

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PRACTICANTES CUOTA SENA



Código:	DH-PRO-003
Versión:	1.0
Fecha:	28/05/2019
Página:	1 de 4

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PRACTICANTES CUOTA SENA

VERSIÓN	MOTIVO DEL CAMBIO

Fecha de aprobación:	11/07/2019	
Revisó:	Aseguramiento de la calidad	
Aprobó:	Rector:	



PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PRACTICANTES CUOTA SENA



Código:	DH-PRO-003
Versión:	1.0
Fecha:	28/05/2019
Página:	2 de 4

OBJETIVO	Describir detalladamente las actividades referentes al procedimiento para la selección de practicantes cuota SENA.	
ALCANCE	Desde solicitud de practicantes cuota SENA hasta la contratación de los mismos	
MARCO NORMATIVO	Ley 789 de 2002 Decreto 1072 de 2015 donde se compilaron los siguientes decretos: Decreto 933 de 2003, Decreto 2585 de 2003, Decreto 3769 de 2004, Decreto 620 de 2005, Decreto 4642 de 2005, Decreto 4690 de 2005, Decreto 451 de 2008, Decreto 1779 de 2009, Decreto 2978 de 2013. Acuerdo 0015 de 2003 Acuerdo 0023 de 2005 Acuerdo 0009 de 2005 Acuerdo 0008 de 2008 Acuerdo 0001 de 2008 Acuerdo 0004 de 2012 Acuerdo 0004 de 2014 Directriz Jurídica 0026 de 2006 Circular 0132 de 2009 Circular 0145 de 2013 Circular 0168 de 2015	
DEFINICIONES	Prueba psicotécnica: Las pruebas psicotécnicas son técnicas objetivas que sirven para detectar aptitudes, personalidad y competencias.	
DOCUMENTOS DE REFERENCIA	Prueba de conocimiento (diseño gráfico, soporte técnico) Resolución N° 028 del 17 de junio de 2013 por medio de la cual se establecen los parámetros y procedimientos administrativos para la vinculación de personal docente y administrativo de la Universidad de Manizales.	

PASO	RESPONSABLE/ DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Psicólogo (a) organizacional	Solicitar hojas de vida (llamada telefónica, correo electrónico) a entidades encargadas de la formación de estudiantes (SENA, Andap, Cruzada Social, ABS, Politécnico)
2.	Psicólogo (a) organizacional	Recibir las hojas de vida (físicas y por correo electrónico)



PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PRACTICANTES CUOTA SENA



Código:	DH-PRO-003
Versión:	1.0
Fecha:	28/05/2019
Página:	3 de 4

3.	Psicólogo (a) organizacional	Verificar en el SGVA si el aspirante está habilitado para ser contratado
4.	Psicólogo (a) organizacional, encargado del área de T.I. de realizar los exámenes de conocimiento	Aplicar y calificar las pruebas psicotécnicas y de conocimiento
5.	Psicólogo (a) organizacional	Notificar a la entidad y a la persona si fue seleccionado (a)
6.	Psicólogo (a) organizacional	Solicitar documentos para vinculación según Resolución 028 del 17 de junio de 2013
7.	Psicólogo (a) organizacional, profesional seguridad social	Recibir, revisar y entregar documentos al área de nómina, contratación y seguridad social en los tiempos establecidos.
8.	Psicólogo (a) organizacional	Enviar listado de ingreso de aprendices a seguridad social, nómina, contratación y seguridad y salud en el trabajo con los siguientes datos para ingreso y examen de entrada: nombre, cédula, celular, correo electrónico, fecha de ingreso, fecha de terminación, centro de utilidades donde realizará la práctica)
9.	Psicólogo (a) organizacional	Ingresar y registrar en SGVA (caprendizaje.sena.edu.co) la ficha de ingreso de los aprendices elegidos (ver instructivo)
10.	Psicólogo (a) organizacional	Registrar contrato en la plataforma SGVA (caprendizaje.sena.edu.co)
11.	Psicólogo (a) organizacional, profesional contratación	Enviar al profesional de contratación las minutas que da el SGVA para firma del rector
12.	Psicólogo (a) organizacional	Guardar documentación de cada aprendiz en carpeta A-Z

DOCUMENTOS ASOCIADOS:

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Caracterización de procesos Desarrollo Humano	DH-CRT-001



PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PRACTICANTES CUOTA SENA



DH-PRO-003
1.0
28/05/2019
4 de 4