



RESOLUCIÓN 1658 DE 2013

(septiembre 27)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Por la cual se suprime un Grupo interno de Trabajo y se crean dos grupos de Trabajo adscritos a la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo del SENA y se dictan otras disposiciones

EL DIRECTOR GENERAL (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA,

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las contenidas en los artículos 115 de la ley 489 de 1998, el artículo 4o - numerales 4 y 23 del Decreto 249 de 2004 y el artículo 32 del mismo Decreto, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 establece que: “El Gobierno Nacional aprobará las plantas de personal de los organismos y entidades de que trata la presente ley de manera global. En todo caso el director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de la organización y sus planes y programas.// Con el fin de atender necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo. // En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento.”(El resaltado es nuestro).

Que mediante el Decreto 249 del 28 de enero de 2004 se modificó la estructura interna del SENA y se reorganizaron las funciones de sus dependencias.

Que el numeral 4 del artículo 4o del Decreto 249 del 28 de enero de 2004, le atribuyó al Despacho del Director General, la facultad de dirigir, coordinar y controlar las funciones administrativas y dictar los actos administrativos con miras al cumplimiento de la misión de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes.

Que el numeral 23 del artículo 4o y el artículo 32 del Decreto 249 de 2004 señalan como función de la Dirección General del SENA crear Comités, Grupos Internos de Trabajo permanentes o transitorios y definir su composición, su coordinación y sus funciones.

Que el Decreto 2489 del 25 de julio de 2006, “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del orden nacional y se dictan otras disposiciones”, en su artículo 8 establece que: “Grupos Internos de trabajo. Cuando de conformidad con el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los organismos y entidades a quienes se les aplica el presente Decreto creen grupos internos de trabajo, la integración de los mismos no podrá ser inferior a (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, los cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente.”

Que el Decreto 1011 del 21 de mayo de 2013, “Por el cual se fijan las escalas de asignación básica de los empleos del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y se dictan otras disposiciones en materia salarial, en el artículo 6o señala que; Los empleados públicos del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), que tengan a su cargo la coordinación o supervisión de grupos internos de trabajo creados mediante resolución del Director General del SENA, percibirán mensualmente un veinte por ciento (20%) adicional al valor de la asignación básica mensual del empleo del cual sean titulares, durante el tiempo que ejerzan tales funciones. Dicho valor no constituye factor salarial para ningún efecto legal. // Este reconocimiento se efectuará siempre y cuando el empleado no pertenezca a los niveles directivo o asesor.”

Que mediante Resolución No. 1397 y 1399 de junio de 2004 se crearon respectivamente los Grupos de Normalización de Competencias Laborales y de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales en la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

Que a través de la Resolución 3146 del 30 de octubre de 2009, se fusionaron los Grupos de Normalización de Competencias Laborales y de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales así como sus funciones y como resultado se creó el Grupo de Normalización, Certificación y Gestión de Talento Humano en la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

Que mediante la Resolución No. 0669 de 2010 se reorganizaron los grupos internos de Trabajo de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, entre otros el de “Normalización, certificación y Gestión de Talento Humano; y a través de las Resoluciones No. 2465 de 2010 y 2596 de 2010, se establecieron su conformación y funciones.

Que para un eficiente cumplimiento de las funciones asignadas a la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, se hace necesario suprimir el Grupo de Normalización, Certificación y Gestión de Talento Humano y crear dos grupos de trabajo en la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Suprimir el Grupo de trabajo denominado “Grupo de Normalización, Certificación y Gestión de Talento Humano”, adscrito a la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, creado a través de la Resolución 3146 de 2009.

📌 **ARTÍCULO 2o. CREACIÓN Y CONFORMACIÓN.** Crear el Grupo interno de Trabajo denominado “Gestión de competencias laborales” adscrito a la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

El (la) Director (a) de Sistema Nacional de Formación para el Trabajo de la Dirección General del SENA, mediante comunicación escrita designará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, los empleados públicos que, además del Coordinador, conforman el Grupo Interno de Trabajo denominado “Gestión de Competencias Laborales”

La designación debe realizarse mediante comunicación escrita a los empleados públicos que conformaran el Grupo Interno de Trabajo denominado “Gestión de Competencias Laborales” a quienes se les remitirá copia de la presente resolución para conocimiento de la asignación de funciones.

Esta comunicación escrita debe ser remitida con copia al Grupo de Relaciones Laborales, con el fin que se realice la actualización del SIGEP y repose copia en la historia laboral.

Los designados no podrán integrar más de un grupo de trabajo y en el evento que ya se hubiere realizado designación para integrar otro grupo se entenderá derogada en virtud de lo dispuesto en esta Resolución, quedando vigente la más reciente designación.

Los empleados públicos que conformen el Grupo Interno de Trabajo “Gestión de Competencias Laborales” deben pertenecer a la planta de personal adscrita a la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo o ser empleados públicos comisionados a esa área.

La integración del grupo de trabajo, incluyendo al (la) coordinador(a), no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados públicos, destinados a cumplir las funciones determinadas en este acto administrativo (artículo 8 Decreto 2489 de 2006). La integración puede modificarse cuantas veces sea necesario, siempre que se cumplan las condiciones dispuestas en este artículo.

El(la) Director(a) de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo de la Dirección General del SENA, debe velar porque el Grupo durante su vigencia este integrado como lo dispone el artículo 8 Decreto 2489 de 2006 o las normas que lo modifiquen; en el evento que la cantidad de integrantes sea inferior a 4 empleados públicos, las funciones de coordinación del Grupo Interno de Trabajo denominado **“Gestión de Competencias Laborales”** serán ejercidas directamente por el (la) Director (a) del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo de la Dirección General del SENA, quien deberá reportar la situación a los Grupos de Administración de Salarios y Relaciones Laborales de la Secretaría General.

📌 **ARTÍCULO 3o. FUNCIONES.** El Grupo interno de trabajo denominado **“Gestión de competencias laborales”**, adscrito a la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, tendrá las siguientes funciones:

1. Apoyar la implementación en el país del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y proponer las políticas para la implementación de los procedimientos de gestión de instancias de concertación y estandarización de competencias laborales que de él se derivan para el desarrollo del talento humano, su empleabilidad y el aprendizaje permanente.
2. Investigar, proponer y divulgar metodologías para la conformación y gestión de instancias concertación, estandarización de competencias laborales y gestión del talento humano por competencias.
3. Promover el uso de los productos resultado de la estandarización de competencias laborales en las empresas y entidades de formación.
4. Orientar, controlar y evaluar la ejecución de los planes y proyectos de las instancias de concertación (Consejos y Mesas Sectoriales), la estandarización de competencias laborales y gestión del talento humano por competencias.
5. Gestionar la aprobación de Normas de Competencia Laboral y orientar o evaluar las normas propuestas por gremios, asociaciones, sectores o cadenas productivas u otras entidades, por el Consejo Directivo Nacional como Normas Técnicas Sectoriales de Competencia Laboral.
6. Proponer la reglamentación y creación de Consejos Sectoriales, Mesas Sectoriales, comités técnicos y otras estrategias de concertación, velando por su integración tripartita, para atender necesidades de estandarización de competencias laborales requeridas por el país.
7. Establecer el sistema de codificación de los productos de la estandarización de competencias laborales.
8. Coordinar con otras Direcciones del SENA acciones para el fortalecimiento de las instancias de concertación, desarrollo y aplicación de los productos de la estandarización de competencias laborales.
9. Gestionar las auditorías de calidad a los procedimientos de gestión de instancias de concertación y de estandarización de competencias laborales, de acuerdo con los planteamientos institucionales.
10. Definir y coordinar el desarrollo de acciones de formación en las metodologías sobre los procedimientos de gestión de instancias de concertación, de estandarización de competencias laborales y gestión del talento humano por competencias.
11. Establecer y mantener actualizado el sistema de Información sobre los procedimientos a cargo del grupo, en coordinación con la oficina de sistemas y definir y aplicar Indicadores de gestión para el proceso en coordinación con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.
12. Implementar y mantener los procedimientos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por la mejora continua de los mismos en su dependencia.

13. Atender oportunamente la respuesta y el trámite de las tutelas que tengan relación con los procesos, procedimientos, programas, actuaciones y temas a cargo del Grupo; responder oportunamente las comunicaciones, peticiones y demás actuaciones administrativas que le correspondan, así como preparar o enviar los informes relacionados con las funciones asignadas al grupo de trabajo, a solicitud del Director General, el (a) Director (a) del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo u otras entidades.

14. Asesorar a las dependencias en los procesos propios del área.

15. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procedimientos de la dependencia y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.

16. Estudiar, evaluar y proyectar conceptos técnicos sobre asuntos relacionados con las funciones asignadas al grupo y resolver consultas de carácter técnico y operativo.

17. Estudiar, evaluar, ejecutar estrategias externas para el fortalecimiento y dinamización de los procedimientos a cargo del grupo.

18. Generar estrategias internas para el fortalecimiento, dinamización y promoción, para el logro de la pertinencia, calidad y cobertura de los Procedimientos a cargo del grupo.

19. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procedimientos del grupo.

📌 **ARTÍCULO 4o. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL GRUPO DE TRABAJO.** El (la) Coordinador (a) del Grupo Interno de Trabajo denominado "**Gestión de Competencias Laborales**", de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, tendrá las siguientes funciones:

1. Emitir concepto técnico para iniciar procesos de concertación y estandarización de competencias laborales y gestión del talento humano, a partir de las investigaciones y diagnósticos realizados del marco nacional de cualificaciones, redes de conocimiento, nodos regionales, centros de formación, consejos sectoriales, mesas sectoriales y de solicitudes de los sectores gubernamental, productivo, académico y social, para el desarrollo del talento humano del país.

2. Coordinar los procesos de investigación de metodologías para el desarrollo de los procedimientos a cargo del Grupo para aprobación del Director de Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

3. Coordinar la elaboración, documentación y actualización de los procedimientos a cargo del Grupo, para asegurar la unidad técnica y metodológica a nivel nacional.

4. Coordinar con los Subdirectores de Centro la implementación de los procedimientos a cargo del Grupo.

5. Presentar el plan nacional de estandarización de competencias laborales para aprobación del Director del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

6. Coordinar, controlar y evaluar la ejecución del plan nacional de estandarización de competencias laborales

7. Emitir concepto para el Director del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo sobre normas de competencia laboral propuestas por gremios, asociaciones, sectores o cadenas productivas u otras entidades nacionales o internacionales.

8. Coordinar los planes de formación y actualización de quienes participan en el desarrollo de los procedimientos a cargo del Grupo.

9. Coordinar con el grupo de sistemas la implementación y actualización de un sistema de información sobre los procedimientos a cargo del Grupo.

10. Coordinar y participar en el desarrollo e Implementación de un sistema de Indicadores para los procedimientos que orienta el grupo.

11. Proponer al Director del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo la conformación, integración o cierre de instancias de concertación.
12. Responder por las metas y los Indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.
13. Orientar el proceso de implementación del Sistema de Gestión de Calidad en los procedimientos que orienta el Grupo velando por su mejoramiento continuo.
14. Asesorar a las dependencias del SENA y al medio externo en las actividades propias de los procedimientos que orienta el Grupo.
15. Asignar y orientar a los servidores públicos y personal de apoyo del Grupo las tareas pertinentes para el cumplimiento de las funciones del mismo.
16. Responder por las funciones asignadas al grupo mediante la presente resolución.
17. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones y demás actuaciones administrativas, así como preparar o enviar los informes relacionados con las funciones asignadas al Grupo de Trabajo; suscribir oportunamente la respuesta a las tutelas y los documentos que se requieran para los demás trámites de las mismas acciones, cuando versen sobre temas del Grupo.
18. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procedimientos de la dependencia.

📌 **ARTÍCULO 5o. COORDINACION.** La Coordinación del Grupo de trabajo denominado **“Gestión de Competencias Laborales”** estará a cargo de la funcionaria **Aida Luz Martínez Gemade**, Profesional Grado 13 de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo del SENA Dirección General, quien recibirá mientras ejerza esta función el reconocimiento económico por coordinación establecido en el artículo 6 de Decreto 1011 de 2013 y demás disposiciones vigentes que regulen la materia.

📌 **ARTÍCULO 6o. CREACIÓN Y CONFORMACIÓN.** Crear el Grupo interno de Trabajo denominado **“Certificación de competencias laborales”** adscrito a la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

El (la) Director (a) de Sistema Nacional de Formación para el Trabajo de la Dirección General del SENA, mediante comunicación escrita designará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, los empleados públicos que, además del Coordinador, conforman el Grupo Interno de Trabajo **denominado “Certificación de Competencias Laborales”**

La designación debe realizarse mediante comunicación escrita a los empleados públicos que conformaran el Grupo Interno de Trabajo denominado **“Certificación de Competencias Laborales”** a quienes se les remitirá copia de la presente resolución para conocimiento de la asignación de funciones.

Esta comunicación escrita debe ser remitida con copia al Grupo de Relaciones Laborales, con el fin que se realice la actualización del SIGEP y repose copia en la historia laboral.

Los designados no podrán integrar más de un grupo de trabajo y en el evento que ya se hubiere realizado designación para integrar otro grupo se entenderá derogada en virtud de lo dispuesto en esta Resolución, quedando vigente la más reciente designación.

Los empleados públicos que conformen el Grupo Interno de Trabajo **“Certificación de Competencias Laborales”** deben pertenecer a la planta de personal adscrita a la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo o ser empleados públicos comisionados a esa área.

La integración del grupo de trabajo, incluyendo al (la) coordinador(a), no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados públicos, destinados a cumplir las funciones determinadas en este acto administrativo (artículo 8 Decreto 2489 de 2006). La integración puede modificarse cuantas veces sea necesario, siempre que se cumplan las condiciones dispuestas en este artículo.

El(la) Director(a) de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo de la Dirección General del SENA, debe velar porque el Grupo durante su vigencia este integrado como lo dispone el artículo 8 Decreto 2489 de 2006 o las normas que lo modifiquen; en el evento que la cantidad de integrantes sea inferior a 4 empleados públicos, las funciones de coordinación del Grupo Interno de Trabajo denominado **"Certificación de Competencias Laborales"** serán ejercidas directamente por el (la) Director (a) del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo de la Dirección General del SENA, quien deberá reportar la situación a los Grupos de Administración de Salarios y Relaciones Laborales de la Secretaría General.

📌 **ARTÍCULO 7o. FUNCIONES.** El Grupo interno de trabajo denominado **"Certificación de competencias laborales"**, adscrito a la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, tendrá las siguientes funciones:

1. Certificar la competencia de las personas
2. Apoyar la Implementación en el país del Sistema Nacional de Certificación de Competencias como componente del Sistema Nacional de Cualificaciones, cuyo desarrollo hace parte de la política nacional de desarrollo del recurso humano.
3. Investigar, proponer y divulgar metodologías y planes de evaluación-certificación de competencias laborales.
4. Controlar y evaluar la ejecución de los proyectos que presenten las redes de conocimiento, nodos regionales, centros, consejos sectoriales, mesas sectoriales, empresas, sectores; gubernamental, productivo, académico y social, a través de los Centros en materia de evaluación y certificación de competencias laborales.
5. Viabilizar planes y proyectos de evaluación y certificación del desempeño, propuestos para ser ejecutados a todo costo por las empresas, asociaciones, gremios u otras entidades mediante evaluación y auditoría de calidad del SENA.
6. Proponer los Centros que actuarán como evaluadores - certificadores y las personas naturales o jurídicas que realizarán la evaluación de competencias de los trabajadores colombianos.
7. Proponer a través de consejos sectoriales, mesas sectoriales, nodos regionales, redes de conocimiento, SENA y otras estrategias de concertación, necesidades reales de evaluación y certificación de las competencias laborales requeridas por el país.
8. Gestionar las auditorías de calidad al procedimiento de evaluación y certificación de competencias laborales realizadas por los Centros o empresas evaluadoras, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.
9. Asegurar la formación y actualización de los diferentes actores (líderes, metodólogos en la construcción de ítems e indicadores de evaluación, evaluadores, auditores y responsables del SECCL) para el procedimiento.
10. Proyectar directrices teniendo en cuenta: Política Pública, Misión Institucional, Plan Nacional de Desarrollo, Plan estratégico Cuatrienal del SENA.
11. Gestionar, controlar y evaluar la ejecución de los proyectos nacionales en materia de evaluación y certificación de competencias laborales.
12. Programar y realizar auditorías de sistema en cada centro en donde se preste servicio de evaluación y certificación de competencias laborales, con el fin de garantizar la aplicación de la Guía establecida y el cumplimiento de la misma a nivel nacional.
13. Administrar, gestionar y custodiar los ítems, indicadores e instrumentos para la evaluación de competencias laborales.

14. Realizar seguimiento a los procesos con el fin de garantizar el avance de la ejecución presupuestal y de metas de cada centro, al igual que la orientación y conformidad del procedimiento.
15. Establecer y mantener actualizado el sistema de Información de evaluación y certificación de competencias laborales, en coordinación con la oficina de sistemas.
16. Velar porque las titulaciones, perfiles técnicos y normas de competencias cuenten con esquemas de evaluación.
17. Implementar y mantener los procesos definidos en el sistema integrado de gestión y velar por la mejora continua de los mismos en su dependencia.
18. Asesorar a las dependencias en los procedimientos propios del área.
19. Estudiar, evaluar y proyectar conceptos técnicos sobre asuntos relacionados con las funciones asignadas al grupo y resolver consultas de carácter técnico y operativo.
20. Atender oportunamente la respuesta y el trámite de las tutelas que tengan relación con los procesos, procedimientos, programas, actuaciones y temas a cargo del Grupo; responder oportunamente las comunicaciones, peticiones y demás actuaciones administrativas que le correspondan, así como preparar o enviar los informes relacionados con las funciones asignadas al grupo de trabajo, a solicitud del Director General, el (a) Director (a) del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo u otras entidades.
21. Generar estrategias internas para la divulgación y promoción del servicios de evaluación - certificación.
22. Implementar las mejoras derivadas de los resultados de las encuestas de satisfacción e impacto establecidas en la Guía.
23. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procedimientos de la dependencia y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.
24. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procedimientos de la dependencia.

📌 **ARTÍCULO 8o. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL GRUPO DE TRABAJO.** El (la) Coordinador (a) del Grupo Interno de Trabajo denominado **“Certificación de Competencias Laborales”**, de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, tendrá las siguientes funciones:

1. Emitir concepto técnico para Iniciar procesos de evaluación y certificación a partir de las investigaciones y diagnósticos realizados, de las normas, titulaciones y/o perfiles técnicos de competencia laboral existentes del marco nacional de calificaciones y de desarrollo de recursos humanos del país y de solicitudes de los sectores gubernamental, productivo y social.
2. Coordinar los procesos de investigación de metodologías de evaluación - certificación de competencias y elaboración de instrumentos de evaluación para aprobación del Director del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
3. Coordinar con los Subdirectores de Centro la Implementación de los procesos de evaluación y certificación de competencias laborales.
4. Presentar el plan nacional de evaluación y certificación de competencias laborales para aprobación del Director del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
5. Coordinar, controlar y evaluar la ejecución de los planes de evaluación y certificación de competencias laborales.
6. Establecer los procedimientos para asegurar la unidad técnica y metodológica en el procedimiento de evaluación y certificación de competencias laborales.

7. Coordinar los planes de formación y actualización de los diferentes actores del procedimiento (líderes, metodólogos en la construcción de ítems e indicadores de evaluación, evaluadores, auditores y responsables del SECCL) para el procedimiento.
8. Coordinar con el grupo de sistemas la Implementación y actualización de un sistema de Información para la gestión de Información del procedimiento de evaluación y certificación: organismos acreditados para certificar personas, evaluadores de competencias laborales y auditores, certificados, personas evaluadas y personas certificadas.
9. Coordinar el diseño y actualización del banco de Instrumentos de evaluación de las competencias laborales.
10. Proponer la designación de auditores del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, cuando los Centros adelantan la evaluación de las competencias de las personas.
11. Coordinar y participar en el desarrollo e Implementación de un sistema de Indicadores de gestión para el procedimiento de evaluación y certificación de competencias laborales.
12. Coordinar la ejecución de acciones de mejoramiento continuo en el procedimiento de evaluación y certificación de competencias laborales.
13. Responder por las metas y los Indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos del grupo de evaluación y certificación.
14. Orientar el proceso de Implementación del Sistema de Gestión de Calidad en los procesos de evaluación-certificación y velar por su mejoramiento continuo.
15. Asesorar a las dependencias del SENA y al medio externo en las actividades propias del procedimiento de evaluación y certificación de competencias laborales.
16. Asignar y orientar a los servidores públicos y personal de apoyo del Grupo las tareas pertinentes para el cumplimiento de las funciones del mismo.
17. Responder por las funciones asignadas al grupo mediante la presente resolución.
18. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones y demás actuaciones administrativas, así como preparar o enviar los informes relacionados con las funciones asignadas al Grupo de Trabajo; suscribir oportunamente la respuesta a las tutelas y los documentos que se requieran para los demás trámites de las mismas acciones, cuando versen sobre temas del Grupo.
19. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

📌 **ARTÍCULO 9o. COORDINACION.** La Coordinación del Grupo de trabajo denominado “**Certificación de Competencias Laborales**” estará a cargo de la funcionaria **Rusby Cecilia Vargas Almeida**, Profesional Grado 14 de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo del SENA Dirección General, quien recibirá mientras ejerza esta función el reconocimiento económico por coordinación establecido en el artículo 6 de Decreto 1011 de 2013 y demás disposiciones vigentes que regulen la materia.

📌 **ARTÍCULO 10.** Comunicar la presente Resolución a la Secretaria General, Directores de Área, Jefes de Oficina, Directores Regionales de la Entidad, Subdirectores de Centro y a las funcionarias Aida Luz Martínez Gemade y Rusby Cecilia Vargas Almeida para su conocimiento y aplicación.

📌 **ARTICULO 11.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición, modifica los artículos 1 y 2 de la Resolución 3146 de 2009, los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Resolución No. 669 de 2010 y el artículo 1o de la Resolución 2596 de 2010 y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias; para los efectos del artículo 8o de la Ley 1437 de 2011, publíquese en la página web del SENA.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 4 OCT 2013

ARTURO FERNANDO ROJAS ROJAS

Director General (E)



Compilado por:

Aj Avance Jurídico

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.©

"Normograma del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA"

ISSN [2463-0586 (En línea)]

Última actualización: 31 de diciembre de 2019

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.