

RESOLUCIÓN 1063 DE 2005

(junio 16)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Por la cual se crea el Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas en los Centros de Formación Profesional

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA,

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las contenidas en el numeral 23 del Artículo 4, el Artículo 31 y el Artículo 32 del Decreto 249 de 2004, y

CONSIDERANDO

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

Que mediante Decreto 250 de 2004, se modificó la planta de personal de la entidad.

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 determinó 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 las 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"*

Que la Resolución 0642 de 2004 determina la Jornada Laboral Semanal para el Grupo Ocupacional de Instructor del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y se dictan otras disposiciones.

Que la Resolución 02234 de 2004, reglamenta las funciones de coordinación académica en los Centros de Formación Profesional Integral.

Que el numeral 23 del artículo 4 del Decreto 249 de 2004, determina como función del Director General del SENA: *"Crear Comités, Grupos Internos de Trabajo permanentes o transitorios y definir su composición, su coordinación y funciones."*

Que el Artículo 31 del Decreto 2249 de 2004, establece que el Director General, determinará la creación y conformación de comités y grupos internos de trabajo que demanda el cumplimiento de las funciones de los centros de formación.

Que el Artículo 25 del Decreto 249 de 2004, determina que:

"Los Centros de Formación Profesional Integral, son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

Estos operarán en sedes fijas, con un área de jurisdicción determinada, para dar respuesta a las necesidades de su entorno, con flexibilidad, oportunidad, calidad y pertinencia. Los Centros arbitrarán los recursos que se generen en cada uno, por la venta de bienes y servicios; para tal fin constituirán una cuenta independiente, con

una contabilidad que refleje los ingresos y egresos de la misma.

El Director General del SENA, de conformidad con los criterios adoptados por el Consejo Directivo Nacional, podrá crear mediante acto administrativo Centros o Programas Itinerantes de Formación Profesional Integral, y determinar su organización, jurisdicción, funciones y recursos requeridos para garantizar su operación y el cumplimiento de metas de formación profesional. Los Centros o Programas Itinerantes serán transitorios y en todo caso serán financiados con los recursos aprobados en el correspondiente presupuesto anual de la entidad.

Que el Artículo 27 establece las siguientes funciones a las Subdirecciones de los Centros de Formación Profesional:

1. Planear, programar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral para atender las demandas de los sectores productivos y sociales, directamente o mediante alianzas o convenios con otros agentes públicos o privados.
2. Ejecutar, coordinar y administrar la labor operativa en lo relacionado con las políticas de Formación Profesional Integral y las actividades de naturaleza tecnológica. Para el efecto, el Centro desarrollará estrategias y programas de acuerdo con la información recibida de quienes utilizan el portafolio de servicios del centro,
3. Coordinar y concertar las acciones necesarias para la formación de los desempleados inscritos en los Centros de los servicios públicos de Empleo y la utilización de la Información del comportamiento del mercado laboral como insumo para la programación del Centro.
4. Realizar la secretaría técnica de las mesas sectoriales y soportarlas metodológica-mente, a fin de identificar los requerimientos de desempeño en el trabajo para la definición y elaboración de normas de competencia laboral y a partir de ellas orientar los programas de Formación Profesional Integral del SENA y la oferta educativa del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, siguiendo las políticas y orientaciones de la Dirección General.
6. Proponer y participar en la elaboración y actualización de diseños curriculares que respondan a las necesidades de los sectores productivos y sociales, de acuerdo con las orientaciones de la Dirección General.
7. Elaborar y ejecutar los planes de formación y actualización pedagógica y metodológica de los instructores del Centro, y de los docentes, multiplicadores de las empresas y demás agentes educativos, de conformidad con las normas de Competencia Laboral establecidas, y las políticas, orientaciones y reglamentación de la Dirección General.
8. Coordinar y concertar con los representantes de los sectores económicos y sociales, y de las cadenas productivas y clusters de su área de influencia, programas y proyectos para el incremento de la cobertura, pertinencia, calidad e innovación de los servicios del Centro, anticipándose en la atención de las necesidades de formación profesional integral con flexibilidad, oportunidad y eficiencia en la respuesta.
10. Dirigir, controlar y evaluar las acciones de Formación Profesional Integral que se ejecuten mediante alianzas, convenios o contratos con empresas o instituciones educativas u otras organizaciones, velando por la calidad e impacto de la formación. Igualmente, certificar los aprendices formados bajo estos mecanismos cuando así corresponda.
11. Garantizar que la formación profesional integral que imparte el Centro constituya un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social y el emprendimiento que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en el mundo del trabajo y de la vida.
12. Fortalecer la articulación teórico-práctica de la Formación Profesional Integral aplicando estrategias de formación producción, por proyectos, compartida, en la empresa, en el trabajo, incubación de empresas y

formación para el emprendimiento y empresarismo entre otras; en desarrollo de la formación por proyectos, podrán ejecutarse recursos para que mediante estos se provean bienes y servicios a la entidad.

13. Evaluar, aprobar y financiar proyectos realizados por aprendices organizados en cooperativas o asociaciones de aprendices, para prestar servicios al SENA como parte de su proceso de formación.

14. Ejecutar acciones de formación para el empresarismo, de asesoría y apoyo para el fortalecimiento y el desarrollo empresarial de las unidades productivas, empresas y organizaciones del área de influencia.

15. Ofrecer, sin afectar la programación regular de la formación profesional integral gratuita y previa autorización del Consejo Regional o Distrital, cursos de extensión a ciudadanos con capacidad de pago, quienes cancelarán estos cursos de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida la Dirección General y cursos para desarrollar proyectos especiales de formación - producción, utilizando la infraestructura disponible.

16. Administrar los procesos de ingreso, registro académico y certificación de los alumnos del Centro y servicios a egresados.

17. Desarrollar procesos de evaluación de la formación profesional y aplicar indicadores para medir el desempeño de la gestión del Centro y el cumplimiento de sus planes de acuerdo con las orientaciones de la Dirección General y la Dirección Regional o Distrital, según el caso.

18. Ejecutar los procesos necesarios para la incorporación del conocimiento resultante de los programas y proyectos de innovación y desarrollo tecnológico, y de formación continua ejecutados por las empresas.

19. Dirigir la implementación del programa integral de bienestar de los alumnos del Centro.

20. Establecer estrategias y mecanismos para la producción y venta de bienes y servicios, resultantes de los procesos y acciones de Formación Profesional Integral o de proyectos especiales formulados como complemento de la misma.

22. Organizar y prestar los servicios tecnológicos en función y para el fortalecimiento de los programas de Formación Profesional Integral.

23. Coordinar con la Dirección General del SENA, la concertación de proyectos de cooperación técnica nacional e internacional para la modernización y fortalecimiento de la gestión administrativa, pedagógica y tecnológica del Centro.

24. Realizar convenios y alianzas estratégicas con las instituciones y/o agentes del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y del Sistema Nacional de Innovación, para fortalecer la productividad y competitividad de los sectores productivos y sociales atendidos por el Centro, previa autorización del Director General, siguiendo las políticas y orientaciones de la Dirección General.

25. Administrar los procesos de reconocimiento y autorización de programas, y de articulación de acciones de formación del Centro con las Instituciones de Educación Media Técnica, Educación Superior, empresas y otras organizaciones integrantes del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, de acuerdo con las políticas de la Dirección General, con el propósito de garantizar movilidad y reconocimiento en la cadena de formación.

32 Decidir sobre aspectos académicos, de planeación, administrativos y financieros en articulación con la Dirección General y la Dirección Regional o del Distrito Capital, según el caso.

33. Preparar y rendir informes requeridos por la Dirección Regional o Distrital, la Dirección General y entidades públicas y privadas.

35. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de la dependencia.

36. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del Centro.

Que para un eficiente cumplimiento de las funciones asignadas a las Subdirecciones de los Centros de Formación Profesional del SENA, teniendo en cuenta la responsabilidad de la Subdirección del cumplimiento de la política institucional orientada al desarrollo, consolidación e implantación de las estrategias de diseñadas por la Entidad, en cumplimiento de su misión de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, prestar servicios tecnológicos, capacitar a desempleados inscritos en los Centros de servicios públicos de Empleo, apoyar las actividades del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, y desarrollar proyectos de innovación tecnológica.

RESUELVE

ARTÍCULO 1o. ORGANIZACIÓN. Crear en forma permanente el Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas en los Centros de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA-, el cual estará conformado por los funcionarios de planta que desempeñen funciones relacionadas con los siguientes macroprocesos y asignados a cada uno de los Centros de Formación:

- a) Formación Profesional Integral, se exceptúan los instructores.
- b) Gestión empresarial y apoyo a la innovación y el desarrollo tecnológico.
- c) Normalización, evaluación y certificación de competencias laborales y articulación de programas.
- d) Gestión del Contrato de Aprendizaje.

ARTÍCULO 2o. FUNCIONES. El Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas en los Centros de Formación Profesional, en coordinación y como soporte del Subdirector del Centro de Formación Profesional, tendrá las siguientes funciones:

1. Macroproceso Formación Profesional Integral:

- Gestión y alistamiento de la Formación Profesional
- a) Estructurar y desarrollar planes de bienestar para alumnos, según lo establecido en la Resolución 000655 de 2005.
 - b) Verificar y gestionar la disponibilidad de recursos humanos y físicos (aulas, herramientas, equipos)
 - c) Administrar las unidades de información técnica (bibliotecas y centros de documentación) y prestar servicios de circulación y préstamo a los alumnos.
 - d) Aportar información para elaborar los planes de capacitación de instructores y funcionarios del Grupo.
 - e) Elaborar el plan operativo de ingreso y aplicar los procedimientos para el ingreso de alumnos, de conformidad con la política adoptada para tal fin.
 - f) Elaborar y mantener información actualizada de los aprendices.
 - g) Capturar, registrar y elaborar información sobre los procesos de formación profesional que imparte el Centro de Formación Profesional.
 - h) Recepcionar y divulgar información requerida para los procesos de formación que imparte el Centro de Formación Profesional.
 - i) Apoyar y dar soporte técnico y operativo a los procesos de selección de contratación de instructores, según lo establecido en la Resolución No.000526 de 2005.

- Ejecución de la Formación Profesional

a) Aplicar estrategias de formación profesional.

b) Velar por que la formación profesional Integral se imparta de conformidad con lo establecido en la Resolución 0642 de 2004 y 2234 de 2004 y anualmente aplicar la Resolución de calendario de labores.

c) Evaluar en coordinación con el Subdirector de Centro de Formación Profesional y el Coordinador Regional de Formación Profesional, Sistema Nacional para el Trabajo y Empleo, las acciones de formación impartida por el centro de formación o a través de convenios y alianzas.

d) Registrar novedades de los alumnos.

e) Expedir certificados, títulos y constancias, de conformidad con la Resolución No. 2243 DE 2004 y la Resolución No. 000344 de 2005, *sobre la cual se adoptan los certificados que el SENA expide a los alumnos.*

f) Identificar la demanda, elaborar la oferta y desarrollar los programas de formación a la medida requeridas por las empresas y entidades aportantes.

g) Identificar la demanda y elaborar la oferta para la formulación de los planes operativos que sustenten las alianzas estratégicas y convenios.

h) Administrar la documentación producto de la ejecución de la formación profesional.

- Diseño Curricular

a) Elaborar y actualizar diseños curriculares

b) Elaborar y actualizar las listas maestras para los programas y acciones de formación que imparte el centro de formación profesional.

c) Coordinar con las áreas competentes la adquisición de medios didácticos y materiales para la formación profesional integral, de conformidad con los requerimientos técnicos necesarios.

- Producción de centros y Servicios Tecnológicos

a) Identificar y elaborar los proyectos de producción de centro.

b) Presentar los proyectos de producción de centro a las instancias respectivas.

c) Realizar los proyectos de producción de centro según la normatividad vigente.

d) Identificar y hacer los trámites legales exigidos para comercializar los productos según su naturaleza.

e) Identificar la demanda y elaborar la oferta de servicios tecnológicos.

f) Identificar y hacer los trámites legales para ofrecer los servicios tecnológicos

g) Proponer al Subdirector del Centro de Formación la actualización periódica de las tarifas de los servicios tecnológicos

h) Coordinar la prestación de los servicios tecnológicos aplicando la normatividad vigente.

i) Administrar la documentación de los proyectos – servicios tecnológicos y producción de centros

2. Gestión Empresarial y Apoyo a la Innovación y el Desarrollo Tecnológico

a) Coordinar y/o desarrollar acciones de capacitación y asesoría en programas de emprendimiento y empresarismo.

- b) Asesorar y capacitar a los alumnos en la formulación de planes de negocios y garantizar su presentación al Fondo Emprender y a otros fondos existentes.
- c) Divulgar y capacitar a los interesados sobre los fondos públicos y privados que apoyan iniciativas empresariales.
- d) Seguimiento a los proyectos presentados y financiados por el Fondo Emprender y otros fondos.
- e) Consolidar la información y bases de datos sobre los planes de negocios según la normatividad institucional.
- f) Divulgar los Programas de Innovación y desarrollo tecnológico a las empresas de su área de influencia.
- g) Participar en la formulación y ejecución de los proyectos de innovación y desarrollo tecnológico.
- h) Participar en la transferencia y adopción de los productos y resultados de los proyectos de innovación y desarrollo tecnológico.
 - Normalización, Evaluación Certificación de competencias laborales y articulación de programas.
- a) Apoyar la evaluación y certificación del desempeño laboral según la modalidad más eficiente.
- b) Realizar auditorías internas y externas para la evaluación y certificación de competencias laborales
- c) Apoyar las actividades para el reconocimiento y articulación de Programas de Formación con la media técnica.
 - Promoción y Relaciones Corporativas
- a) Establecer contacto con los empleadores de los sectores productivos de interés para cada centro y las demás instituciones públicas y privadas, con el fin de apoyar al Subdirector de Centro de Formación Profesional en la generación de alianzas para el desarrollo de programas de formación.
- b) Divulgar por todos los medios disponibles la información que pueda ser de interés para los alumnos en formación.
- c) Direccionar las solicitudes, sugerencias, quejas y demás comunicados que correspondan a clientes internos y externos del centro a través del sistema de quejas y reclamos establecido para tal fin por la Dirección General.
- d) Actualizar, orientar e informar el catalogo de la oferta educativa y de servicios de cada centro.
- e) Velar por la pertinencia de la oferta educativa con las nuevas tendencias, innovaciones y desarrollos internacionales.
- f) Estructurar en coordinación con el Subdirector de Centro de Formación Profesional, la oferta exportable y la demanda de tecnología y conocimiento a nivel internacional.
- g) Coordinar con el Servicio Público de Empleo la intermediación de los aprendices a través del sistema de gestión del contrato de aprendizaje y la orientación a los alumnos frente a la relación de aprendizaje.
- h) Promover la actualización del sistema de gestión del contrato aprendizaje en Web, motivando la actualización periódica por parte de los alumnos.
- i) Orientar a los aprendices para gestionar ante los empresarios el contrato de aprendizaje.
- j) Apoyar y asesorar a los emprendedores en la formulación de los planes de negocios y promoción.
- k) Divulgar la información relacionada con las políticas y normas del Fondo Emprender.

l) Elaborar y remitir los informes que se requieran por la Dirección Regional y la Dirección General por conducto del Subdirector de Centro de Formación Profesional, de acuerdo a la periodicidad y términos que las mismas exijan.

m) Mantener actualizado el sistema de información del contrato de aprendizaje con la información relativa a los alumnos sujetos de contrato de aprendizaje y alumnos con contrato.

n) Realizar el acompañamiento a los alumnos en la gestión del contrato de aprendizaje.

o) Realizar estudios para establecer las razones por las cuales los empresarios de la Región no contratan los aprendices, de conformidad con la metodología diseñada por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.

p) Realizar las gestiones necesarias para que los alumnos cuenten con el contrato de aprendizaje, estableciendo las razones por las cuales no cuentan con patrocinio, en caso de no presentarse esta situación.

q) Coordinar con el Subdirector de Centro de Formación Profesional la participación del SENA en los certámenes de divulgación y participación del Fondo Emprender.

ARTÍCULO 3o. El coordinador del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas, en los Centros de Formación Profesional, cumplirá las siguientes funciones:

1. Liderar y participar con el Grupo de trabajo en el cumplimiento de las funciones y actividades definidas en el Macroproceso de Formación Profesional para el **Proceso de Gestión y Alistamiento de la Formación Profesional Integral**, que son responsabilidad de los Centros de Formación Profesional, en coordinación con el Subdirector de Centro de Formación Profesional de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de Formación Profesional y según lo establecido en la presente Resolución y en concordancia con las normas que rigen sobre el particular en la Entidad.

2. Liderar y participar con el Grupo de trabajo en el cumplimiento de las funciones y actividades definidas en el Macroproceso de Formación Profesional para el **Proceso de Ejecución de la Formación Profesional Integral**, en desarrollo del Plan Operativo Anual en los Centros de Formación Profesional, en coordinación con el Coordinador Académico o quien haga sus veces, con el Subdirector de Centro de Formación Profesional, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de Formación Profesional y según lo establecido en la presente Resolución y en concordancia con las normas que rigen sobre el particular en la Entidad.

3. Liderar y participar con el Grupo de trabajo en el cumplimiento de las funciones y actividades definidas en el Macroproceso **Gestión Empresarial y Apoyo a la Innovación y el Desarrollo Tecnológico**, que son responsabilidad de los Centros de Formación Profesional, en coordinación con el Subdirector de Centro de Formación Profesional de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de Formación Profesional y según lo establecido en la presente Resolución y en concordancia con las normas que rigen sobre el particular en la Entidad.

4. Liderar y participar con el Grupo de trabajo en el cumplimiento de las funciones y actividades definidas en el Macroproceso de **Normalización, evaluación, certificación de competencias laborales y Articulación de Programas**, que son responsabilidad de los Centros de Formación Profesional, en coordinación con el Subdirector de Centro de Formación Profesional de acuerdo con los lineamientos de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y según lo establecido en la presente Resolución y en concordancia con las normas que rigen sobre el particular en la Entidad.

5. Liderar y participar con el Grupo de trabajo en el cumplimiento **de las funciones y actividades establecidas en la presente Resolución como de Promoción y Relaciones Corporativas**, que son responsabilidad de los Centros de Formación Profesional, en coordinación con el Subdirector de Centro de Formación Profesional de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas y en concordancia con las normas que rigen sobre el particular en la Entidad.

6. Garantizar y responder por la articulación permanente con el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro de Formación según lo establecido en la Resolución No.000442 de 2005, así como con las otras instancias de la Entidad y con las Entidades, Empresas y Organizaciones del entorno del Centro, con las cuales debe adelantar las acciones previstas en el Plan Estratégico y Plan Operativo de Centro en el cumplimiento de las funciones, los objetivos y la misión institucional.

7. Elaborar registros, informes, documentos, conceptos de carácter específicos y de administración educativa sobre temas y componentes de los macroprocesos de Formación Profesional Integral; Gestión Empresarial y Apoyo a la Innovación y el Desarrollo Tecnológico; Normalización, evaluación, certificación de competencias laborales, Articulación de Programas; Actividades de promoción y Relaciones Corporativas de competencia del Centro de Formación y que son requeridos por dependencias del SENA o del medio externo.

8. Elaborar para visto bueno o firma del Subdirector del Centro de Formación Profesional conceptos, memorandos, orientaciones y directrices de carácter operativo del Grupo de Formación Profesional Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas del Centro.

9. Atender y garantizar el envío oportuno de las respuestas firmadas por el Subdirector del Centro de Formación Profesional, a derechos de petición o consulta presentados por personas naturales o jurídicas de carácter público o privado, que estén relacionados con programas y actividades de los macroprocesos de Formación Profesional Integral, Gestión Empresarial y Apoyo a la Innovación y el Desarrollo Tecnológico y Normalización, evaluación, certificación de competencias laborales; Articulación de Programas y Actividades de Promoción y Relaciones Corporativas, que son de responsabilidad del Centro de Formación Profesional.

10. Apoyar y facilitar la actividad de los instructores y coordinador académico para el cumplimiento de las funciones de ejecución de la formación profesional.

11. Adelantar gestiones para actualizar en forma permanente la información requerida para el cumplimiento de las funciones asignadas al grupo.

12. Adelantar gestiones para la creación y actualización del sistema de indicadores y de información sobre el cumplimiento de metas de los programas y acciones bajo la responsabilidad del Grupo, en entorno web e Intranet, en articulación Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero del Centro de Formación con el Coordinador de Formación Profesional, Empleo y Sistema de Formación para el Trabajo de la Regional, la Dirección de Formación Profesional y la Oficina de Sistemas de la Dirección General.

13. Presentar reportes, informes y documentos en los tiempos y condiciones requeridos por el Subdirector del Centro de Formación Profesional y demás instancias de la Entidad.

14. Gestionar y responder tanto por la documentación asignada en el ejercicio de sus funciones como por la producida y encargada al Grupo bajo su coordinación.

15. Responder por las funciones asignadas al Grupo Formación Profesional Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas mediante la presente resolución.

16. Las demás que les sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la designación como coordinador del grupo.

ARTÍCULO 4°. El Subdirector de Centro de Formación Profesional mediante acto administrativo designará a los funcionarios que conformarán el Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas. Igualmente designará a uno de los servidores del Grupo Ocupacional Profesional asignado al Centro de Formación, según lo enunciado en el Artículo 10 de la presente Resolución para que ejerza la coordinación del Grupo, previa expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal que garantice la existencia de recursos para el pago de la prima de coordinación, a que se refiere el Artículo 4 del Decreto 248 de 2004.

PARÁGRAFO: Los funcionarios que por efectos de la reestructuración del SENA realizada en el año de 1996,

desempeñaban los cargos de Jefes 01 a 04 conservaran su condición de coordinadores y por tanto podrán ser objeto de asignación de las funciones señaladas en la presente resolución, si voluntariamente así lo manifiestan y aceptan.

ARTÍCULO 5°. CONDICIONES MÍNIMAS PARA CREAR EL GRUPO DE FORMACIÓN INTEGRAL, GESTIÓN EDUCATIVA Y PROMOCIÓN Y RELACIONES CORPORATIVAS Y PROMOCION Y RELACIONES CORPORATIVAS, EN LOS CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

El Grupo de Formación Profesional Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas en los Centros de Formación se creará cuando el Centro de Formación cumpla con las siguientes condiciones mínimas:

- a) Que en razón al número de instructores de planta cuente con un coordinador académico, según lo establecido en el artículo 5o de la Resolución 2234 de 2004.
- b) Que el número de instructores de planta no sea inferior a quince (15) instructores y el número de funcionarios misionales no sea inferior a nueve (9) funcionarios. Para determinar el número de funcionarios de planta, se debe excluir al Subdirector de Centro de Formación Profesional, a los oficiales de mantenimiento, a los almacenistas y a los trabajadores de campo.
- c) El porcentaje de participación de las metas de alumnos en formación del Centro, tanto en formación titulada como en formación complementaria no puede ser inferior al 0.5% del total de las metas de la Entidad, porcentaje que debe ser logrado en cada uno de estos tipos de formación por vigencia anual.
- d) El número de funcionarios misionales del Grupo de Formación Profesional Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas, en los Centros de Formación, tendrá como mínimo cuatro (4) funcionarios misionales de los considerados en el literal b) del presente artículo.

ARTÍCULO 6o. Ordenar a los Subdirectores de los Centros de Formación Profesional, la implementación de la presente Resolución en un plazo máximo de un (1) mes.

ARTÍCULO 7o. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los

DARÍO MONTOYA MEJÍA

Director General



logo