



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 02 DEL DÍA 19 DEL MES DE 12 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)										
Comité de Verificación Hojas de Vida - Banco Instructores 2023										
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Felix E. Galindo J	19404705	X			CMTc	fgalindo@senae.edu.co	14954	NA	
2	APRILIA X MORAÑO V	51737453	X			QHTE	amoraño@senae.edu.co	310660200	NA	
3	Eliana Alexandra Tronoso Luna	65758.564	X			QHTE	etronoso@senae.edu.co	3202415193	N/A	
4	Fernán Darío Jiménez López	80127341	X			CMTc	vimenez@senae.edu.co	3156083173	N/A	
5	Reid Jiménez	51822769	X			CMTc	reidjimenez@senae.edu.co	3057126456	N/A	
6	Harley Jara	52307398	X			CMTc	mmurcia@senae.edu.co	3129569025	N/A	
7	LEONARDO ALBORNOS NUCCA	79642.712	X			CMTc	labornae@senae.edu.co	3204105183	N/A	
8	Guillermo Lima	80003566	✓			CMTc	glimares@senae.edu.co	14990	N/A	
9	Alejos Alvarca	79580372		X		DFP	alvarca@senae.edu.co	3192277197	N/A	
10	Marlyz Pinar P	52435582	X			CMTc	mpinar@senae.edu.co	14908	NA	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.





<b>ACTA No. 2</b>		
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b> Comité de Verificación para la contratación de Instructores 2023 del CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO de la REGIONAL DISTRITO CAPITAL del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA		
<b>CIUDAD Y FECHA:</b> Bogotá, diciembre 19 de 2022	<b>HORA INICIO:</b> 4:00 p.m	<b>HORA FIN:</b> 5:30 p.m
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b> Sala de juntas Centro de Manufactura en Textil y Cuero	<b>DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO</b> Centro de Manufactura en Textil y Cuero	
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificación quórum</li><li>2. Socialización Circular BIN-23-2021-103849 – Criterios selección objetiva para la preselección de Instructores por servicios personales 2023.</li><li>3. Análisis aplicabilidad matriz para validación cumplimiento de perfiles de los aspirantes a instructores</li><li>4. Aprobación del acta</li></ol>		
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b> Socialización y revisión aplicabilidad criterios de ponderación de la matriz de ponderación por parte del comité de Verificación para la contratación de Instructores 2023 del CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO de la REGIONAL DISTRITO CAPITAL		
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>		
<b>1. Verificación quórum.</b> Se inicia la reunión con la participación virtual de: Mariluz Rincón Prieto, Félix Enelto Galindo Jiménez, Rocío Jiménez Sánchez, Guillermo Adrián Linares Puentes, Fabio Alonso Camacho Sapuy, Mariluz Murcia Osorio, Eliana Alexandra Troncoso Luna, Hernán Danilo Jiménez, Leonardo Albornoz Murcia, Adriana Ximena Moncayo Velasco		
<b>2. Socialización Circular BIN-23-2021-103849 – Criterios selección objetiva para la preselección de Instructores por servicios personales 2023.</b> Se procedió a socializar la Circular BIN-23-2021-103849 – Criterios selección objetiva para la preselección de Instructores por servicios personales 2023.		
<b>3. Análisis aplicabilidad matriz</b> <b>Criterios para la valoración de las hojas de vida de los aspirantes del Banco de Instructores del SENA para la vigencia 2023 del Centro de Manufactura en Textil y Cuero</b>  El Centro de Manufactura en Textil y Cuero, por medio del comité de Comité de Verificación para la contratación de Instructores teniendo en cuenta las indicaciones de las circulares No. 3-2022-000192 y BIN08-23-2021-103849, ha establecido los siguientes aspectos para la valoración de hojas de vida de los aspirantes que han aplicado a las convocatorias publicadas en el Banco de Instructores 2023 del SENA:		



1. Enfoque diferencial: Se podrán seleccionar de manera directa a los aspirantes que cumpliendo el perfil del programa objeto de la convocatoria, hayan evidenciado de manera oportuna alguna de las siguientes condiciones:

- a) Ser objeto de Protección constitucional especial, como el caso de Pre pensionados, maternidad, lactancia, madres cabeza familia, enfermedades huérfanas, etc.
- b) Pertenecer al mismo grupo étnico particular en el cual el centro de formación tenga metas de formación para la siguiente vigencia.
- c) Pertenecer a Población vulnerable como Campesino, Indígena, Víctima del conflicto, población negra, Afrocolombiana, Raizal, Palenquera NARP, Discapacitado.

Se valorará en el instrumento como Cumple, verificar perfil del Diseño Curricular para viabilizar contratación o No aplica.

2. Certificación de competencias: En este aspecto se valorará con 10 puntos, si tiene vigente alguna de los siguientes tipos de competencias:

- a) Certificación de competencia laboral en pedagogía
- b) Certificación de competencia laboral técnica
- c) Certificación de industria
- d) Certificación de TIC'S

Se valorará en el instrumento como Si o No.

3. Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje: Se exige a los candidatos para formación virtual, una certificación de mínimo 40 horas en Ambientes Virtuales de Aprendizaje.

Se valorará en el instrumento como Aplica o No aplica. Este criterio es excluyente.

4. Nivel de Idioma: Para el caso de los aspirantes a las convocatorias de bilingüismo presencial o virtual, es necesario soportar una certificación internacional (Resolución MEN 018035 de 2021) de idioma a impartir mínimo Nivel B2, en todas las habilidades comunicativas.

Se valorará en el instrumento como Cumple o No cumple. Este criterio es excluyente.

5. Experiencia: Se tendrá en cuenta tanto la experiencia técnica como la docente requerida por el perfil del programa de formación objeto de la convocatoria publicada. Se tendrán en cuenta las experiencias a partir de la fecha del título académico que cumple el perfil.

El cumplimiento de cada experiencia le dará al candidato 15 puntos.

En el caso de los profesionales en Licenciaturas su experiencia docente se considerará a su vez como experiencia técnica; sin embargo, si el aspirante de muestra experiencia técnica en otros campos diferentes a la docencia esta experiencia se puntuará adicionalmente con 10 puntos.

Se valorará en el instrumento como Cumple y No cumple. Este criterio es excluyente.

6. Educación. Se tendrá en cuenta el título académico requerido por el perfil del programa de formación objeto de la convocatoria publicada. El cumplimiento le dará al candidato 30 puntos.



Se valorará en el instrumento como Cumple mínimo perfil: Si o No. Este criterio es excluyente.

7. Criterios de desempate: Para los candidatos que cumplan el perfil del programa objeto de la convocatoria, y con el fin de seleccionar los que se requieren según las necesidades del centro de formación, se han establecido los siguientes criterios de desempate, que se irán aplicando en el siguiente orden si el anterior no permite seleccionar el (los) candidato(s).

- a) Mayor experiencia como instructor SENA (meses).
- b) Mayor experiencia técnica (meses).
- c) Mayor nivel educativo, se valorará el mayor título adicional al requerido por perfil del programa, con el siguiente puntaje: Tecnología 8 puntos, Especialización Tecnológica 12 puntos, Profesional / Universitario 24 puntos, Especialización universitaria 32 puntos, Maestría 36 puntos y Doctorado 40 puntos.
- d) Percepción del instructor por la comunidad académica: Se tendrá en cuenta la valoración del instructor SENA por parte de los aprendices y coordinadores en la presente vigencia.
- e) Arraigo: Tendrán prelación los aspirantes que residan en la ciudad de Bogotá y municipios cercanos.

Se decidió crear una matriz específica para el área de idiomas, dado que la experiencia técnica se puntúa y por lo general el profesional en idiomas no cuenta con dicha experiencia (se tendrá en cuenta experiencia docente 30% y en instrucción 25 %) adicionalmente porque el nivel de idioma es un criterio excluyente para el perfil.

#### 4. Aprobación del acta

#### CONCLUSIONES

#### COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Entregar la presente acta a la subdirección de centro.	Comité de Verificación	Diciembre de 2022
2. Publicar la presente acta en el blog del centro	Coordinación de Formación	Diciembre de 2022

#### ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

**Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.



## Instrucciones

### Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
  
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario



Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	



DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
<b>LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO</b>		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	