Subdirector 03 Regional Subdirector Regional Directivo Subdirector 02 Regional Subdirección Regional Directivo Subdirector 01 Regional Subdirección Regional Directivo Director 01 Seccional Despacho Seccional Ejecutivo Jefe de Oficina 03 Dirección General Oficina Ejecutivo Jefe de División 02 Dirección General Divisiones Ejecutivo Jefe de Centro 03 Regional Centro Ejecutivo Jefe de Oficina 01 Regional Oficina Ejecutivo Jefe de División 01 Regional División Ejecutivo Jefe de División 01 Seccional División Asesor Asesor 10 Dirección General Despacho Director General Asesor Asesor 10 Dirección General Despacho Director General Asesor Asesor 07 Dirección General Según necesidades del Servicio Asesor Asesor 04 Dirección General Según necedidades del Servicio Asesor Asesor 01 Regionales Centros núcleos de Redes de Centro Profesional Profesional 10 Dirección General Divisiones y Oficinas Digeneral Profesional Profesional 06 Regionales Según necesidades del Servicio Profesional Profesional 08 Nacional Coordinadores jurídicas, Control disciplinario Profesional Profesional 01 Nacional Necesidades del Servicio Profesional Médica de medio 03 Nacional Necesidades del tiempo Servicio Profesional Odontólogo de 03 Nacional Necesidades del medio tiempo Servicio Instructor Instructor 01 Regional y Centros, a 20 Seccional Desarrollo Empr. Empleo Instructor Instructor 01 Regional y Centros, a 20 Seccional Desarrollo Empr. Empleo Técnico Técnico 07 Dirección General, Según necesidades del Servicio Técnico Técnico 03 Dirección General, Según Regional y Secccional necesidades del Servicio Técnico Técnico 01 Dirección General, Según Regional y Seccional necesidades del Servicio Técnico Técnico 03 Dirección General, Según Regional del Servicio necesidades Técnico Técnico 01 Dirección General, Según Regional del Servicio necesidades Adminis- trativo Secretaria 10 Dirección General Despacho Dir. General. Secretaria General (Consejo Directivo) Adminis- trativo Secretaria 09 Dirección General, Areas y Ofic. Regionales de Dirección general y Despachos Directores regionales Adminis- trativo Secretaria 09 Dirección General, Areas y Ofic. Regionales de Dirección General y Despachos Directores regionales Adminis- trativo Secretaria 06 Dirección General Subdirecci- Regional y Seccional ones de Regionales y Divisiones de Dirección General Adminis- trativo Secretaria 03 Dirección Regional Según y seccional necesidades del Servicio Adminis- trativo Secretaria 01 Dirección General, Según Regional y seccional necesidades del Servicio Adminis- trativo Oficinista 06 Dirección General, Según Regional y seccional necesidades del Servicio Adminis- trativo Oficinista 03 Dirección General, Según Regional y seccional necesidades del Servicio Adminis- trativo Oficinista 03 Dirección General, Según Regional y seccional necesidades del Servicio Operativo Auxiliar 08 Dirección General, Según Regional y seccional necesidades del Servicio Operativo Auxiliar 01 Dirección General, Según Regional y seccional necesidades del Servicio Operativo Auxiliar 01 Dirección General, Según Regional y seccional necesidades del Servicio ARTICULO 6o. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de publicación del decreto del Gobierno Nacional que lo apruebe y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias especialmente los Acuerdos 00008 y 00020 de 1996, 00016, 00021, 00029 y 00037 de 1997 y el Acuerdo 00020 de 1998. COMUNIQUESE Y CUMPLASE Dado en Santa Fé de Bogotá, 15 diciembre 1998 Presidente Secretaria Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial S.A.S.© "Normograma del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA" ISSN [2463-0586 (En linea)] Última actualización: 16 de septiembre de 2024 - (Diario Oficial No. 52.854 - 20 de agosto de 2024) Las notas de vigencia, concordancias, notas del editor, forma de presentación y disposición de la compilación están protegidas por las normas sobre derecho de autor. En relación con estos valores jurídicos agregados, se encuentra prohibido por la normativa vigente su aprovechamiento en publicaciones similares y con fines comerciales, incluidas -pero no únicamente- la copia, adaptación, transformación, reproducción, utilización y divulgación masiva, así como todo otro uso prohibido expresamente por la normativa sobre derechos de autor, que sea contrario a la normativa sobre promoción de la competencia o que requiera autorización expresa y escrita de los autores y/o de los titulares de los derechos de autor. En caso de duda o solicitud de autorización puede comunicarse al teléfono 617-0729 en Bogotá, extensión 101. El ingreso a la página supone la aceptación sobre las normas de uso de la información aquí contenida. Siguiente DECRETO 1424 DE 1998 (julio 24) Diario Oficial No. 43.349 del 29 de JULIO DE 1998 MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Por el cual se establece el sistema salarial de evaluación por méritos para los Instructores del Servicio Nacional de Aprendizaje-Sena. Resumen de Notas de Vigencia EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, en desarrollo de las normas generales señaladas en la Ley 4a. de 1992, DECRETA: CAPITULO I. DEL SISTEMA SALARIAL DE INSTRUCTORES ARTICULO 1o. DEL CAMPO DE APLICACION. Las disposiciones contenidas en el presente decreto regirán para los empleados públicos pertenecientes al grupo ocupacional de Instructores, que desempeñan las funciones propias de su empleo en el Servicio Nacional de Aprendizaje-Sena. ARTICULO 2o. DEL GRUPO DE OCUPACIONAL DE INSTRUCTOR. El grupo ocupacional de Instructor comprende los empleos cuyas funciones principales consisten en impartir formación profesional, desempeñar actividades de coordinación académica de la formación e investigación aplicada. ARTICULO 3o. DE LA NOMENCLATURA DE EMPLEOS. La nomenclatura, clasificación y grados de remuneración de los empleos públicos del Sena, será la siguiente: GRUPO OCUPACIONAL INSTRUCTOR DENOMINACION DEL EMPLEO GRADO Instructor 01 a 20 En el presente artículo, la primera columna señala la denominación del empleo y la segunda el grado de remuneración. Se entiende por denominación la identificación del conjunto de deberes, atribuciones y responsabilidades que constituyen un empleo. Se entiende por grado el número de orden que indica la asignación mensual del empleo dentro de una escala salarial, de acuerdo con los méritos demostrados y con la ponderación de los mismos según lo establecido en el capítulo segundo del presente decreto. ARTICULO 4o. DE LA ESCALA DE ASIGNACIONES BASICAS. Establécese la siguiente escala de asignaciones básicas para los diferentes grados del empleo de Instructor del Sena: GRUPO OCUPACIONAL INSTRUCTOR GRADO ASIGNACION GRADO ASIGNACION BASICA BASICA 01 809.081 11 1.134.332 02 841.606 12 1.666.857 03 874.131 13 1.199.382 04 906.656 14 1.231.907 05 939.181 15 1.264.432 06 971.706 16 1.296.957 07 1.004.231 17 1.329.482 08 1.036.756 18 1.362.007 09 1.069.281 19 1.394.532 10 1.101.807 20 1.427.057 CAPITULO II. DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA ARTICULO 5o. DEFINICION DEL SISTEMA. 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. ARTICULO 6o. FACTORES A EVALUAR. La evaluación por méritos se hará sobre los siguientes factores: - Experiencia - Evaluación del desempeño - Producción técnico pedagógica - Educación - Capacitación técnica y pedagógica ARTICULO 7o. EXPERIENCIA. Se entiende por experiencia los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación, arte u oficio. La experiencia puede ser profesional, técnica, pedagógica y relacionada. Experiencia profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas la materias que conforman el pénsum académico de la respectiva formación universitaria o profesional, o de especialización tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o especialidad. Experiencia técnica: Es la adquirida en la aplicación de conocimientos en un campo de trabajo directamente relacionado con los contenidos de formación que oriente el Instructor. Experiencia pedagógica: Consiste en el ejercicio de funciones docentes. Experiencia relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer. Doctrina Concordante SENA ARTICULO 8o. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA. El análisis y evaluación del factor de experiencia será efectuado por la División de Recursos Humanos o la dependencia que haga sus veces en la regional o seccional correspondiente. ARTICULO 9o. ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA. Los documentos que se presenten para acreditar experiencia deberán ser expedidos por el empleador o por la autoridad competente de las respectivas entidades en los casos en que el interesado haya tenido relación laboral de naturaleza legal, reglamentaria o contractual, o mediante manifestación escrita de terceros cuando se haya ejercido la profesión o actividad en forma independiente. Doctrina Concordante SENA ARTICULO 10. ASIGNACION DE PUNTOS POR EXPERIENCIA. Los puntos por experiencia se asignarán así: Por cada año de experiencia externa a la entidad, se asignará un (1) punto. Por cada año de experiencia en la entidad se asignarán dos (2) puntos. Doctrina Concordante SENA ARTICULO 11. LIMITES A LA ASIGNACION DE PUNTOS POR EXPERIENCIA. La asignación de puntos por experiencia estará sujeta a los siguientes límites: 1. No se asignarán puntos cuando, en cada año, se presentan licencias no remuneradas mayores a treinta (30) días calendario. 2. Cuando se acrediten experiencias simultáneas, sólo se aceptará una de ellas por el mismo período. 3. Una vez incorporado el funcionario en el sistema en la evaluación ordinaria anual únicamente se tendrá en cuenta la experiencia acreditada en el Sena. 4. En la evaluación inicial o de ingreso al sistema se asignará un máximo de veintiséis (26) puntos. ARTICULO 12. EVALUACION DEL DESEMPEÑO. La evaluación del desempeño corresponde a la calificación anual del servicio de los funcionarios, efectuada por la instancia competente y los instrumentos autorizados, de conformidad con la reglamentación de la carrera administrativa vigente. ARTICULO 13. ASIGNACION DE PUNTOS POR LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO. Para la aplicación del sistema se tendrá en cuenta la calificación anual de servicios efectuada al funcionario, la cual se valorará de acuerdo con su resultado, así: a) Por la calificación de servicio anual con resultado igual o superior al ochenta y cinco por ciento (85%) del total de puntos posibles de obtener, se asignarán dos (2) puntos; b) Por la calificación de servicio anual con resultado igual o superior al setenta y cinco por ciento (75%), e inferior al ochenta y cinco por ciento (85%) del total de puntos posibles de obtener, se asignará un (1) punto. PARAGRAFO. Para la evaluación de ingreso al sistema del personal actualmente vinculado se tendrá en cuenta el puntaje correspondiente al resultado obtenido el último año. ARTICULO 14. PRODUCCION TECNICO PEDAGOGICA. La producción técnico pedagógica comprende el aporte creativo e innovador del instructor que por su calidad, aplicabilidad, complejidad y costo beneficio contribuye al fortalecimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje en la formación profesional integral, en el marco de la misión institucional. ARTICULO 15. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS PRODUCTOS TECNICO-PEDAGOGICOS. Para ser evaluables, los productos técnico-pedagógicos deben reunir los siguientes requisitos: a) Corresponder a los objetivos del proceso de formación profesional; b) Ser distintos en cuanto a sus funciones a productos ya probados y aceptados tanto por el Sena como por otras entidades; c) Corresponder a un diseño curricular para asegurar su coherencia e interrelación. ARTICULO 16. CLASES DE PRODUCTOS TECNICO-PEDAGOGICOS. Los productos técnico-pedagógicos podrán ser de las siguientes clases: a) Resultados de investigaciones, tales como: Diagnóstico y formulación de proyectos de formación profesional, estudios ocupacionales, estructuras curriculares, planes y programas de formación profesional, informes sobre investigaciones tecnológicas y pedagógicas y diseño de procesos productivos y de gestión; b) Materiales textuales. Tales como: series completas de unidades o cartillas, libros o manuales técnicos de formación profesional, series completas de guías de aprendizaje, series completas de plegables técnicos, bancos de pruebas teóricas-prácticas; c) Sistematización de conocimientos. Se entiende como el proceso de organización o de reorganización de saberes dentro de una disciplina o área del conocimiento, con el fin de presentarla de una forma novedosa, global y didáctica en función de la formación profesional integral; d) Materiales audiovisuales, tales como: * Programas para radio, sonovisos, películas y dramatizados, que incluyan libreto, guión y guía de utilización. * Series completas de materiales visuales como gráficos, diagramas, mapas, planos, carteles, láminas, transparencias y diapositivas con su respectiva guía de utilización; e) Software educativo entendido como un producto lógico, computacional (programa para computador), que apoya procesos de enseñanza y aprendizaje posibilitando ambientes interactivos entre el alumno y el docente. Esta producción deberá incluir los manuales técnicos y de utilización; f) Objetos reales o simuladores, tales como: Prototipos o modelos de equipos, máquinas o herramientas, con su respectiva justificación, informes sobre experimentación y forma de utilización técnica y pedagógica; g) Producción humanística y artística. Se refiere a la creación, interpretación y difusión de los saberes que tiene que ver con el desarrollo humano integral, como individuo y como sociedad. La producción artística se refiere a la creación, adaptación, dirección, innovación y difusión de obras literarias, plásticas, escénicas, musicales y de diseño de reconocido valor estético; h) Premios y patentes. Para efectos de la presente reglamentación, se tendrán en cuenta los premios nacionales e internacionales otorgados por instituciones de reconocido prestigio académico, científico, profesional, cultural o empresarial, a los instructores de la entidad, y las patentes de invención en las que se otorgue reconocimiento al Sena. PARAGRAFO. Se pueden presentar productos finales de todo el proceso de diseño y los productos intermedios, de manera que sean aprovechados como insumo de otros o directamente para el desarrollo de la formación profesional. ARTICULO 17. Criterios para la evaluación de los productos técnico pedagógicos. Para la evaluación de los productos técnico-pedagógicos se tendrán en cuenta los siguientes criterios y puntajes: Criterio Puntaje máximo a) Calidad 2.0 b) Aplicabilidad 2.5 c) Complejidad 1.0 d) Costo-beneficio 0.5 Total 6.0 PARAGRAFO. Los criterios de calidad, aplicabilidad, complejidad y costo-beneficio de los productos técnico-pedagógicos, serán reglamentados por el Director General del Sena, con participación de los dos Instructores que integran el Comité Técnico Pedagógico Nacional, previo concepto de dicho Comité. ARTICULO 18. ASIGNACION DE PUNTOS. El puntaje máximo que se reconocerá por el factor producción técnico pedagógica será de seis (6) puntos por cada año. Para que el producto técnico pedagógico sea tenido en cuenta en la ponderación de factores para la promoción en el sistema, deberá haber sido evaluado con un puntaje mínimo de 3.6 puntos. PARAGRAFO. Solo se asignarán puntos por este factor a los productos presentados con posterioridad a la expedición del presente decreto, y para efectos de la promoción ordinaria. ARTICULO 19. INSCRIPCION DE PRODUCTOS TECNICO PEDAGOGICOS. Los productos técnico-pedagógicos deberán inscribirse ante el Jefe del Centro respectivo, antes del 30 de junio en los formularios aprobados por el Comité Técnico Pedagógico Nacional, que deberán contener como mínimo la siguiente información: a) Nombre e identificación del(los) servidor(es) que inscribe(n) el producto; b) Identificación del producto; c) Características del producto; d) Proceso de producción; e) Apoyo recibido por parte del Sena; f) Firma de quien(es) lo presenta(n); g) Fecha de presentación; h) Firma de quien lo recibe. ARTICULO 20. PRODUCCION TECNICA Y PEDAGOGICA EN GRUPO. Los productos técnico y pedagógico de muy alto costo, de muy alta complejidad, pueden ser presentados hasta por tres (3) personas, asignándose a cada uno el puntaje completo obtenido de la calificación de los productos. ARTICULO 21. PROPIEDAD DE PRODUCTOS TECNICO PEDAGOGICOS. La propiedad de los productos técnico pedagógicos objeto de este decreto, será del Sena; por lo tanto, podrán ser utilizados en labores del Sena a nivel nacional o regional, en las acciones de formación profesional de la entidad, con el debido reconocimiento o crédito de los autores. ARTICULO 22. EDUCACION. Se entiende por educación el desarrollo de facultades físicas, intelectuales o morales mediante la aplicación de una serie de contenidos académicos realizados en establecimientos o instituciones educativas, públicas o privadas, oficialmente reconocidas y aprobadas, que conduzcan a la obtención de certificados, títulos o grados. ARTICULO 23. ASIGNACION DE PUNTOS POR EL FACTOR DE EDUCACION. Para efectos de la asignación de puntos por educación se tendrá en cuenta la siguiente escala: 1. Por cada año aprobado de educación básica secundaria y media se asignarán cuatro (4) puntos. 2. Por el título o certificado de aptitud profesional como instructor se asignarán cuatro (4) puntos. 3. Por el certificado de aptitud profesional de trabajador calificado se asignarán quince (15) puntos. 4. Por el certificado de aptitud profesional en el modo de formación técnica se asignarán treinta (30) puntos. 5. Por cada semestre aprobado de educación en formación técnica profesional se asignarán cuatro (4) puntos, y por la acreditación del título correspondiente se asignarán cuatro (4) puntos. 6. Por cada semestre aprobado de educación en formación tecnológica se asignarán cuatro (4) puntos y por la acreditación del título correspondiente se asignarán ocho (8) puntos. 7. Por cada semestre aprobado de educación universitaria se asignarán cinco (5) puntos, y por la acreditación del título correspondiente se asignarán diez (10) puntos. 8. Por el título de formación avanzada o de postgrado en el programa de especialización, con duración mínima de un (1) año académico, se asignarán doce (12) puntos. 9. Por el título de formación avanzada o de postgrado en el programa de maestría, con duración mínima de un (1) año académico, se asignarán quince (15) puntos. 10. Por el título de formación avanzada o de postgrado en el programa de doctorado, se asignarán dieciocho (18) puntos. ARTICULO 24. La asignación de puntaje por educación se someterá a las siguientes reglas: 1. Los estudios superiores (de pregrado y postgrado) deberán ser oficialmente aceptados en el país. 2. Para efectos de la valoración las licenciaturas y la formación tecnológica con la correspondiente especialización tecnológica se considerarán como programas de formación universitaria o profesional. 3. Los estudios acreditados en los diferentes programas de educación superior deberán tener relación directa o afinidad con las funciones del instructor. 4. Por cada semestre de carreras no afines al puesto de trabajo, se asignarán dos (2) puntos. 5. La asignación de puntos por el factor de educación se hará de acuerdo con la ponderación antes señalada, siempre y cuando los estudios realizados no sean inferiores al nivel de escolaridad exigido para el respectivo cargo en el Manual de Funciones y Requisitos Mínimos. 6. Para el ingreso de los servidores al sistema, se dará puntaje a todos los estudios que ha cursado, incluso los exigidos para reunir los requisitos mínimos del empleo señalado en el Manual de Funciones y Requisitos Mínimos, según la ponderación antes descrita. ARTICULO 25. REGISTRO Y AUTENTICACIONES. Las certificaciones de estudios, diplomas o títulos otorgados por las entidades docentes, requieren para su validez de los registros y autenticaciones que determinan las normas vigentes sobre la materia. Para las carreras cuyo ejercicio está reglamentado o sujeto a requisitos específicos, se deberá además acreditar las autorizaciones legales para el ejercicio correspondiente. Los títulos y certificados de educación obtenidos en el exterior se someterán a los requisitos que sobre registros, autenticaciones y homologaciones con los títulos expedidos en el país determinen las disposiciones vigentes sobre la materia. ARTICULO 26. CAPACITACION TECNICA Y PEDAGOGICA. Se entiende por capacitación el conjunto de acciones, eventos o actividades específicas, de índole teórico o práctico tendientes a lograr la adquisición o el perfeccionamiento de los conocimientos, aptitudes, habilidades o destrezas, necesarios para el mejor ejercicio de un empleo. Dichas acciones para ser objeto de valoración deberán cumplir con las siguientes características: 1. Que sean impartidas sin sujeción a períodos de secuencia regulada. 2. Que tenga afinidad con el área de trabajo en la que se desempeña el funcionario. 3. Que conduzca al desarrollo de la formación profesional integral y al desempeño del funcionario, en los aspectos tecnológicos, metodológicos, administrativos y actitudinales. 4. Que no conduzcan a grados ni títulos académicos. 5. Que la duración de cada acción no sea inferior a quince (15) horas. 6. Que corresponda a eventos no repetidos para lo cual se deberá presentar el respectivo programa. ARTICULO 27. ASIGNACION DE PUNTOS POR CAPACITACION TECNICA Y PEDAGOGICA. Para la asignación de puntos en la evaluación ordinaria anual, se tendrán en cuenta la capacitación realizada durante la vigencia que se está evaluando, a la cual se le aplicará la siguiente ponderación: Instructor: Por cada ciento veinte (120) horas, 2 puntos. En caso que el programa tomado tenga una duración superior a treinta (30) horas y sea meramente asistencial, se reconocerá únicamente el cincuenta por ciento de la intensidad horaria acreditada. PARAGRAFO. Para la evaluación inicial se tendrán en cuenta los siguientes puntajes máximos según el número de horas de capacitación acumuladas de acuerdo con los siguientes rangos: a) De 120 a 500 horas: 3 puntos b) De 501 a 1.000 horas: 5 puntos c) De 1.001 a 1.500 horas: 8 puntos d) De 1.501 horas en adelante: 12 puntos ARTICULO 28. ACUMULACIONES DE PUNTAJES. A partir de la evaluación inicial se asignarán puntos por las capacitación realizada durante la anualidad objeto de evaluación. Las horas de capacitación no puntuadas en el período anual evaluado, serán acumuladas para el siguiente período, siempre que cumplan con las condiciones previstas para su valoración. ARTICULO 29. CERTIFICACIONES SOBRE CAPACITACION. Las acciones de capacitación se acreditarán mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de entidades legalmente constituidas. Dichas certificaciones deberán contener como 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; e) Carácter de la acción (aprobatoria o asistencial). ARTICULO 30. DETERMINACION DE GRADOS DE REMUNERACION. Para determinar el grado de remuneración correspondiente a cada instructor, se sumarán los puntos obtenidos en cada uno de los factores evaluables, y el valor resultante se ubicará en la tabla de equivalencias entre grados de remuneración y puntajes que se establece a continuación: Grado de Puntaje Grado de Puntaje remuneración mínimo remuneración mínimo 01 32 11 122 02 41 12 131 03 50 13 140 04 59 14 149 05 68 15 158 06 77 16 167 07 86 17 176 08 95 18 185 09 104 19 194 10 113 20 203 CAPITULO III. DEL INGRESO AL SISTEMA ARTICULO 31. PERSONAL VINCULADO. Los instructores actualmente vinculados al Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, ingresarán al sistema previa evaluación inicial conforme a los términos y condiciones previstos en el presente decreto para ser ubicados en el grado de remuneración correspondiente. El grado de remuneración dependerá del puntaje obtenido en la evaluación inicial; no obstante, si la asignación básica del grado en que quede escalafonado el instructor, fuere inferior a la que percibía antes del ingreso al sistema, se ubicará en el grado que por salarios sea más próximo por exceso. En todo caso, en las evaluaciones anuales posteriores, para efectos del cambio de grado, el funcionario deberá acreditar el puntaje señalado en el artículo anterior para cada grado. La evaluación para el ingreso al sistema se aplicará a todos los funcionarios que se encuentren dentro del campo de aplicación del presente sistema y no se requerirá la presentación de solicitudes. Sin embargo, la Dirección General del SENA, a través de la División de Recursos Humanos fijará las fechas límites de presentación de información que será tenida en cuenta en la evaluación respectiva. ARTICULO 32. PERSONAL NO VINCULADO. A las personas que se vinculen a la entidad, con posterioridad a la expedición del presente decreto, se les aplicará la evaluación de ingreso al sistema y se ubicarán en el grado de remuneración correspondiente. CAPITULO IV. DE LA EVALUACION ORDINARIA ANUAL ARTICULO 33. PERIODICIDAD DE LA EVALUACION. La evaluación ordinaria anual comprenderá el período transcurrido entre el primero de enero y el 31 de diciembre de cada año, y se tendrán en cuenta los documentos que respalden hechos transcurridos desde la fecha de corte de la última evaluación del funcionario, hasta el 31 de diciembre del año inmediatamente anterior a aquel en que se solicita la evaluación de méritos. Los efectos fiscales del reconocimiento del nuevo grado será a partir del primero de enero del correspondiente año. PARAGRAFO. La ponderación del factor evaluación de desempeño se hará con la última calificación anual de servicios que se encuentre en firme. ARTICULO 34. PRESENTACION DE SOLICITUDES. Los funcionarios del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, anualmente presentarán los formularios de solicitud, ante la dependencia de Recursos Humanos en la Dirección General y en las Regionales o quien haga sus veces en cada Seccional. La fecha límite para realizar las respectivas solicitudes, es el último día hábil del mes de febrero. PARAGRAFO. A las solicitudes se deberán adjuntar las certificaciones que respalde la educación y capacitación, que no reposen en las hojas de vida, las cuales deberán reunir los requisitos que consagran las normas legales al respecto. ARTICULO 35. FORMULARIOS DE SOLICITUD. Los formularios de solicitud de evaluación anual deberán contener como mínimo la siguiente información: a) Datos personales del funcionario; b) Dependencia donde labora y el cargo que desempeña; c) Relación de documentos y de productos técnico y/o pedagógicos que respaldan la solicitud; d) Firmas de quien presenta y quien recibe la solicitud; e) Espacio para verificación de la información; f) Espacio para la valoración de los factores. ARTICULO 36. DISEÑO DE FORMULARIOS. Los formularios que se requieran para la aplicación del sistema serán diseñados por la División de Recursos Humanos de la Dirección General. ARTICULO 37. TRAMITE DE LA SOLICITUD. El trámite que se dará a la solicitud es el siguiente: 1. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de la recepción de solicitudes, la dependencia de Recursos Humanos de la Dirección General y de las Regionales o quien haga sus veces en cada Seccional, valorará los factores de experiencia, evaluación del desempeño, educación y capacitación técnico pedagógica y presentará los resultados al respectivo Comité de Evaluación del Sistema. 2. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de la recepción de solicitudes, la dependencia de Recursos Humanos de la Dirección General y de las Regionales o quien haga sus veces en cada Seccional presentará al Comité Técnico Pedagógico los productos Técnico Pedagógicos, para su evaluación. 3. Tres (3) días hábiles después de la presentación del estudio de las solicitudes se reunirán los respectivos Comités para revisar las valoraciones y producir las actas con los resultados correspondientes, para ser enviados al Comité Nacional de Evaluación del Sistema para su aprobación. 4. La División de Recursos Humanos de la Dirección General recibirá y consolidará la información contenida en las actas de los Comités respectivos y una vez revisadas, se convocará el Comité Nacional del Sistema para que imparta aprobación a las planillas respectivas. 5. Con base en estas planillas, el Director General, Regional o Seccional, según sea el caso, expedirá las resoluciones de asignación del grado de remuneración correspondiente. ARTICULO 38. RECURSOS. Contra las citadas resoluciones proceden los recursos de reposición ante la autoridad que expida el acto administrativo y el de apelación ante el Director General. CAPITULO V. ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE EVALUACION ARTICULO 39. RESPONSABLES. La administración del sistema de Evaluación por Méritos será responsabilidad de: - En la Dirección General, del Comité Nacional de Evaluación y del Comité Técnico Pedagógico Nacional. - En las Regionales y Seccionales, del Comité Regional o Seccional de Evaluación y del Comité Técnico Pedagógico Regional o Seccional. ARTICULO 40. INTEGRACION DEL COMITE NACIONAL DE EVALUACION. El Comité Nacional de Evaluación estará integrado por: a) El Secretario General o su delegado, quien lo presidirá; b) El Director Administrativo y Financiero o su delegado; c) El Coordinador del Grupo de Gestión Humana de la Secretaría General o quien haga sus veces; d) Dos (2) representantes de los instructores, designados por la organización sindical. ARTICULO 41. FUNCIONES DEL COMITE NACIONAL DE EVALUACION. El Comité Nacional de Evaluación tendrá las siguientes funciones: 1. Definir las políticas relacionadas con la gestión del sistema para los funcionarios del SENA. 2. Estudiar y evaluar la información sobre movilidad en el sistema de los funcionarios de la Dirección General, presentada por la División de Recursos Humanos. 3. Estudiar y aprobar las planillas resumen de las actas de los Comités Regionales y Seccionales, y ordenar las correcciones o modificaciones a que haya lugar. 4. Estudiar y emitir concepto sobre los casos y reclamaciones que a discreción del Comité Regional o Seccional requieran su intervención. 5. Propender por la permanente actualización de la reglamentación del sistema, garantizando su adecuado funcionamiento. 6. Crear un sistema computarizado que permita el procesamiento, control y seguimiento de la información de los servidores que se encuentren dentro de la cobertura del sistema. 7. Velar por el cumplimiento de las normas que reglamentan el sistema. ARTICULO 42. INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS DE LAS REGIONALES DONDE HAY MÁS DE UN CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL. El Comité Regional de Evaluación en las Regionales que tienen más de un (1) Centro de Formación Profesional Integral estará integrado por: a) El Director Regional o su delegado quien lo presidirá; b) Los dos (2) Subdirectores de los Centros de Formación Profesional Integral que tengan en la Regional el m ayor número de cargos de Instructor, asignados a la planta de personal de sus respectivos centros; c) Dos (2) representantes de los Instructores, designados por la Organización Sindical. ARTICULO 43. INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS DE LAS REGIONALES QUE TIENEN UN CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL. ARTICULO 44. FUNCIONES DEL COMITE REGIONAL Y SECCIONAL DE EVALUACION. El Comité Regional y Seccional de Evaluación tendrá las siguientes funciones: 1. Revisar y analizar la información relacionada con la promoción de los funcionarios presentada a su consideración por la dependencia Recursos Humanos de la regional o quien haga sus veces en las seccionales. 2.