



Proceso de Gestión del Talento Humano

**Guía para la provisión transitoria de empleos permanentes del SENA mediante
nombramientos provisionales**

Código: GTH-G-023

Versión: 02

Noviembre de 2022

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Tabla de contenido

1. Introducción	4
2. Objetivo	5
3. Alcance	6
4. Responsable	6
5. Marco normativo	6
6. Generalidades y precisiones preliminares	7
7. Procedimiento para la provisión transitoria de empleos permanentes mediante nombramientos provisionales	8
7.1. Fase de Planeación.....	8
7.1.1. <i>Reporte de Vacantes</i>	9
7.1.2. <i>Consolidación y Validación de Vacantes</i>	9
7.1.3. <i>Publicación y Divulgación de Vacantes</i>	9
7.2. Fase de Convocatoria Pública.....	10
7.2.1. <i>Inscripción en la Aplicación Web de la Agencia Pública de Empleo</i>	10
7.2.2. <i>Postulación en la Aplicación Web de la Agencia Pública de Empleo</i>	10
7.2.3. <i>Revisión y Validación</i>	11
7.3.4. <i>Posesión</i>	19
8. Desistimiento y no aceptación del nombramiento provisional.....	20

9. Anexos 20



1. Introducción

De conformidad con la Ley 909 de 2004 y el Decreto 648 de 2017, en el evento que no sea posible proveer un empleo vacante de carrera administrativa mediante encargo, podrá ser provisto mediante nombramiento provisional.

En ese sentido, en el artículo 25 de la Ley 909 de 2004, frente a la provisión de los empleos por vacancia temporal se establece que:

*“Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos **serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones**, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera”. (énfasis fuera de texto original).*

Igualmente, los artículos 2.2.5.3.1 y 2.2.5.3.3 del Decreto 648 de 2017 indican:

“Artículo 2.2.5.3.1. Provisión de vacantes definitivas: (...) Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera (...).

Artículo 2.2.5.3.3. Provisión de las vacancias temporales. (...) Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera (...)

Parágrafo. Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma”. (énfasis fuera de texto original).

Así las cosas, los nombramientos provisionales se constituyen en un mecanismo de carácter excepcional y transitorio que permite proveer temporalmente un empleo de carrera administrativa, con personal que no fue seleccionado mediante el sistema de mérito, con fundamento en unas causales específicamente señaladas en la norma, siempre que no haya empleados de carrera que cumplan con los requisitos para ser encargados.

De igual manera, para realizar estos nombramientos, se debe dar aplicación a las normas y la jurisprudencia relacionada con la administración de personal en el sector público, sobre lo cual el



Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante comunicaciones 20216000090621 del 15 de marzo de 2021 y 20216000117811 del 04 de abril de 2021, concluyó:

- “1. Cuando existan vacantes temporales o definitivas en entidades públicas, éstas deben respetar el derecho preferente de los servidores públicos que gozan de derechos de carrera administrativa para su provisión.*
- 2. Los nombramientos provisionales son excepcionales, y proceden sólo cuando no haya sido posible proveer las vacantes con empleados de carrera administrativa.*
- 3. En caso que las entidades públicas deban efectuar nombramientos en período de prueba con base en una lista de elegibles surgida de un proceso de selección y en los empleos a proveer se encuentren posesionados empleados con nombramiento provisional y en una situación de las descritas en el artículo 2.2.5.3.2 (enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad, condición de padre o madre cabeza y condición de prepensionado y condición de empleado amparado con fuero sindical), previendo mecanismos para garantizar que las personas en las condiciones entredichas, sean las últimas en ser desvinculadas (pues prevalecen los derechos de quienes ganan el concurso público de méritos).*
- 4. Bajo este mismo concepto proteccionista, no podrá desvincularse a un servidor con nombramiento provisional en alguna de las situaciones especiales, para dar paso a la vinculación también provisional de un joven entre los 18 y 28 años para dicha vinculación.*
- 5. La legislación prevé una prelación para los nombramientos provisionales, que consiste en designar a jóvenes entre los 18 y 28 años para dicha vinculación. Siendo una prelación normativa, deberá efectuarse aun antes de vincular a personas en situación de discapacidad que fueron retiradas del servicio para efectuar nombramientos en período de prueba.*
- 6. Las entidades públicas deberán valorar la específica situación de su entidad, garantizando los derechos de carrera administrativa, efectuando de manera prioritaria el nombramiento provisional de jóvenes (cuando sea el caso) y cumpliendo con los porcentajes de vinculación de personas en situación de discapacidad, recordando que para estos últimos se incluyen los nombramientos ordinarios, en carrera y provisionales (...).”.*

La planta global de personal permanente del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, adoptada y modificada por el Gobierno Nacional mediante los Decretos 250 de 2004, 2989 de 2008, 4591 de 2011 y 552 de 2017, requiere además de la aplicación de la normatividad vigente para la provisión transitoria de empleos mediante nombramientos provisionales, de la presente guía para facilitar la aplicación de esas disposiciones al interior de la entidad, conforme a la función delegada en la Resolución 02529 de 2004 (artículo 4º modificado parcialmente por la Resolución 1-0402 de 2020).

2. Objetivo

Dar a conocer los lineamientos para proveer transitoriamente los empleos en vacancia definitiva y vacancia temporal en el SENA mediante nombramientos provisionales, conforme los requisitos establecidos legal y jurisprudencialmente.



3. Alcance

El procedimiento que aquí se desarrolla hace parte del proceso de Gestión del Talento Humano, aplica a las vacantes temporales y definitivas de la planta global de personal, inicia con la etapa de verificación de las vacantes disponibles con el respectivo agotamiento del derecho preferente a encargo, el cumplimiento de requisitos establecidos en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004 y finaliza con la expedición de los actos administrativos de nombramiento en provisionalidad, la posesión, la actualización de las novedades en el sistema de gestión del talento humano “Kactus” y en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público “SIGEP”.

4. Responsable

El responsable de emitir los lineamientos es la Secretaría General, a través del Grupo de Relaciones Laborales y su cumplimiento compete a los nominadores o gerentes públicos, a los Grupos Regionales de Gestión del Talento Humano o Grupos de Apoyo Administrativo Mixto de las regionales, según corresponda, así como los equipos de trabajo dispuestos para atender las actividades del Proceso de Gestión del Talento Humano a nivel nacional.

5. Marco normativo

Constitución Política de Colombia: *“Artículo 125: Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley (...). Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público (...). El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes (...).”*

Ley 190 de 1995: *“Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa”*: Artículo 5.

Ley 909 de 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*: Artículo 24 (modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019) y Artículo 25.

Ley 996 de 2005 *“Por medio de la cual se reglamenta la elección de Presidente de la República, de conformidad con el artículo 152 literal f) de la Constitución Política de Colombia, y de acuerdo con lo establecido en el Acto Legislativo 02 de 2004, y se dictan otras disposiciones”*: Artículo 32.



Decreto Ley 760 de 2005. “Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones”: Artículo 18.

Ley 1955 de 2019 “por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022”: Artículo 196.

Decreto 498 de 2020 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública”: Artículo 1.

Decreto 648 de 2017: “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”, artículos 2.2.5.3.1, 2.2.5.3.3, 2.2.5.3.4 y 2.2.5.5.1.

Decreto 2762 de 1991 “Por medio del cual se adoptan medidas para controlar la densidad poblacional en el departamento archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina”.

Concepto Marco 09 de 2018 del 29 de agosto de 2018 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre desvinculación de provisionales en situaciones especiales para proveer el cargo con quien ganó la plaza mediante concurso de méritos.

Resolución 02529 de 2004 “Por la cual se efectúan delegaciones en materia de gestión del Talento Humano”: Artículo 4º modificado parcialmente por la Resolución 1-0402 de 2020.

Circular Conjunta 100-002 del 26 de febrero de 2020, “reporte de vacantes y nuevos empleos creados en la plataforma de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo

“Guía de verificación de requisitos mínimos” publicada en CompromiSO con el código GTH-G-016.

“Guía para acreditar y atender situaciones especiales de empleados con nombramiento provisional en el SENA” publicada en CompromiSO con el código GTH-G-027

6. Generalidades y precisiones preliminares

- Es un mecanismo excepcional y transitorio.
- Este mecanismo se utiliza para proveer temporalmente un empleo de carrera administrativa con personal que no fue seleccionado mediante el sistema de mérito.
- Se dará siempre y cuando no hayan empleados de carrera que cumplan con los requisitos para ser encargados, es decir, que será preferente el agotamiento del encargo.



- El término de duración de los nombramientos provisionales será hasta que se efectúe el nombramiento en período de prueba en los casos de vacancia definitiva; y hasta cuando finalice la situación administrativa que le dio origen a la vacancia temporal.
- Antes de cumplirse el término de duración del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá dar por terminado dicho nombramiento.

Adicionalmente se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- De acuerdo con las características de los empleos a proveer, durante el desarrollo del proceso de nombramientos provisionales, los Gerentes Públicos y Grupos Regionales de Gestión de Talento Humano o quienes hagan sus veces, deberán tener en cuenta que las vacantes publicadas para el proceso de nombramientos provisionales podrán ser retiradas en cualquier momento, porque se realice la provisión definitiva o porque se requiera para dar cumplimiento a fallos judiciales o por cumplimiento del artículo 1 del Decreto 498 del 30 de marzo de 2020, o por finalización de la situación administrativa que le dio origen.
- El perfil de las vacantes publicadas será el mismo reportado y certificado en el Formato GTH-F-201 por los Directores Regionales o Subdirectores de Centro o Directores de Área para el proceso de encargos de acuerdo con sus necesidades del servicio.
- El respectivo Coordinador del Grupo Regional de Gestión de Talento Humano o quien haga sus veces, o el Coordinador del Grupo de Relaciones Laborales, según corresponda, deberán certificar la imposibilidad de nombramiento en cada una de las etapas de selección, en el formato GTH-F-267 “Formato certificaciones proceso nombramientos provisionales”.
- Los jóvenes entre los 18 y 28 años que estuvieron bajo custodia y protección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar son aquellos que: **a.** siendo niños, niñas, adolescentes y jóvenes estuvieron bajo medida de protección del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF en las modalidades de internado u hogar sustituto; **b.** ingresaron al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y cumplen con los criterios de certificación establecidos por ICBF o, **c.** quienes hicieron parte de la oferta de atención en prevención con énfasis en la garantía del derecho al trabajo protegido, de acuerdo con las certificación expedida por el ICBF como entidad rectora del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

7. Procedimiento para la provisión transitoria de empleos permanentes mediante nombramientos provisionales

7.1. Fase de Planeación



Esta fase comprende el reporte, la consolidación, publicación y divulgación de las vacantes que se proveerán por el proceso de nombramientos provisionales.

7.1.1. Reporte de Vacantes

En atención al marco normativo señalado en la Guía para proveer Vacantes Mediante Encargo GTH-G-011, el respectivo Coordinador del Grupo Regional de Gestión de Talento Humano o quien haga sus veces, debe expedir el certificado en el que conste la imposibilidad de proveer la vacante con servidores de carrera administrativa con evaluación sobresaliente y con evaluación satisfactoria, por lo cual certificarán esta imposibilidad en el formato dispuesto para el efecto, en virtud de lo dispuesto en el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019.

Una vez certificada la imposibilidad de provisión de la vacante mediante encargo, para las vacantes definitivas se incluirá el perfil reportado por los Grupos Regionales de Talento Humano y reportados ante la CNSC; para las vacantes temporales se incluirá el perfil con el cual fue ofertada en el proceso de encargos.

Para el caso de las vacantes temporales de Auxiliar G01, los respectivos gerentes públicos remitirán al Grupo Regional de Talento Humano o quien haga sus veces, en el formato GTH-F-201 la perfilación, a su vez los Grupos de Talento Humano, informarán de esto al Grupo de Relaciones Laborales para su consolidación.

El perfil de la vacante a proveer mediante nombramiento provisional debe ser el mismo publicado en el proceso de encargos, que debe estar de acuerdo con el “Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del SENA”, que se encuentran publicados en <http://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/manua-funciones.aspx>, incluyendo todos los NBC establecidos en los requisitos de formación del respectivo cargo.

7.1.2. Consolidación y Validación de Vacantes

La información suministrada por los Grupos Regionales de Gestión de Talento Humano o quien haga sus veces, será consolidada y validada por el Grupo de Relaciones Laborales de la Secretaría General.

7.1.3. Publicación y Divulgación de Vacantes

El Grupo de Relaciones Laborales de la Secretaría General validará y consolidará la información de las vacantes remitida por los Grupos Regionales de Talento Humano y de las dependencias de la Dirección General, que se alleguen dentro de los plazos establecidos.



La publicación se realizará en la página de la Agencia Pública de Empleo SENA, enlace convocatorias especiales:

<https://agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/Paginas/Convocatorias.aspx>

Así también se realizará en la página web del SENA, enlace Proceso de selección - Nombramientos Provisionales del País:

https://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Paginas/nombramientos_provisionales_APE.aspx

La divulgación se realizará de la siguiente manera:

- a) En la página web de la Entidad www.sena.edu.co, y la página web de la APE.
- b) Por los medios idóneos que cada Regional determine para garantizar la divulgación de la convocatoria a toda la población.

7.2. Fase de Convocatoria Pública

7.2.1. Inscripción en la Aplicación Web de la Agencia Pública de Empleo

Para participar en la convocatoria para la provisión transitoria de empleos permanentes del SENA mediante nombramientos provisionales, se requiere estar inscrito en la Agencia Pública de Empleo SENA, lo cual se podrá realizar exclusivamente a través de la aplicación web de intermediación laboral del SENA www.ape.sena.edu.co.

Toda la documentación requerida de certificados de estudios, experiencia laboral, profesional y/o relacionada, tarjeta o matrícula profesional si aplica, formato GTH-F-231 “ Formato autorización consulta inhabilidades delitos sexuales”, cédula, así como la documentación que quiera hacer valer en el proceso del aspirante, deben estar cargados en la plataforma de la APE, para participar en el proceso de escogencia para ser vinculado a la entidad con nombramiento provisional, no es necesario que el usuario presente sus documentos ante un funcionario de la agencia pública de empleo, será suficiente adjuntar los documentos a través del sistema.

7.2.2. Postulación en la Aplicación Web de la Agencia Pública de Empleo



Los interesados en postularse en una vacante para provisión transitoria de empleos permanentes del SENA mediante nombramientos provisionales, podrán consultar las vacantes disponibles en la Página de la Agencia Pública de Empleo SENA enlace convocatorias especiales:

<https://agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/personas/Paginas/Convocatorias-Nacionales.aspx>

Allí se mostrará al aspirante las publicaciones activas por cada Regional del SENA relacionadas con esta convocatoria y posteriormente el aspirante podrá postularse a través de la Agencia Pública de Empleo del SENA www.ape.sena.edu.co.

El aspirante sólo podrá postularse a una vacante, de lo contrario sólo se tendrá en cuenta la primera postulación.

La postulación se hará por el término mínimo de tres (3) días calendario una vez termine el proceso de publicación y divulgación de vacantes, a través de la página de la Agencia Pública de Empleo SENA.

La información aportada se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la postulación, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.

7.2.3. Revisión y Validación

Previa la verificación de cumplimiento de requisitos de los aspirantes, la Agencia Pública de Empleo del SENA consolidará la base de datos de los postulados a nivel Nacional y la remitirá al Grupo de Relaciones Laborales, en la cual se especificará:

- No. Cédula
- Nombre
- Fecha de nacimiento
- No. vacante postulación
- Fecha y hora de postulación
- Información de auto caracterización si esto fue seleccionado por el postulado.
- Correo electrónico y teléfono de contacto.
- Información de cargue o no del formato GTH-F-231 “ Formato autorización consulta inhabilidades delitos sexuales”.

Consolidados los postulados del proceso de nombramientos provisionales y remitidos por la APE, el Grupo de Relaciones Laborales enviará a los Grupos Regionales de Gestión de Talento Humano o



quien haga sus veces, la información que corresponde a la respectiva regional, para que accedan a la hoja de vida y documentos de cada participante, con ayuda del orientador APE.

Los Grupos Regionales de Gestión de Talento Humano o quien haga sus veces y el Grupo de Relaciones Laborales en la Dirección General, dentro de mínimo cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la información, revisarán si el candidato cumple con los requisitos exigidos conforme al Manual de Funciones y competencias laborales de la Entidad, con fundamento en la hoja de vida y soportes cargados en la APE y realizará el siguiente procedimiento selección:

7.2.4. Orden de Selección

7.2.4.1 Jóvenes entre 18 y 28 años

7.2.4.1.1 Verificación de requisitos

Los Grupos Regionales de Talento Humano, o quienes hagan sus veces y el Grupo de Relaciones Laborales en la Dirección General, verificarán los jóvenes postulados que se encuentren entre los 18 y 28 años y verificarán los requisitos mínimos establecidos en el manual de funciones y competencias laborales de la entidad para el empleo, con fundamento en la hoja de vida y soportes cargados en la APE.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios de desempate, cuando más de una persona cumpla con los requisitos para el ejercicio del empleo:

- Criterio 1: Jóvenes entre los 18 y 28 años que demuestren estar o haber estado bajo custodia y protección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
- Criterio 2: Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad, de conformidad con la Resolución 113 del 31 de enero de 2020, esto es que haya aportado el certificado de discapacidad expedido por la Secretaría de Salud o las entidades que hagan sus veces o las IPS que hayan sido autorizadas.
- Criterio 3: Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores;
- Criterio 4: Con quien cuente con título de postgrado en la modalidad de maestría adicional al exigido a la formación exigida en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea relacionada con las funciones del cargo.
- Criterio 5: Con quien cuente con título de postgrado en la modalidad de especialización adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea relacionada con las funciones del cargo; o, terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo



empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea relacionada con las funciones del cargo.

- Criterio 6: Con quien cuente con título de formación tecnológica adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea relacionada con las funciones del cargo.
- Criterio 7: Con quien cuente con título de formación técnica adicional a lo exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea relacionada con las funciones del cargo.
- Criterio 8: Quien cuente con estudios en educación para el trabajo y desarrollo humano relacionada con las funciones del cargo;
- Criterio 9: Quien demuestre mayor experiencia laboral adicional relacionada a la exigida, (para cargos de nivel asistencial, técnico o instructor) o experiencia profesional adicional relacionada a la exigida, (para cargos de nivel profesional o asesor).

Para el nombramiento en provisionalidad de la población joven, se deberán priorizar los cargos que no exijan experiencia.

Los Grupos Regionales de Talento Humano, o quien haga sus veces brindarán apoyo a los Subdirectores de Centro y Directores Regionales, y el Grupo de Relaciones Laborales en la Dirección General, con el fin que se adelanten los respectivos nombramientos, de conformidad con las competencias delegadas en la Resolución 02529 de 2004.

7.2.4.1.2 *Publicación de resultados*

Los resultados de la verificación de requisitos mínimos serán publicados a través de la página web del SENA y de la Agencia Pública de Empleo APE.

7.2.4.1.3 *Reclamaciones*

Durante el término de publicación de los resultados, los aspirantes podrán manifestar su inconformidad con los mismos, ante el Grupo de Relaciones Laborales, si el cargo está en Dirección General; o ante el Grupo Regional de Talento Humano o Grupo de Apoyo Administrativo según corresponda, cuando se trate de un empleo en una Regional, aportando los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos de estudios, experiencia y documentación que consideren pertinente.

Al cabo de los dos (2) días hábiles siguientes a la divulgación, sin que se hayan presentado solicitudes de revisión contra los resultados publicados, los mismos se considerarán definitivos, para continuar con el proceso.



Si se presentan solicitudes de revisión que den lugar a la modificación de los resultados, se publicará nuevamente para conocimiento de los interesados por un término de un (1) día, sin que haya lugar a presentar nuevas reclamaciones.

Las manifestaciones de inconformidad se dirigirán al grupo responsable en el que se encuentre la vacante, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 16 de la Ley 1755 de 2015 y serán resueltas en los términos señalados en la misma ley.

Si el cargo se provee en este orden de selección, se deberá continuar con el procedimiento establecido en el numeral 7.3. “Fase de nombramiento”, de lo contrario el Coordinador del Grupo Regional de Talento Humano o quien haga sus veces en la Regional y el Grupo de Relaciones Laborales para la Dirección General expedirán el certificado de imposibilidad de nombramiento de conformidad con el GTH-F-267 Formato certificaciones proceso nombramientos provisionales.

7.2.4.2. Personas con situaciones especiales conforme la Circular 3-2022-000151 del 11 de agosto de 2022

Una vez agotado el orden anterior y sin que se haya logrado seleccionar a nadie, el nominador podrá vincular mediante nombramiento provisional a una persona que fue retirada del SENA, en virtud de la provisión definitiva de empleos por el sistema de carrera administrativa y le fue reconocida una situación de protección especial, que cumpla con el perfil y los requisitos, que se haya postulado a través de la Agencia Pública de Empleo APE y acreditó que continúa con la situación de protección especial.

Para el efecto, los Coordinadores de los Grupos Regionales de Gestión de Talento Humano o quien haga sus veces, debe verificar su listado de exservidores con situación especial acreditada de acuerdo con la Circular No. 3-2022-000151 del 11 de agosto de 2022 y de los exservidores retirados que a criterio de cada regional, contaba con una situación especial acreditada, antes de la terminación de su nombramiento provisional con ocasión de la provisión definitiva de la planta permanente.

7.2.4.2.1. Verificación de requisitos

Los Grupos Regionales de Talento Humano, o quienes hagan sus veces y el Grupo de Relaciones Laborales en la Dirección General, verificarán los requisitos mínimos establecidos en el manual de funciones y competencias laborales de la entidad para el empleo, con fundamento en la hoja de vida y soportes cargados en la APE.



Se tendrán en cuenta los siguientes criterios de desempate, cuando más de una persona cumpla con los requisitos para el ejercicio del empleo:

- Criterio 1: Situación especial de protección. En este criterio de desempate deberán seguir el siguiente orden descendente: i) Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad, ii) acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia, iii) ostentar la condición de prepensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- Criterio 2: Se seguirán en orden descendente: i) Ex-servidores que al momento de su retiro se encontraban vinculados en empleos del **mismo nivel jerárquico y Centro de Costo** del empleo a proveer, ii) Ex-servidores que al momento de su retiro se encontraban vinculados en empleos del **mismo nivel jerárquico y Regional** del empleo a proveer; iii) Ex-servidores que al momento de su retiro se encontraban vinculados en un empleo del **nivel jerárquico inmediatamente inferior en la Regional** donde se encuentra el empleo a proveer.

7.2.4.2.2 Publicación de resultados

Los resultados de la verificación de requisitos mínimos serán publicados a través de la página web del SENA y de la Agencia Pública de Empleo APE.

7.2.4.2.3 Reclamaciones

Durante el término de publicación de los resultados, los aspirantes podrán manifestar su inconformidad con los mismos, ante el Grupo de Relaciones Laborales, si el cargo está en Dirección General; o ante el Grupo Regional de Talento Humano o Grupo de Apoyo Administrativo según corresponda, cuando se trate de un empleo en una Regional, aportando los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos de estudios, experiencia y documentación que consideren pertinente.

Al cabo de los dos (2) días hábiles siguientes a la divulgación, sin que se hayan presentado solicitudes de revisión contra los resultados publicados, los mismos se considerarán definitivos, para continuar con el proceso.

Si se presentan solicitudes de revisión que den lugar a la modificación de los resultados, se publicará nuevamente para conocimiento de los interesados por un término de un (1) día, sin que haya lugar a presentar nuevas reclamaciones.



Las manifestaciones de inconformidad se dirigirán al grupo responsable en el que se encuentre la vacante, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 16 de la Ley 1755 de 2015 y serán resueltas en los términos señalados en la misma ley.

Si el cargo se provee en este orden de selección, se deberá continuar con el procedimiento establecido en el numeral 7.3. “Fase de nombramiento”, de lo contrario el Coordinador del Grupo Regional de Talento Humano o quien haga sus veces en la Regional y el Grupo de Relaciones Laborales para la Dirección General expedirán el certificado de imposibilidad de nombramiento de conformidad con el GTH-F-267 Formato certificaciones proceso nombramientos provisionales.

7.2.4.3 Población mayor de 28 años.

En el evento que no sea posible la provisión del empleo vacante conforme a los numerales anteriores, el nominador podrá nombrar provisionalmente a quien cumpla el perfil y los requisitos del empleo a proveer, siguiendo los parámetros que a continuación, se indican:

El Coordinador del Grupo de Relaciones Laborales, o del Grupo Regional de Gestión de Talento Humano o quien haga sus veces, según corresponda, a través del usuario asignado en la aplicación web de la Agencia Pública de Empleo SENA, podrá acceder a la revisión de la hoja de vida de la población de 28 años en adelante, con ayuda del orientador APE.

Dentro de quienes cumplan requisitos, el nominador seleccionará a la persona a nombrar.

7.3 Fase nombramiento

7.3.1. Certificación de cumplimiento de requisitos para nombramiento provisional

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 648 de 2017, los Coordinadores de los Grupos Regionales de Talento Humano o quien haga sus veces, el Coordinador del Grupo de Relaciones Laborales, según corresponda, certificarán que el aspirante cumple con los requisitos y competencias exigidos para acceder al cargo, así también deberán verificar que el aspirante cumple con los requisitos exigidos por la ley para la acreditación de la formación académica e idoneidad profesional en el área específica, esto es la tarjeta profesional, matrícula profesional y/o inscripción en el Consejo o Colegio que regula la respectiva profesión y revisarán los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del aspirante, dejando las constancias respectivas.

Así mismo, se debe verificar la existencia de multas en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia), el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, previo otorgamiento del respectivo consentimiento para su



consulta y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, este solo será exigible una vez se cuente con la plataforma y reglamentación del Gobierno Nacional necesaria para su consulta.

7.3.2. Expedición del acto administrativo de nombramiento provisional y publicación

El Secretario General, Director Regional o el Subdirector del respectivo Centro de Formación, actuando de conformidad con lo establecido en la Resolución 2529 de 2004, proferirá el acto administrativo de nombramiento provisional una vez se haya finalizado la fase de selección.

La resolución del nombramiento provisional deberá contener de manera detallada el procedimiento adelantado de acuerdo con esta guía, cuya ejecución y responsabilidad recae de manera exclusiva en el nominador, quien contará con el apoyo del Grupo Regional de Talento Humano, o quien haga sus veces, o del Grupo de Relaciones Laborales en la Dirección General.

Una vez expedido el acto administrativo de nombramiento provisional, a más tardar el día hábil siguiente:

- Se comunicará el acto administrativo de nombramiento provisional, a través del formato de resolución que corresponda, indicándole el término para aceptación del cargo, el trámite de publicación y firmeza, precisando además que aún en el evento de aceptar el nombramiento, el acto administrativo es susceptible de reclamación.
- Se publicará en la página web del SENA.

Una vez, agotado el término de publicación del acto administrativo, los Coordinadores de los Grupos de Apoyo, de los Grupos Regionales de Talento Humano y del Grupo de Relaciones Laborales comprometidos, deberán solicitar a la Comisión Nacional de Personal la certificación de presentación de reclamación laboral frente al acto.

El acto administrativo deberá ser publicado por cada Regional por el término de diez (10) días hábiles en la página web del SENA **Nombramientos y encargos del país**, ruta: Transparencia, 3. Estructura orgánica Talento Humano, 3.8. Ofertas de empleo, Nombramientos y encargos del país, para que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45 del Acuerdo 560 de 2015 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, los servidores de carrera administrativa que consideren vulnerados sus derechos procedan a interponer reclamación en primera instancia ante la Comisión Nacional de Personal del SENA.

7.3.3. Reclamación



Agotados los términos anteriores, los Coordinadores de los Grupos Regionales de Talento Humano, o quien haga sus veces, o del Grupo de Relaciones Laborales, según corresponda remitirán correo a comisiondepersonal@sena.edu.co, con el fin que la Comisión Nacional de Personal del SENA informe si se interpusieron o no reclamaciones contra el nombramiento y confirmar la firmeza del acto administrativo; si no se presentaron reclamaciones se podrá proceder a la posesión, la cual se realizará teniendo en cuenta las fechas previstas en el calendario de nómina y la Circular 01-3-2021-000024 del 17 de febrero de 2021 (o la que la modifique, adicione o derogue).

7.3.3.1 Reclamación en primera instancia

Los reclamantes tendrán diez (10) días hábiles para presentar las reclamaciones a las que hay lugar únicamente ante la Comisión de Personal Nacional al correo comisiondepersonal@sena.edu.co; este término se contará a partir del día siguiente hábil de la publicación del acto eventualmente lesivo (encargo, nombramiento provisional) en la página web de la entidad; o el acto de terminación de encargo (artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004).

Una vez transcurrido el término citado, el acto administrativo quedará debidamente ejecutoriado; por lo que las reclamaciones que se efectúen de manera extemporánea serán rechazadas.

7.3.3.2 Reclamación en segunda instancia

Contra la decisión de la Comisión Nacional de Personal procederá reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil. Estas reclamaciones deberán ser presentadas dentro de los diez (10) hábiles siguientes a la notificación de la decisión de primera instancia, ante la Comisión de Personal al correo comisiondepersonal@sena.edu.co, caso en el cual esta deberá trasladar por competencia dicha reclamación con el expediente completo del trámite surtido, dentro de los dos (2) días siguientes a su interposición.

Es importante resaltar que estas reclamaciones se tramitarán en el efecto suspensivo; esto significa que se surtirá el nombramiento provisional sólo cuando se resuelva con carácter definitivo la reclamación, sin que haya lugar a que se suspenda el procedimiento de nombramiento provisional con respecto a las demás vacantes.

Las reclamaciones que se pretendan interponer ante las instancias ya señaladas deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 4 del Decreto Ley 760 de 2005, serán tramitadas y resueltas en la forma indicada en la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 760 de 2005 y la Circular 20191000000127 del 29 de Julio de 2019, proferida por la CNSC, así como las demás disposiciones que regulen la materia, así como las normas y lineamientos que las adicionen, modifiquen o sustituyan; las decisiones que se adopten serán notificadas en los términos establecidos en el CPACA.



7.3.4. Posesión

La persona nombrada en provisionalidad deberá tomar posesión en el empleo cuando se encuentre en firme el acto administrativo, esto es, que se haya vencido el término de los diez (10) días hábiles de publicación, sin que se haya presentado reclamación, o en el caso que se hayan interpuesto reclamaciones, la firmeza será una vez hayan sido resueltas tanto en primera y/o segunda instancia, relacionadas con dicha vacante.

La diligencia de posesión se realizará cuando se le cite para el efecto, esta citación se debe realizar dentro de los dos primeros días hábiles del mes, considerando el calendario de nómina mensual, y lo señalado en la circular 01-3-2021-000024 del 17 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría General sobre el “Plazo reporte de novedades que afecten nómina de la Entidad y cuentas bancarias”, de lo cual se deberá comunicar a los jefes inmediatos de las áreas titulares y del cargo a proveer mediante nombramiento provisional.

Antes de tomar posesión, los coordinadores mencionados en este lineamiento verificarán los certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, inhabilidades por delitos sexuales y policiales, y una vez creado el registro, si es deudor alimentario moroso, como lo señala la guía de verificación de requisitos mínimos divulgada en CompromISO con el código GTH-G-016.

Las personas que serán nombradas en provisionalidad serán citados previamente por correo electrónico, en el cual se indicará fecha, lugar y hora, en donde se llevará a cabo la posesión del empleo. En la fecha y hora acordada, ante quien tenga la facultad nominadora, se tomará posesión del nombramiento provisional bajo la gravedad del juramento, por lo cual, se firmará el acta de posesión.

La persona nombrada en provisionalidad deberá presentarse en el lugar de trabajo donde se ubique la vacante en la fecha y hora acordada.

Inmediatamente realizada la posesión, el Coordinador del Grupo Regional de Talento Humano o quien haga sus veces, remitirá al Grupo de Relaciones Laborales la información, para que realice el reporte a la Agencia Pública de Empleo y se realice el cierre en el sistema de la vacante. La comunicación deberá contener el tipo y número de identificación, nombres y apellidos del candidato seleccionado, fecha de posesión, número de resolución, así como número de solicitud de la vacante publicada, junto con los respectivos soportes.

7.3.5. Reporte de la novedad



El primer día hábil siguiente a la posesión del empleado público, se debe registrar la novedad en el aplicativo KACTUS, siguiendo las orientaciones generales que para tal trámite ha emitido el grupo de administración de salarios; adicionalmente se debe remitir copia al grupo de relaciones laborales al correo relacioneslaborales@sena.edu.co, anexando:

- a) Copia del acto administrativo (en el modelo adoptado, según sea vacante transitoria o definitiva).
- b) Copia de la certificación de cumplimiento de requisitos mínimos en el modelo adoptado.
- c) Acta de posesión de encargo.

En el evento que los documentos remitidos no cumplan las condiciones establecidas en esta guía, la documentación deberá remitirse al Grupo de Administración de Salarios, con copia al Grupo de Relaciones Laborales.

8. Desistimiento y no aceptación del nombramiento provisional

Los respectivos nominadores deberán derogar el nombramiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017 cuando la persona designada no manifieste la aceptación del nombramiento, no acepta, o no toma posesión del empleo.

En este caso se podrá proceder con el nombramiento provisional de la siguiente manera, sin que se haya iniciado un nuevo proceso de encargos:

- Si la persona a nombrar fue seleccionada en el orden de “Jóvenes entre 18 a 28 años”, se realizará el nombramiento provisional de la persona que de acuerdo con los criterios de desempate haya quedado en el segundo lugar.
- Si la persona a nombrar fue seleccionada en el orden de “Personas con situaciones especiales conforme la Circular 3-2022-000151 del 11 de agosto de 2022”, se realizará el nombramiento provisional de la persona que de acuerdo con los criterios de desempate haya quedado en segundo lugar.
- Si la persona a nombrar fue seleccionada en el orden de “Población mayor de 28 años”, se realizará el nombramiento provisional de cualquier persona que haya participado en la convocatoria, se encuentre dentro de esta población y cumpla con las competencias y requisitos para el empleo.

9. Anexos

A continuación, se relacionan los documentos o anexos relacionados con la presente guía, los cuales se encuentran publicados en el aplicativo CompromISO:



- GTH-G-016 Guía verificación cumplimiento de requisitos para ingreso de empleados públicos de la planta.
- GTH-F-267 Formato certificaciones proceso nombramientos provisionales.
- GTH-F-201 Formato reporte requisitos empleo carrera administrativa.
- GTH-F-266 Formato resoluciones nombramientos provisionales – Prioriza Jóvenes 18 a 28
- GTH-F-293 Formato resoluciones nombramientos provisionales – Prioriza Discrecional APE.
- GTH-F-294 Formato resoluciones nombramientos provisionales – Prioriza Situaciones Especiales.
- GTH-F-295 Formato resoluciones nombramientos provisionales – Prioriza Población ICBF.
- GTH-F-230 Certificación cumplimiento de requisitos y competencias.
- GTH-F-046 Formato publicación nombramiento.
- GTH-F-268 Formato acta de posesión nombramientos provisionales.
- GTH-F-048 Formato lista chequeo documentación para posesión.
- GTH-F-049 Formato comunicación nombramiento.
- GTH-F-208 Formato publicación vacantes encargo.
- GTH-F-230 Certificación cumplimiento de requisitos y competencias