



CIRCULAR

1-6060

Bogotá D. C.

No: 01-3-2019-000215
12/12/2019 10:41:00 a.m.

PARA: SECRETARIA GENERAL, DIRECTORES DE ÁREA, JEFES DE OFICINA DE LA DIRECCIÓN GENERAL, DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Asunto: Modificación Anexo 2 de la Circular No. 01-3-2019-000203 del 06/12/2019.

El Anexo 2 de la Circular 01-3-2019-000203 de 2019, denominado "PROTOCOLO PARA APLICACIÓN DE LA PRUEBA PRÁCTICA", queda modificado así:

ANEXO 2.

PROTOCOLO PARA APLICACION DE LA PRUEBA PRÁCTICA

1. Propósito: El objetivo de esta prueba, es identificar la experticia técnica, en función del saber hacer que tiene el evaluado, así como la capacidad para transmitir el conocimiento de una manera clara y práctica; para su participación en la conformación del Banco de Instructores 2020.

2. Definición: La prueba práctica es aquella en la que el evaluado realiza una determinada actividad que permite medir el dominio de ciertas habilidades, destrezas y competencias, así como la aplicación de los conocimientos adquiridos.

3. Participantes del proceso de Prueba Práctica:

Los actores involucrados en el desarrollo de la prueba práctica son:

a. Comité de Verificación y Escogencia del aspirante a Contratista: Corresponde al Comité designado por el Subdirector de Centro.

b. Aspirantes Fase II: Son aquellas personas que obtuvieron mayor puntuación en la prueba socioemocional de la Fase II para la conformación del Banco de Instructores 2020 en el listado del Centro y por perfil al que aspiraron, y han sido convocados por el Centro de Formación Profesional a la prueba, de acuerdo con los criterios señalados en las Circulares 156, 170 y 172 de 2019.

c. Évaluador: Corresponde a los dos (2) Instructores de planta del SENA, designados por el Comité de Verificación del Centro de Formación para realizar la observación y consecuente evaluación del participante durante la prueba práctica.

4. Planeación de la prueba: El Comité de Verificación y Escogencia verificará:

a. La fecha para aplicar la prueba será determinada por el Centro de Formación Profesional, dentro de las fechas del cronograma publicado en la página Web de la APE.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Dirección de Formación Profesional

Calle 57 No. 8-69, Bogotá - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-008 V03 Pág. 1



b. Constatar que el Centro haya seleccionado a aquellos aspirantes que presentarán la prueba, y que fueron citados, precisando la fecha, hora y lugar de la prueba; la citación se hará mediante listado que publicará en un lugar visible de acceso al público y de ser posible también mediante correo electrónico. *La citación a la prueba, no significa que el aspirante cumpla con los requisitos exigidos para ser contratado desde el Banco de Instructores 2020.*

c. Definir el tiempo de duración de la sesión para cada perfil, y el número de personas a evaluar por sesión, según la especialidad y las condiciones logísticas y operativas del Centro.

d. La disponibilidad de la logística requerida para la presentación de la prueba con antelación a la fecha y hora programada.

e. Consultar en la aplicación Web de la Agencia Pública de Empleo las habilidades inmersas en el perfil para el cual se realizará la prueba.

f. Designar al menos dos (2) instructores de planta relacionados con el perfil objeto de evaluación para cumplir con las funciones de evaluador.

Los evaluadores elaborarán la lista de chequeo de las competencias a evaluar y los puntajes a asignar, teniendo en cuenta que el puntaje máximo final de la prueba será 100 puntos.

El Centro de Formación debe realizar el alistamiento del ambiente y proporcionar todos los materiales necesarios para que el aspirante pueda desarrollar la habilidad seleccionada.

Situación de discapacidad: En caso de presentarse a la prueba aspirantes con algún tipo de discapacidad, el Centro de Formación Profesional debe tener en cuenta:

a. Garantizará la accesibilidad del participante al sitio de aplicación de la prueba.

b. Los sitios de aplicación de la prueba estarán ubicados en los primeros pisos.

5. Condiciones para la presentación de la prueba:

a. El aspirante deberá presentarse en el lugar, fecha y hora indicados en la citación realizada por el Centro de Formación Profesional.

b. El participante debe llegar con suficiente antelación al Centro de Formación, con el fin de ubicar el lugar donde se aplicará la prueba y facilitar el ingreso al ambiente.

c. El tiempo mínimo de la sesión práctica será de 20 minutos.

d. La sesión podrá ser individual o en grupo, de acuerdo con lo que defina el Comité de Verificación y Escogencia para cada perfil.

e. Para ingresar a la prueba el participante debe presentar su cédula de ciudadanía o cédula de extranjería. En caso de pérdida deberá presentar contraseña y/o pasaporte. En el caso de que el aspirante no presente estos documentos, **BAJO NINGÚN MOTIVO PODRÁ PRESENTAR LA PRUEBA**, debido a que no es posible acreditar legalmente su identidad.

Está prohibido el ingreso de acompañantes al Centro de Formación o al ambiente de presentación de la prueba.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Dirección de Formación Profesional

Calle 57 No. 8-69, Bogotá - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-008 V03 Pág. 2



El participante debe acudir sin libros, revistas, o cualquier tipo de documento de consulta. No se permitirá el ingreso al ambiente de la prueba con grabadoras, videocámaras o cualquier objeto electrónico que pueda interferir con la aplicación de la prueba, incluyendo el uso del celular.

f. Una vez iniciada la prueba, el aspirante que no haya llegado puntual solo cuenta con 5 minutos después de iniciada la hora de la prueba para presentarse en el ambiente designado. Pasados los 5 minutos BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA le será permitido el ingreso.

Una vez iniciada la prueba, está prohibido que el participante abandone el ambiente, hasta tanto no haya terminado.

g. Las únicas inquietudes que resolverán los evaluadores, serán aquellas relacionadas con la presentación de la prueba. Los evaluadores no deben influir u orientar respuestas a las preguntas de la prueba.

6. Puntuación de la prueba: La puntuación máxima final de la prueba será de 100 puntos.

7. Metodología de la Prueba:

a. La prueba práctica será realizada de manera presencial, en el lugar que el Centro de Formación disponga.

b. Los aspirantes al ingreso deberán firmar el listado de asistencia proporcionado por los evaluadores.

c. La prueba será presenciada por los evaluadores designados por el Comité de Verificación del Centro de Formación.

d. Una vez que el participante haga presencia en el ambiente respectivo, el evaluador informará sobre la actividad clave y la habilidad que desarrollará durante la prueba.

e. Los evaluadores registraran sus observaciones en la lista de chequeo construida con anterioridad por ellos mismos para la evaluación de la prueba.

f. El evaluador deberá entregar el listado y los formatos usados (por cada participante) durante la prueba al Comité de Verificación estando todos debidamente firmados.

8. Finalización de la prueba: En lo que respecta a la finalización de la prueba es importante tener en cuenta:

a. Una vez que el aspirante haya terminado la prueba, los evaluadores tendrán como máximo 10 minutos para registrar sus observaciones en la lista de chequeo y determinar el puntaje obtenido por el participante.

Si el tiempo para la presentación de la prueba se ha terminado y el aspirante no ha completado la misma, esta deberá ser finalizada en el estado que se encuentre y el aspirante deberá abandonar el ambiente de la presentación de la prueba.

b. Cada evaluador debe registrar el puntaje final de la prueba en la lista de chequeo diseñada para tal fin.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Dirección de Formación Profesional

Calle 57 No. 8-69, Bogotá - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-008 V03 Pág. 3



c. Los evaluadores realizarán la entrega al Comité de Verificación del listado de asistencia a la prueba firmado junto con los formatos con la calificación obtenida por el aspirante.

d. Los formatos deben permanecer en custodia del Centro de Formación en caso de requerirse.

9. Publicación de Resultados: Cada Centro de Formación publicará los resultados de las pruebas en sus canales oficiales y en un lugar visible en físico; así mismo estos resultados deben ser cargados a la aplicación de la página Web de la Agencia Pública de Empleo.

10. Atención a reclamaciones: Las reclamaciones de los resultados de la prueba práctica serán recibidas y respondidas por cada Centro de Formación; para el efecto, en el listado de publicación de los resultados informarán la fecha, el horario y el medio a través del cual los aspirantes podrán presentar las reclamaciones.

Cordial saludo,

Farid de Jesús Figueroa Torres
Director de Formación Profesional

Proyectó: Esmeralda Molina Gómez - Asesora Dirección de Formación Profesional.

Diana Costanza Gómez Núñez - Contratista Dirección de Formación Profesional.

Vo.Bo: Diego Fernando Borja - Coordinador Escuela Nacional de Instructores.

Vo.Bo: Carlos Darío Martínez - Coordinador Grupo Ejecución de la Formación.

Vo.Bo: Jaime Emilio Vence Ariza - Coordinador Agencia Pública de Empleo y Trabajo.

Vo.Bo: Hernando A. Guerrero - Profesional Secretaría General.

Vo.Bo: Emmanuel Santiago Díaz Muñoz - Contratista Secretaría General.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Dirección de Formación Profesional

Calle 57 No. 8-69, Bogotá - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 - GD-F-008 V03 Pág. 4