Contenido

DIRECCIÓN GENERAL 185
PROCESOS MISIONALES 185
1. GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL 185
DIRECTOR GRADO 10 188
ASESOR GRADO 04 192
ASESOR GRADO 03 194
ASESOR GRADO 02 196
ASESOR GRADO 01 198
PROFESIONAL GRADO 10 201
PROFESIONAL GRADO 09 205
PROFESIONAL GRADO 08 209
PROFESIONAL GRADO 07 213
PROFESIONAL GRADO 06 217
PROFESIONAL GRADO 05 221
PROFESIONAL GRADO 04 225
PROFESIONAL GRADO 03 229
PROFESIONAL GRADO 02 233
PROFESIONAL GRADO 01 238
2. GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD 242
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL 243
PROFESIONAL GRADO 10 243
PROFESIONAL GRADO 09 246
PROFESIONAL GRADO 08 249
PROFESIONAL GRADO 07 252
PROFESIONAL GRADO 06 255
PROFESIONAL GRADO 05 258
PROFESIONAL GRADO 04 261

PROFESIONAL GRADO 03 264
PROFESIONAL GRADO 02 267
PROFESIONAL GRADO 01 270
2.2. DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO 273
PROFESIONAL GRADO 10 273
PROFESIONAL GRADO 09 276
PROFESIONAL GRADO 08 279
PROFESIONAL GRADO 07 282
PROFESIONAL GRADO 06 285
PROFESIONAL GRADO 05 288
PROFESIONAL GRADO 04 290
PROFESIONAL GRADO 03 292
PROFESIONAL GRADO 02 294
PROFESIONAL GRADO 01 296
3. GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO 298
DIRECTIVO GRADO 10 300
ASESOR GRADO 04 303
ASESOR GRADO 03 305
ASESOR GRADO 02 307
ASESOR GRADO 01 309
PROFESIONAL GRADO 10 312
PROFESIONAL GRADO 09 314
PROFESIONAL GRADO 08 316
PROFESIONAL GRADO 07 318
PROFESIONAL GRADO 06 320
PROFESIONAL GRADO 05 322
PROFESIONAL GRADO 04 324
PROFESIONAL GRADO 03 326
PROFESIONAL GRADO 02 328

PROFESIONAL GRADO 01 330

4. GESTIÓN DE EMPLEO, ANÁLISIS OCUPACIONAL Y EMPLEABILIDAD 332

PROFESIONAL GRADO 10 333

PROFESIONAL GRADO 09 336

PROFESIONAL GRADO 08 339

PROFESIONAL GRADO 07 342

PROFESIONAL GRADO 06 345

PROFESIONAL GRADO 05 348

PROFESIONAL GRADO 04 351

PROFESIONAL GRADO 03 354

PROFESIONAL GRADO 02 357

PROFESIONAL GRADO 01 360

5. GESTIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES 363

DIRECTIVO GRADO 10 366

ASESOR GRADO 04..... 370

ASESOR GRADO 03..... 372

ASESOR GRADO 02..... 374

ASESOR GRADO 01..... 376

PROFESIONAL 10 379

PROFESIONAL 09 382

PROFESIONAL 08 385

PROFESIONAL 07 388

PROFESIONAL 06 391

PROFESIONAL 05 394

PROFESIONAL 04 397

PROFESIONAL 03 400

PROFESIONAL 02 403

PROFESIONAL 01 405

6. GESTIÓN DE INSTANCIAS DE CONCERTACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES 408

PROFESIONAL GRADO 10 409
PROFESIONAL GRADO 09 412
PROFESIONAL GRADO 08 415
PROFESIONAL GRADO 07 418
PROFESIONAL GRADO 06 420
PROFESIONAL GRADO 05 422
PROFESIONAL GRADO 04 424
PROFESIONAL GRADO 03 426
PROFESIONAL GRADO 02 428
PROFESIONAL GRADO 01 430
7. CUALIFICACIONES Y FORMACIÓN A LO LARGO DE LA VIDA 432
PROFESIONAL GRADO 10 433
PROFESIONAL GRADO 09 436
PROFESIONAL GRADO 08 439
PROFESIONAL GRADO 07 442
PROFESIONAL GRADO 05 447
PROFESIONAL GRADO 04 449
PROFESIONAL GRADO 03 452
PROFESIONAL GRADO 02 454
PROFESIONAL GRADO 01 456

DIRECCIÓN GENERAL

PROCESOS MISIONALES

1. Gestión de la Formacíon Profesional Integral

2. Gestión de la Innovación y la Competitividad

3. Gestión de Emprendimiento y de Empresarismo.

4. Gestión de Empleo, Análisis Ocupacional y Empleabilidad.

5. Gestión de la Certificación de Competencias Laborales

6. Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales

7. Cualificaciones y Formación a lo Largo de la Vida

1. GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

Diseñar, administrar y orientar la formación profesional integral a través de estrategias y Programas de formación por competencias, asegurando el acceso, pertinencia y calidad para incrementar la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad de las empresas y del país.

Responsable del proceso: DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Funciones de la Dirección de Formación Profesional en el Artículo 11 del Decreto 249/04

1. Dirigir, coordinar, orientar, y evaluar la formación profesional integral de quienes requieran una capacitación para el trabajo, con criterios de pertinencia, calidad, oportunidad y flexibilidad.
2. Asistir a la Dirección General en el diseño de políticas, planes y programas de carácter general, para la formación profesional integral de los diferentes usuarios y la prestación de

los servicios de la entidad en los diferentes sectores económicos y cadenas productivas, promoviendo la gestión de la calidad en los procesos y programas de formación profesional.
3. Formular políticas, e implantar estrategias, normas, procedimientos y medios de control para los diferentes procesos de la formación profesional, especialmente en la gestión, alistamiento, ejecución de la respuesta, seguimiento y evaluación, así como para los servicios a egresados.
4. Trazar orientaciones y pautas para la producción técnico-pedagógica de los instructores y velar por la calidad de la misma.
5. Diagnosticar *y* proponer estrategias para la capacitación *y* actualización del talento humano dedicado a la actividad de formación en coordinación con la Secretaría General.
6. Dirigir, orientar, coordinar, desarrollar y evaluar la incorporación y aplicación de los medios didácticos y recursos educativos en el proceso de la formación.
7. Coordinar con los Centros de Formación y la Oficina de Comunicaciones, la publicación de la producción técnico-pedagógica realizada por los instructores del SENA.
8. Impulsar la actualización y ajuste permanente de los diseños curriculares de los programas de formación existentes y la formulación de nuevos programas bajo el enfoque de competencias laborales, estrategias pedagógicas, así como los sistemas de evaluación y certificación del desempeño laboral de los trabajadores, en articulación con la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
9. Orientar, asesorar y evaluar los programas de formación profesional integral, así como los programas y servicios de carácter tecnológico que desarrollen los Centros de Formación Profesional, mediante la ejecución de programas de formación profesional integral y asesoría dirigidos al mejoramiento de la competitividad y la gestión de las empresas a través de los Centros de Formación o mediante alianzas y convenios.
10. Garantizar la articulación de las competencias básicas y de política institucional con las transversales y específicas y de emprendimiento en los programas de formación profesional integral.
11 Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la ejecución de programas de formación y asesoría para el emprendimiento y el empresarismo, con énfasis en los dirigidos a los aprendices del SENA e impulsar la conformación y fortalecimiento de incubadoras de empresas en el país y la gestión empresarial.
12. Coordinar con las Direcciones Regionales, la Dirección del Distrito Capital y las Direcciones de los Centros de Formación, la capacitación y asesoría para el desarrollo empresarial a realizarse desde los Centros de Formación, de acuerdo con los lineamientos del Gobierno Nacional y las políticas institucionales sobre la materia.
13. Impulsar la innovación, experimentación y adopción de estrategias pedagógicas y metodológicas, en diseños curriculares, procesos de formación y procesos evaluativos; hacerles seguimiento y evaluar sus resultados.
14. Fomentar la actualización técnico-pedagógica, mediante la realización de estudios sobre proceso de formación, desarrollados por entidades homólogas o afines al SENA, en coordinación con la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
15. Definir con la Secretaría General, el perfil técnico y pedagógico por competencias y la capacitación que deben tener quienes intervienen en los procesos de formación y evaluar su impacto.
16. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la obtención y análisis de información relacionada con la dinámica sectorial, los programas de formación

profesional, los programas de innovación y desarrollo tecnológico y los de asesoría empresarial.
17. Establecer mecanismos de interacción directa y permanente con los gremios, las empresas, las instituciones gubernamentales y no gubernamentales y las instituciones educativas del país para la formulación y actualización de los programas de formación.
18. Dirigir y coordinar el desarrollo de actividades de promoción, administración y seguimiento a la ejecución de las estrategias, programas y proyectos de innovación y desarrollo tecnológico, gestión empresarial, así como los de apoyo al emprendimiento y el empresarismo en el país.
19. Orientar la distribución y asignación de los apoyos de sostenimiento, en coordinación con los Centros de Formación Profesional.
20. Proponer al director General las áreas ocupacionales, ocupaciones y oficios que deben ser objeto de la formación profesional integral que ofrece el SENA, en coordinación con la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
21. Coordinar y evaluar, las acciones relacionadas con la formación profesional, que realizan los Centros de Formación Profesional.
22. Asesorar a las dependencias en los procesos propios del área
23. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por el cumplimiento de las metas, indicadores, planes y programas de la dependencia.
24. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de sus dependencias.

Naturaleza del empleo del nivel directivo: Director de Área

Empleo al cual le corresponde la dirección, formulación de políticas y la adopción de planes, programas y proyectos en el marco del proceso de gestión de formación profesional, para su ejecución a nivel de la Dirección General, Regional y Subdirección de Centro del SENA.

DIRECTOR GRADO 10

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Director de Área
CÓDIGO	1020
GRADO	10
NUMERO DE CARGOS	7
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el empleo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

DESPACHO
Dirección de Formación Profesional Integral

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir la Formación Profesional Integral en la entidad con el fin de incrementar la empleabilidad de los aprendices SENA, contribuyendo con las políticas de inclusión social del Gobierno Nacional y la aumento de la competitividad de las empresas del país, mediante la formulación de políticas, la adopción de planes y programas e implementación de estrategias que incorporen componentes técnicos, pedagógicos de innovación e investigación aplicada, asegurando el acceso, la pertinencia y la calidad de la formación.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Determinar y establecer las políticas y lineamientos en materia de formación integral a cargo del SENA de conformidad con las metas y objetivos institucionales definidos para esta Dirección, así como, con los principios de inclusión social definidos por la entidad.
2. Determinar y establecer las políticas y lineamientos que lleven a definir las acciones en materia de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, acordes con modelo pedagógico del SENA y las metas y objetivos institucionales definidos para esta Dirección.
3. Definir y adoptar planes y programas que se ajusten a los procesos a cargo de la Dirección de Formación Profesional de conformidad con las metas y objetivos institucionales.
4. Dirigir y asegurar que las funciones a cargo de la Dirección de Formación Profesional se cumplan de conformidad con la normatividad vigente y las metas y objetivos institucionales a cargo de esta Dirección.
5. Proponer y determinar las acciones necesarias para la cualificación y actualización del Talento Humano dedicado a la actividad de formación, contribuyendo a la calidad de los procesos a cargo de la Dirección de Formación Profesional.
6. Definir y aplicar los mecanismos de evaluación y seguimiento a los planes, programas y proyectos a cargo de la Dirección de Formación Profesional conforme a las metas y objetivos a cargo de esta.
7. Representar por delegación al SENA en reuniones nacionales o internacionales relacionadas con asuntos de competencia de la Dirección de Formación Profesional.
8. Liderar y ejecutar el desarrollo y sostenimiento de los procesos del Sistema Integrado de Gestión bajo la responsabilidad de la Dirección de Formación Profesional a nivel nacional en concordancia con las metas y objetivos institucionales a cargo de esta.
9. Gestionar la actualización, ajuste y mejora de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dirección de Formación Profesional con el fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales a cargo de esta.
10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

Anexo. EMPLEOS DE LOS NIVELES DIRECTIVO, ASESOR Y PROFESIONAL DE PROCESOS MISIONALES DE DIRECCIÓN GENERAL

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Constitución Política de Colombia 2. Políticas Públicas 3. Plan nacional de desarrollo 4. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 5. Contratación estatal 6. Ley general de educación 7. Ley de formación para el trabajo y el desarrollo humano 8. Sistemas Integrados de Gestión 9. Indicadores de Gestión 10. Modelo estándar de control interno 11. Estatuto Anticorrupción y Ley Anti-trámites y Código único Disciplinario 12. Herramientas de Ofimática y bases de datos 13. Investigación pedagógica (En aula).	
COMPORTAMENTALES	
1. Liderazgo 2. Planeación 3. Toma de decisiones 4. Dirección y desarrollo de personal 5. Conocimiento del entorno	
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Comunicación social, periodismo y afines, o Contaduría pública, o Derecho y afines, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, o Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgia y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, u Otras ingenierías, o Química y afines, o Sociología, o trabajo social y afines, o Zootecnia.	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.

Título de postgrado en la modalidad **de Maestría** en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional.	

Naturaleza de las funciones del empleo del nivel asesor**: Asesor**

Empleo cuya labor consiste en asistir y aconsejar a los funcionarios directivos de la Dirección de Formación Profesional del SENA en la formulación, coordinación y ejecución de políticas y planes institucionales.

ASESOR GRADO 04

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Asesor
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Asesor
CÓDIGO	2010
GRADO	04
NUMERO DE CARGOS	16
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

DESPACHO
Dirección de Formación Profesional Integral

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar y orientar el diseño e implementación de planes, programas, proyectos y estrategias en búsqueda de dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar al Director de Formación Profesional en la adopción y ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia con el fin de responder al logro de los objetivos Institucionales.
2. Formular y Proponer los planes, programas y proyectos de la Dirección de Formación Profesional con el fin de responder al logro de los objetivos Institucionales.
3. Emitir y evaluar conceptos técnicos y elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción y control de los planes, programas y proyectos de la Dirección de Formación Profesional.
4. Presentar y sustentar los informes de gestión correspondiente a los planes y de la Dirección de Formación con la oportunidad y periodicidad requeridas.
5. Verificar que los planes, proyectos y programas de la Dirección de Formación Profesional de estén cumpliendo acuerdo a la normatividad vigente y a los lineamientos institucionales.
6. Identificar las oportunidades de mejora conducentes a alcanzar altos niveles de eficiencia y eficacia en la implementación de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dirección de Formación Profesional.
7. Formular las acciones necesarias para el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión en concordancia con los objetivos de la Dirección de Formación Profesional.
8. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas públicas
2. Formulación y evaluación de proyectos
3. Plan nacional de desarrollo
4. Normatividad en educación.
5. Diseño curricular y desarrollo de la formación profesional.
6. Estrategias para la formación y evaluación de instructores.
7. Manejo Herramientas de tecnologías de la información y comunicación TICs
8. Normatividad en contratación pública.
9. Normatividad laboral pública y privada.
10. Sistemas de gestiòn

11. Indicadores de Gestión 12. Modelo estándar de control interno 13. Conocimientos en gerencia pública.	
COMPORTAMENTALES	
1. Experticia 2. Conocimiento del entorno 3. Construcción de relaciones 4. Iniciativa 5. Creatividad e innovación 6. Trabajo en equipo y colaboración **7.** Liderazgo	
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia **4.** Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Comunicación social, periodismo y afines, o Contaduría pública, o Derecho y afines, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgia y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, u Otras ingenierías, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia, o Psicología. Título de postgrado en la modalidad de especialización en disciplina relacionada con las funciones del empleo Tarjeta profesional en los casos que lo exija la ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.

ASESOR GRADO 03

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Asesor
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Asesor
CÓDIGO	2010
GRADO	03
NUMERO DE CARGOS	15
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

DESPACHO

Dirección de Formación Profesional Integral

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar y orientar el diseño e implementación de planes, programas, proyectos y estrategias en búsqueda de dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer los lineamientos y estrategias para la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Dirección de Formación Profesional con el fin de responder al logro de los objetivos Institucionales.
2. Emitir y evaluar conceptos técnicos y elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción y control de los planes, programas y proyectos de la Dirección de Formación Profesional.
3. Asesorar al Director de Formación Profesional en la celebración de contratos, convenios, alianzas con el fin de dar cumplimiento de los objetivos a cargo de la dependencia.
4. Asesorar técnicamente a la Dirección de Formación Profesional en la elaboración de actos administrativos que deba reglamentar la entidad en asuntos relacionados con el objeto misional de la misma.
5. Preparar y presentar los informes correspondientes a las reuniones y comités de carácter oficial a los que asista con la oportunidad requerida, para la toma de decisiones en temas propios de la Dirección de Formación Profesional.
6. Verificar que los lineamientos y estrategias para la ejecución de los planes programas y proyectos a cargo de la Dirección de Formación Profesional, se desarrollen de conformidad con las metas y objetivos propuestos para la dependencia.
7. Proponer las acciones de ajuste a las estrategias de ejecución de los Planes, Programas y Proyectos a cargo de la Dirección de Formación Profesional en búsqueda del logro de las metas propuestas para la misma.
8. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas públicas.
2. Plan nacional de desarrollo
3. Formulación y evaluación de proyectos
4. Normativa en educación.
5. Diseño curricular
6. Manejo Herramientas de tecnologías de la información y comunicación TICs
7. Normatividad en contratación pública.

8. Normatividad laboral pública y privada. 9. Metodologías de investigación y evaluación de resultados. 10. Sistemas de gestiòn 11. Indicadores de Gestión	
COMPORTAMENTALES	
1. Experticia 2. Conocimiento del entorno 3. Construcción de relaciones 4. Iniciativa 5. Creatividad e innovación 6. Trabajo en equipo y colaboración **7.** Liderazgo	
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia **4.** Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Comunicación social, periodismo y afines, o Contaduría pública, o Derecho y afines, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgia y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, u Otras ingenierías, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia, o Psicología. Título de postgrado en la modalidad de especialización en disciplina relacionada con las funciones del empleo Tarjeta profesional en los casos que lo exija la ley.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

ASESOR GRADO 02

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Asesor
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Asesor
CÓDIGO	2010
GRADO	02
NUMERO DE CARGOS	03
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

DESPACHO
Dirección de Formación Profesional Integral

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar y orientar el diseño e implementación de planes, programas, proyectos y estrategias en búsqueda de dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer los lineamientos y estrategias para la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Dirección de Formación Profesional en las Direcciones Regionales y los Centros de Formación con el fin de responder al logro de los objetivos Institucionales.
2. Emitir y evaluar conceptos técnicos y elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción y control de los planes, programas y proyectos de la Dirección de Formación Profesional.
3. Asesorar a la Dirección De Formación Profesional en la formulación, coordinación y ejecución de programas de conformidad con las metas y objetivos establecidos para la dependencia.
4. Asesorar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación en la ejecución de los planes, proyectos y programas de la Dirección de Formación Profesional.
5. Atender las peticiones y consultas internas o externas relacionadas con asuntos relacionados a cargo de la Dirección de Formación Profesional de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
6. Verificar que los planes, proyectos y programas se ejecuten en las Direcciones Regionales y los Centros de Formación conforme a los objetivos y metas definidos para la Dirección de Formación Profesional.
7. Formular las acciones que conduzcan a la optimización la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Dirección de Formación Profesional en las Direcciones Regionales y los Centros de Formación
8. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas públicas
2. Formulación y evaluación de proyectos
3. Normativa en educación
4. Conceptos, naturaleza y normatividad de la formación profesional.
5. Principios de diseño curricular
6. Estrategias para la formación y evaluación de instructores.
7. Manejo Herramientas de tecnologías de la información y comunicación TICs

8. Normatividad en contratación pública 9. Normatividad laboral pública y privada 10. Sistemas de gestiòn 11. Indicadores de Gestión	
COMPORTAMENTALES	
1. Experticia 2. Conocimiento del entorno 3. Construcción de relaciones 4. Iniciativa 5. Creatividad e innovación 6. Trabajo en equipo y colaboración 7. Liderazgo	
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia **4.** Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Comunicación social, periodismo y afines, o Contaduría pública, o Derecho y afines, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgia y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, u Otras ingenierías, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia, o Psicología. Título de postgrado en la modalidad de especialización en disciplina relacionada con las funciones del empleo Tarjeta profesional en los casos que lo exija la ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada

ASESOR GRADO 01

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Asesor
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Asesor
CÓDIGO	2010
GRADO	01
NUMERO DE CARGOS	04
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el empleo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DESPACHO
Dirección de Formación Profesional Integral

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar y orientar el diseño e implementación de planes, programas, proyectos y estrategias en búsqueda de dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer las estrategias para el desarrollo y ejecución de los procesos a cargo de la Dirección de Formación Profesional de acuerdo con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.
2. Emitir y evaluar conceptos técnicos y elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción y control de los planes, programas y proyectos de la Dirección de Formación Profesional.
3. Asesorar a la Dirección De Formación Profesional en la actualización y ejecución de los procesos a cargo de la dependencia conforme a lo dispuesto en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.
4. Asesorar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación en la ejecución de los procesos a cargo de la Dirección de Formación Profesional conforme a lo dispuesto en el Sistema Integrado de Gestión.
5. Atender las peticiones y consultas internas o externas relacionadas con asuntos relacionados a cargo de la Dirección de Formación Profesional.
6. Verificar que los procesos a cargo de la Dirección de formación profesional se ejecuten en las Direcciones Regionales y los Centros de Formación conforme a lo dispuesto en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
7. Proponer las acciones de mejora conducentes a la ejecución de los procesos a cargo de la Dirección de Formación Profesional en las Direcciones Regionales y los Centros de Formación de acuerdo a lo definido por el Sistema Integrado de Gestión.
8. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas públicas
2. Plan nacional de desarrollo
3. Formulación y evaluación de proyectos
4. Normativa en educación
5. Principios de diseño curricular para la formación profesional

6. Estrategias para la formación y evaluación de instructores 7. Manejo Herramientas de tecnologías de la información y comunicación TICs 8. Normatividad en contratación pública 9. Normatividad laboral pública y privada 10. Sistemas de gestión	
COMPORTAMENTALES	
1. Experticia 2. Conocimiento del entorno 3. Construcción de relaciones 4. Iniciativa 5. Creatividad e innovación 6. Trabajo en equipo y colaboración 7. Liderazgo	
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia **4.** Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Comunicación social, periodismo y afines, o Contaduría pública, o Derecho y afines, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgia y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, u Otras ingenierías, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia, o Psicología. Título de postgrado en la modalidad de especialización en disciplina relacionada con las funciones del empleo Tarjeta profesional en los casos que lo exija la ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.

Naturaleza de las funciones del empleo de Profesional del nivel Profesional

Comprende los empleos cuya naturaleza demanda la realización de investigación y el desarrollo de actividades que implican la aplicación de conocimientos propios de la formación universitaria o profesional; con capacidad de análisis y de proyección, para concebir y desarrollar planes, programas y proyectos.

PROFESIONAL GRADO 10

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	10
NUMERO DE CARGOS	50
DEPENDENCIA	Donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Dirección de Formación Profesional Integral

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la formación profesional integral a través de estrategias de formación por competencias, asegurando el acceso, pertinencia y calidad, incrementando la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad de las empresas y del país.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y gestionar planes, programas, proyectos y estrategias para el fortalecimiento de la Formación Profesional Integral, de acuerdo con las políticas institucionales.
2. Diseñar y proponer los instrumentos, guías y metodologías para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de Formación Profesional Integral, de acuerdo a los objetivos institucionales a cargo de la Dirección.
3. Formular y orientar los convenios y alianzas con entidades, organismos de cooperación, gobiernos locales, sector privado y demás actores con el fin de fortalecer el proceso de atención a los usuarios en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.
4. Evaluar y conceptuar sobre las diferentes consultas en materia de formación profesional, de acuerdo con las políticas institucionales adoptadas por la entidad.
5. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad definidos para la Dirección de Formación Profesional, de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos y políticas institucionales adoptadas por la entidad.
6. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo la definición y aplicación de indicadores de gestión, Respondiendo a metas contempladas en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.
7. Diseñar y proponer los planes de mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a lo definido en los procesos a cargo de la Dirección de Formación Profesional.
8. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Además las siguientes según donde se ubique el empleo:

Producción Curricular

1. Diseñar y proponer el plan anual de diseño curricular para creación, adecuación y actualización de programas de formación en todas las modalidades, metodologías y niveles, de conformidad con las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.
2. Definir y caracterizar los elementos básicos del modelo pedagógico de la formación a cargo de la Dirección de Formación Profesional, conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad en esta materia.

3. Diseñar y proponer los lineamientos técnicos y operativos para el seguimiento a la etapa productiva de los aprendices SENA. En búsqueda del incremento de la competitividad de las empresas y el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.

Fomento de Bienestar y Liderazgo del Aprendiz

1. Diseñar y proponer los lineamientos para la implementación y operación de los planes, programas y proyectos de bienestar y liderazgo a los aprendices, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Formación Profesional.
2. Proponer los lineamientos para la caracterización de la población de aprendices e identificar sus necesidades específicas, con el fin de generar condiciones de bienestar óptimas para la población.
3. Definir y caracterizar los lineamientos para el desarrollo concursos tales como: fórmula eco, world skills, senasoft, cocina gourmet y otros con componente de innovación, con el fin de incentivar la creatividad y desarrollo integral de los aprendices.

Formación Virtual y a Distancia

1. Diseñar y proponer los lineamientos para la administración, gestión, desarrollo y aseguramiento de la calidad de los programas de formación profesional en las modalidades Virtual y a Distancia, de conformidad con los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección.
2. Definir la estructura de metadatos para el almacenamiento y utilización de los materiales digitales producidos y/o adquiridos, de acuerdo con los lineamientos Institucionales definidos para la Dirección.
3. Proponer lineamientos para la administración, gestión y uso de los recursos en la plataforma, para procesos de formación en ambientes virtuales de aprendizaje y sus servicios conexos conforme a las metas y objetivos definidos para la Dirección.

Escuela de Instructores Rodolfo Martínez Tono

1. Participar en el trazo y definición de los programas, metodologías y modalidades de formación, para la actualización y/o capacitación permanente, que fortalezca las competencias técnicas, pedagógicas, básicas y transversales de los Instructores del Sena, conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad.
2. Planificar y definir los procesos de evaluación para los instructores con el fin de establecer planes de fortalecimiento de sus competencias pedagógicas, de conformidad con las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.
3. Proyectar los programas de apoyo para el desarrollo integral de los Instructores del SENA, de acuerdo con las políticas, metas y objetivos definidos para la Dirección de Formación Profesional.

Administración Educativa

1. Diseñar y proponer a la Dirección de Formación Profesional las políticas, programas y reglamentos, necesarios para el desarrollo de los procesos de inscripción, selección, registro de información académica y certificación de la formación profesional de los aprendices, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
2. Trazar los planes, programas y proyectos de control y unificación de de la información y la documentación empleada en la gestión educativa a nivel nacional, conforme a los dispuesto en los lineamientos y protocolos estableceos por la entidad.

Gestión y Evaluación de la Calidad de la Formación

1. Diseñar y proponer el sistema de aseguramiento, seguimiento a la gestión, evaluación de la calidad y de mejoramiento continuo, para la formación profesional, de conformidad con los criterios de Eficiencia y Eficacia en concordancia con las metas y objetivos de la Dirección.
2. Planificar la metodología a seguir, para la ejecución de los procesos y procedimientos que conlleven a la certificación y acreditación nacional e internacional, de los ambientes de formación, los procesos

formativos, y los programas de formación profesional de acuerdo a las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.

Gestión Administrativa

1. Diseñar y proponer las acciones de soporte en la gestión y ejecución de los procesos a cargo de la Dirección de Formación Profesional de acuerdo a los objetivos y metas establecidas en el plan estratégico y el plan de acción de la entidad.
2. Planificar y proponer ante la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo y los demás entes respectivos, los ajustes y aprobación de los Proyectos de Inversión – BPINES y los recursos financieros asignados en cada vigencia fiscal que son responsabilidad de la Dirección de Formación Profesional, de conformidad con lo establecido en el plan estratégico y el plan de acción de la entidad.
3. Trazar y definir los proyectos de interacción con los diferentes sectores y entidades externas en materia de formulación de programas de formación a través de convenio, alianzas estratégicas y cooperación, a nivel nacional e internacional, de conformidad con las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.

Programas de Fortalecimiento Institucional y Proyección Social

1. Diseñar y proponer los programas de formación titulada y complementaria para que permitan responder a las exigencias del mercado laboral y ocupacional colombiano y a las políticas públicas de inclusión, equidad y desarrollo social establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Trazar los lineamientos estratégicos y operativos para ejecutar la Política de Proyección Social y de ampliación de cobertura, conforme a lo definido en el Plan Estratégico Institucional.
3. Diseñar y proponer la respuesta de formación para las poblaciones vulnerables y programas concertados con gremios y empresas de acuerdo a los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización del Estado
2. Plan nacional de desarrollo
3. Documentos CONPES – SENA
4. Políticas públicas
5. Normatividad sobre educación en Colombia
6. Normatividad sobre ciencia y tecnología
7. Formulación y desarrollo de proyectos de investigación educativa
8. Principios básicos de evaluación del Aprendizaje
9. Conceptos y Naturaleza de la Formación Profesional
10. Diseño y programas curriculares
11. Administración Educativa
12. Fundamentos de Pedagogía
13. Herramientas de ofimática
14. Formulación de Proyectos
15. Sistema de Gestión
16. Principios de Contratación Estatal

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continúo	1. Aprendizaje continúo
2. Experticia profesional.	2. Experticia profesional.
3. Trabajo en equipo y colaboración.	3. Trabajo en equipo y colaboración.
4. Creatividad e innovación.	4. Creatividad e innovación.

	5. Liderazgo de grupos de trabajo. 6. Toma de decisiones.
COMUNES	
1. Orientación a resultados. 2. Orientación al usuario y al ciudadano. 3. Transparencia. 4. Compromiso con la Organización.	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bacteriología, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Contaduría pública, o Derecho y afines, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, o forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental o sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgía y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, o Medicina veterinaria, u Otras ingenierías, o Psicología, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia. Título de postgrado en la modalidad de maestrìa en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

PROFESIONAL GRADO 09

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	09
NUMERO DE CARGOS	20
DEPENDENCIA	Donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Dirección de Formación Profesional Integral

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la formación profesional integral a través de estrategias y programas de formación por competencias, asegurando el acceso, pertinencia y calidad, incrementando la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad de las empresas y del país.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y gestionar planes, programas, proyectos y estrategias para el fortalecimiento de la Formación Profesional Integral, de acuerdo con las políticas institucionales.
2. Diseñar y proponer los instrumentos, guías y metodologías para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de Formación Profesional Integral, de acuerdo a los objetivos institucionales a cargo de la Dirección.
3. Formular y orientar los convenios y alianzas con entidades, organismos de cooperación, gobiernos locales, sector privado y demás actores con el fin de fortalecer el proceso de atención a los usuarios en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.
4. Evaluar y conceptuar sobre las diferentes consultas en materia de formación profesional, de acuerdo con las políticas institucionales adoptadas por la entidad.
5. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad definidos para la Dirección de Formación Profesional, de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos y políticas institucionales adoptados por la entidad.
6. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo la definición y aplicación de indicadores de gestión, Respondiendo a metas contempladas en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.
7. Diseñar y proponer los planes de mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a lo definido en los procesos a cargo de la Dirección de Formación Profesional.
8. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Además las siguientes según donde se ubique el empleo:

Producción Curricular

1. Diseñar y proponer el plan anual de diseño curricular para creación, adecuación y actualización de programas de formación en todas las modalidades, metodologías y niveles, de conformidad con las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.
2. Definir y caracterizar los elementos básicos del modelo pedagógico de la formación a cargo de la Dirección de Formación Profesional, conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad en esta materia.

3. Diseñar y proponer los lineamientos técnicos y operativos para el seguimiento a la etapa productiva de los aprendices SENA. En búsqueda del incremento de la competitividad de las empresas y el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.

Fomento de Bienestar y Liderazgo del Aprendiz

1. Diseñar y proponer los lineamientos para la implementación y operación de los planes, programas y proyectos de bienestar y liderazgo a los aprendices, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Formación Profesional.
2. Proponer los lineamientos para la caracterización de la población de aprendices e identificar sus necesidades específicas, con el fin de generar condiciones de bienestar optimas para la población.
3. Definir y caracterizar los lineamientos para el desarrollo concursos tales como: fórmula eco, world skills, senasoft, cocina gourmet y otros con componente de innovación, con el fin de incentivar la creatividad y desarrollo integral de los aprendices.

Formación Virtual y a Distancia

1. Diseñar y proponer los lineamientos para la administración, gestión, desarrollo y aseguramiento de la calidad de los programas de formación profesional en las modalidades Virtual y a Distancia, de conformidad con los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección.
2. Definir la estructura de metadatos para el almacenamiento y utilización de los materiales digitales producidos y/o adquiridos, de acuerdo con los lineamientos Institucionales definidos para la Dirección.
3. Proponer lineamientos para la administración, gestión y uso de los recursos en la plataforma, para procesos de formación en ambientes virtuales de aprendizaje y sus servicios conexos conforme a las metas y objetivos definidos para la Dirección.

Escuela de Instructores Rodolfo Martínez Tono

1. Trazar y definir los programas, metodologías y modalidades de formación, para la actualización y/o capacitación permanente, que fortalezca las competencias técnicas, pedagógicas, básicas y transversales de los Instructores del Sena, conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad.
2. Planificar y definir los procesos de evaluación para los instructores con el fin de establecer planes de fortalecimiento de sus competencias pedagógicas, de conformidad con las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.
3. Proyectar los programas de apoyo para el desarrollo integral de los Instructores del SENA, de acuerdo con las políticas, metas y objetivos definidos para la Dirección de Formación Profesional.

Administración Educativa

1. Diseñar y proponer a la Dirección de Formación Profesional las políticas, programas y reglamentos, necesarios para el desarrollo de los procesos de inscripción, selección, registro de información académica y certificación de la formación profesional de los aprendices, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
2. Trazar los planes, programas y proyectos de control y unificación de de la información y la documentación empleada en la gestión educativa a nivel nacional, conforme a los dispuesto en los lineamientos y protocolos estableceos por la entidad.

Gestión y Evaluación de la Calidad de la Formación

1. Diseñar y proponer el sistema de aseguramiento, seguimiento a la gestión, evaluación de la calidad y de mejoramiento continuo, para la formación profesional, de conformidad con los criterios de Eficiencia y Eficacia en concordancia con las metas y objetivos de la Dirección.

2. Planificar la metodología a seguir, para la ejecución de los procesos y procedimientos que conlleven a la certificación y acreditación nacional e internacional, de los ambientes de formación, los procesos formativos, y los programas de formación profesional de acuerdo a las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.

Gestión Administrativa

1. Diseñar y proponer las acciones de soporte en la gestión y ejecución de los procesos a cargo de la Dirección de Formación Profesional de acuerdo a los objetivos y metas establecidas en el plan estratégico y el plan de acción de la entidad.
2. Planificar y proponer ante la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo y los demás entes respectivos, los ajustes y aprobación de los Proyectos de Inversión – BPINES y los recursos financieros asignados en cada vigencia fiscal que son responsabilidad de la Dirección de Formación Profesional, de conformidad con lo establecido en el plan estratégico y el plan de acción de la entidad.
3. Trazar y definir los proyectos de interacción con los diferentes sectores y entidades externas en materia de formulación de programas de formación a través de convenio, alianzas estratégicas y cooperación, a nivel nacional e internacional, de conformidad con las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.

Fortalecimiento Institucional y Proyección Social

1. Diseñar y proponer los programas de formación titulada y complementaria para que permitan responder a las exigencias del mercado laboral y ocupacional colombiano y a las políticas públicas de inclusión, equidad y desarrollo social establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Trazar los lineamientos estratégicos y operativos para ejecutar la Política de Proyección Social y de ampliación de cobertura, conforme a lo definido en el Plan Estratégico Institucional.
3. Diseñar y proponer la respuesta de formación para las poblaciones vulnerables y programas concertados con gremios y empresas de acuerdo a los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización del Estado
2. Plan nacional de desarrollo
3. Documentos CONPES – SENA
4. Políticas públicas
5. Normatividad sobre educación en Colombia
6. Normatividad sobre ciencia y tecnología
7. Formulación y desarrollo de proyectos de investigación educativa
8. Principios básicos de evaluación del Aprendizaje
9. Conceptos y Naturaleza de la Formación Profesional
10. Diseño y programas curriculares
11. Administración Educativa
12. Fundamentos de Pedagogía
13. Herramientas de ofimática
14. Formulación de Proyectos
15. Sistema de Gestión
16. Principios de Contratación Estatal

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continúo 2. Experticia profesional.	1. Aprendizaje continúo 2. Experticia profesional.

3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación.	3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación. 5. Liderazgo de grupos de trabajo. 6. Toma de decisiones.
COMUNES	
1. Orientación a resultados. 2. Orientación al usuario y al ciudadano. 3. Transparencia. 4. Compromiso con la Organización.	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bacteriología, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Contaduría pública, o Derecho y afines, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, o forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental o sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgía y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, o Medicina veterinaria, u Otras ingenierías, o Psicología, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada

PROFESIONAL GRADO 08

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	8
NUMERO DE CARGOS	29
DEPENDENCIA	Donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Dirección de Formación Profesional Integral

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la formación profesional integral a través de estrategias y programas de formación por competencias, asegurando el acceso, pertinencia y calidad, incrementando la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad de las empresas y del país.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Consolidar y gestionar los planes, programas, proyectos y estrategias para el fortalecimiento de la Formación Profesional Integral, de acuerdo con las políticas institucionales.
2. Afianzar y desarrollar los instrumentos, guías y metodologías para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de Formación Profesional Integral, de acuerdo a los objetivos institucionales a cargo de la Dirección.
3. Consolidar y gestionar los convenios y alianzas con entidades, organismos de cooperación, gobiernos locales, sector privado y demás actores con el fin de fortalecer el proceso de atención a los usuarios en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.
4. Evaluar y conceptuar sobre las diferentes consultas en materia de formación profesional, de acuerdo con las políticas institucionales adoptadas por la entidad.
5. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad definidos para la Dirección de Formación Profesional, de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos y políticas institucionales adoptados por la entidad.
6. Liderar la realización de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Además las siguientes según donde se ubique el empleo:

Producción Curricular

1. Consolidar y desarrollar el plan anual de diseño curricular para creación, adecuación y actualización de programas de formación en todas las modalidades, metodologías y niveles, de conformidad con las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.
2. Afianzar los elementos básicos del modelo pedagógico de la formación a cargo de la Dirección de Formación Profesional, conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad en esta materia.
3. Asegurar los lineamientos técnicos y operativos para el seguimiento a la etapa productiva de los aprendices SENA. En búsqueda del incremento de la competitividad de las empresas y el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.

Bienestar y Liderazgo del Aprendiz

1. Gestionar y consolidar los lineamientos para la implementación y operación de los planes, programas y proyectos de bienestar y liderazgo a los aprendices, que se desarrollan en los Centros de Formación, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Formación Profesional.
2. Consolidar los lineamientos para la caracterización de la población de aprendices e identificar sus necesidades específicas, con el fin de generar condiciones de bienestar optimas para la población.
3. Afianzar y desarrollar los lineamientos para el desarrollo concursos tales como: fórmula eco, world skills, senasoft, cocina gourmet y otros con componente de innovación, con el fin de incentivar la creatividad y desarrollo integral de los aprendices.

Formación Virtual y a Distancia

1. Asegurar los lineamientos para la administración, gestión, desarrollo y aseguramiento de la calidad de los programas de formación profesional en las modalidades Virtual y a Distancia, de conformidad con los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección.
2. Consolidar la estructura de metadatos para el almacenamiento y utilización de los materiales digitales producidos y/o adquiridos, de acuerdo con los lineamientos Institucionales definidos para la Dirección.
3. Desarrollar los lineamientos para la administración, gestión y uso de los recursos en la plataforma, para procesos de formación en ambientes virtuales de aprendizaje y sus servicios conexos conforme a las metas y objetivos definidos para la Dirección.

Escuela de Instructores Rodolfo Martínez Tono

1. Consolidar y desarrollar los programas, metodologías y modalidades de formación, para la actualización y/o capacitación permanente, que fortalezca las competencias técnicas, pedagógicas, básicas y transversales de los Instructores del Sena, conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad.
2. Afianzar los procesos de evaluación para los instructores con el fin de establecer planes de fortalecimiento de sus competencias pedagógicas, de conformidad con las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.
3. Asegurar y fomentar los programas de apoyo para el desarrollo integral de los Instructores del SENA, de acuerdo con las políticas, metas y objetivos definidos para la Dirección de Formación Profesional.

Administración Educativa

1. Consolidar y desarrollar los planes, programas y reglamentos, necesarios para el desarrollo de los procesos de inscripción, selección, registro de información académica y certificación de la formación profesional de los aprendices, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
2. Asegurar y gestionar los planes, programas y proyectos de control y unificación de de la información y la documentación empleada en la gestión educativa a nivel nacional, conforme a los dispuesto en los lineamientos y protocolos estableceos por la entidad.

Gestión y Evaluación de la Calidad de la Formación

1. Gestionar y consolidar el sistema de aseguramiento, seguimiento a la gestión, evaluación de la calidad y de mejoramiento continuo, para la formación profesional, de conformidad con los criterios de Eficiencia y Eficacia en concordancia con las metas y objetivos de la Dirección.
2. Formalizar la metodología a seguir, para la ejecución de los procesos y procedimientos que conlleven a la certificación y acreditación nacional e internacional, de los ambientes de formación, los procesos formativos, y los programas de formación profesional de acuerdo a las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.

Gestión Administrativa

1. Consolidar las acciones de soporte en la gestión y ejecución de los procesos a cargo de la Dirección de Formación Profesional de acuerdo a los objetivos y metas establecidas en el plan estratégico y el plan de acción de la entidad.
2. Desarrollar los Proyectos de Inversión – BPINES y los recursos financieros asignados en cada vigencia fiscal que son responsabilidad de la Dirección de Formación Profesional, de conformidad con lo establecido en el plan estratégico y el plan de acción de la entidad.
3. Formalizar y gestionar los proyectos de interacción con los diferentes sectores y entidades externas en materia de formulación de programas de formación a través de convenio, alianzas estratégicas y cooperación, a nivel nacional e internacional, de conformidad con las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.

Programas de Fortalecimiento Institucional y Proyección Social

1. Consolidar y gestionar los programas de formación titulada y complementaria, que permitan responder a las exigencias del mercado laboral y ocupacional colombiano y a las políticas públicas de inclusión, equidad y desarrollo social establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Afianzar los lineamientos estratégicos y operativos para ejecutar la Política de Proyección Social y de ampliación de cobertura, conforme a lo definido en el Plan Estratégico Institucional.
3. Formalizar y desarrollar la respuesta de formación para las poblaciones vulnerables y programas concertados con gremios y empresas de acuerdo a los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización del Estado
2. Plan nacional de desarrollo
3. Documentos CONPES – SENA
4. Políticas públicas
5. Normatividad sobre educación en Colombia
6. Normatividad sobre ciencia y tecnología
7. Formulación y desarrollo de proyectos de investigación educativa
8. Principios básicos de evaluación del Aprendizaje
9. Conceptos y Naturaleza de la Formación Profesional
10. Diseño y programas curriculares
11. Administración Educativa
12. Fundamentos de Pedagogía
13. Herramientas de ofimática
14. Formulación de Proyectos
15. Sistema de Gestión
16. Principios de Contratación Estatal

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continúo 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación.	1. Aprendizaje continúo 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación. 5. Liderazgo de grupos de trabajo. 6. Toma de decisiones.

COMUNES

1. Orientación a resultados.

2. Orientación al usuario y al ciudadano. 3. Transparencia. 4. Compromiso con la Organización.	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bacteriología, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Contaduría pública, o Derecho y afines, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, o forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental o sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgía y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, o Medicina veterinaria, u Otras ingenierías, o Psicología, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

PROFESIONAL GRADO 07

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	07
NUMERO DE CARGOS	45
DEPENDENCIA	Donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Dirección de Formación Profesional Integral

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la formación profesional integral a través de estrategias y programas de formación por competencias, asegurando el acceso, pertinencia y calidad, incrementando la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad de las empresas y del país..

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Controlar y evaluar la implementación de los planes, programas, proyectos y estrategias para el fortalecimiento de la Formación Profesional Integral, de acuerdo con las políticas institucionales.
2. Realizar el seguimiento a la implementación de los instrumentos, guías y metodologías para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de Formación Profesional Integral, de acuerdo a los objetivos institucionales a cargo de la Dirección.
3. Evaluar y conceptuar sobre las diferentes consultas en materia de formación profesional, de acuerdo con las políticas institucionales adoptadas por la entidad.
4. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad definidos para la Dirección de Formación Profesional, de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos y políticas institucionales adoptados por la entidad.
5. Liderar la realización de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
6. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Además las siguientes según donde se ubique el empleo:

Producción Curricular

1. Establecer los mecanismos de control y seguimiento del plan anual de diseño curricular para la creación, adecuación y actualización de programas de formación en todas las modalidades, metodologías y niveles, de conformidad con las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.
2. Realizar el seguimiento a la implementación de los elementos básicos del modelo pedagógico de la formación a cargo de la Dirección de Formación Profesional, conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad en esta materia.
3. Realizar la evaluación y seguimiento a los lineamientos técnicos y operativos para el seguimiento a la etapa productiva de los aprendices SENA. En búsqueda del incremento de la competitividad de las empresas y el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.

Fomento de Bienestar y Liderazgo del Aprendiz

1. Realizar el seguimiento y control a los planes, programas y proyectos de bienestar y liderazgo a los aprendices, que se desarrollan en los Centros de Formación, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Formación Profesional.
2. Realizar el seguimiento y evaluación a la caracterización de la población de aprendices de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin y los objetivos y metas definidos para la Dirección.
3. Definir y ejecutar los mecanismos de control al desarrollo y ejecución de los concursos tales como: fórmula eco, world skills, senasoft, cocina gourmet y otros con componente de innovación, de acuerdo a los lineamientos, metas y objetivos definidos por la Dirección.

Formación Virtual y a Distancia

1. Realizar el seguimiento y evaluación a la administración, gestión, desarrollo de los programas de formación profesional en las modalidades Virtual y a Distancia, de conformidad con los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección.
2. Establecer las medidas de seguimiento y control a la estructura de metadatos para el almacenamiento y utilización de los materiales digitales producidos y/o adquiridos, de acuerdo con los lineamientos Institucionales definidos para la Dirección.
3. Realizar el seguimiento a la administración, gestión y uso de los recursos en la plataforma, para procesos de formación en ambientes virtuales de aprendizaje y sus servicios conexos conforme a las metas y objetivos definidos para la Dirección.

Escuela de Instructores Rodolfo Martínez Tono

1. Establecer los mecanismos de seguimiento y control a los programas, metodologías y modalidades de formación, para la actualización y/o capacitación permanente, que fortalezca las competencias técnicas, pedagógicas, básicas y transversales de los Instructores del Sena, conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad.
2. Ejecutar los procesos de evaluación para los instructores con el fin de establecer planes de fortalecimiento de sus competencias pedagógicas, de conformidad con las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.
3. Realizar el seguimiento y evaluación a los programas de apoyo para el desarrollo integral de los Instructores del SENA, de acuerdo con las políticas, metas y objetivos definidos para la Dirección de Formación Profesional.

Desarrolle en Administración Educativa

1. Realizar el seguimiento y control de los planes, programas y reglamentos, necesarios para el desarrollo de los procesos de inscripción, selección, registro de información académica y certificación de la formación profesional de los aprendices, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
2. Establecer los mecanismos de seguimiento y control de los planes, programas y proyectos de control y unificación de de la información y la documentación empleada en la gestión educativa a nivel nacional, conforme a los dispuesto en los lineamientos y protocolos estableceos por la entidad.

Gestión y Evaluación de la Calidad De La Formación

1. Definir y ejecutar los mecanismos de seguimiento y control al sistema de aseguramiento, seguimiento a la gestión, evaluación de la calidad y de mejoramiento continuo, para la formación profesional, de conformidad con los criterios de Eficiencia y Eficacia en concordancia con las metas y objetivos de la Dirección.
2. Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución de los procesos y procedimientos que conlleven a la certificación y acreditación nacional e internacional, de los ambientes de formación, los procesos formativos, y los programas de formación profesional de acuerdo a las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.

Gestión Administrativa

1. Realizar el seguimiento y evaluación a las acciones de soporte en la gestión y ejecución de los procesos a cargo de la Dirección de Formación Profesional de acuerdo a los objetivos y metas establecidas en el plan estratégico y el plan de acción de la entidad.
2. Establecer los mecanismos de control y seguimiento a la ejecución de los Proyectos de Inversión – BPINES y los recursos financieros asignados en cada vigencia fiscal que son responsabilidad de la Dirección de Formación Profesional, de conformidad con lo establecido en el plan estratégico y el plan de acción de la entidad.
3. Realizar el seguimiento y control a los proyectos de interacción con los diferentes sectores y entidades externas en materia de formulación de programas de formación a través de convenio, alianzas estratégicas y cooperación, a nivel nacional e internacional, de conformidad con las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.

Programas de Fortalecimiento Institucional y Proyección Social

1. Realizar el seguimiento y evaluación de los programas de formación titulada y complementaria, de acuerdo a las políticas públicas de inclusión, equidad y desarrollo social establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Definir y ejecutar los mecanismos de seguimiento a la implementación de los lineamientos estratégicos y operativos para ejecutar la Política de Proyección Social y de ampliación de cobertura, conforme a lo definido en el Plan Estratégico Institucional.
3. Realizar el seguimiento y evaluación a los programas de formación para las poblaciones vulnerables y programas concertados con gremios y empresas, de acuerdo a los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización del Estado
2. Plan nacional de desarrollo
3. Documentos CONPES – SENA
4. Normatividad sobre educación en Colombia
5. Normatividad sobre ciencia y tecnología
6. Formulación y desarrollo de proyectos de investigación educativa
7. Principios básicos de evaluación del Aprendizaje
8. Conceptos y Naturaleza de la Formación Profesional
9. Diseño y programas curriculares
10. Administración Educativa
11. Fundamentos de Pedagogía
12. Herramientas de ofimática
13. Formulación de Proyectos
14. Sistema de Gestión
15. Principios de Contratación Estatal

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continúo 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación.	1. Aprendizaje continúo 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación. 5. Liderazgo de grupos de trabajo. 6. Toma de decisiones.

COMUNES

1. Orientación a resultados. 2. Orientación al usuario y al ciudadano. 3. Transparencia. 4. Compromiso con la Organización.	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bacteriología, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Contaduría pública, o Derecho y afines, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, o forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental o sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgía y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, o Medicina veterinaria, u Otras ingenierías, o Psicología, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

PROFESIONAL GRADO 06

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	06
NUMERO DE CARGOS	117
DEPENDENCIA	Donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Dirección de Formación Profesional Integral

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la formación profesional integral a través de estrategias y programas de formación por competencias, asegurando el acceso, pertinencia y calidad, incrementando la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad de las empresas y del país.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Controlar y evaluar la implementación de los planes, programas, proyectos y estrategias para el fortalecimiento de la Formación Profesional Integral, de acuerdo con las políticas institucionales.
2. Realizar el seguimiento a la implementación de los instrumentos, guías y metodologías para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de Formación Profesional Integral, de acuerdo a los objetivos institucionales a cargo de la Dirección.
3. Evaluar y conceptuar sobre las diferentes consultas en materia de formación profesional, de acuerdo con las políticas institucionales adoptadas por la entidad.
4. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad definidos para la Dirección de Formación Profesional, de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos y políticas institucionales adoptados por la entidad.
5. Liderar la realización de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
6. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Además las siguientes según donde se ubique el empleo:

Producción Curricular

1. Establecer los mecanismos de control y seguimiento del plan anual de diseño curricular para la creación, adecuación y actualización de programas de formación en todas las modalidades, metodologías y niveles, de conformidad con las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.
2. Realizar el seguimiento a la implementación de los elementos básicos del modelo pedagógico de la formación a cargo de la Dirección de Formación Profesional, conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad en esta materia.
3. Realizar la evaluación y seguimiento a los lineamientos técnicos y operativos para el seguimiento a la etapa productiva de los aprendices SENA. En búsqueda del incremento de la competitividad de las empresas y el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.

Fomento de Bienestar y Liderazgo del Aprendiz

1. Realizar el seguimiento y control a los planes, programas y proyectos de bienestar y liderazgo a los aprendices, que se desarrollan en los Centros de Formación, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Formación Profesional.
2. Realizar el seguimiento y evaluación a la caracterización de la población de aprendices de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin y los objetivos y metas definidos para la Dirección.
3. Definir y ejecutar los mecanismos de control al desarrollo y ejecución de los concursos tales como: fórmula eco, world skills, senasoft, cocina gourmet y otros con componente de innovación, de acuerdo a los lineamientos, metas y objetivos definidos por la Dirección.

Formación Virtual y a Distancia

1. Realizar el seguimiento y evaluación a la administración, gestión, desarrollo de los programas de formación profesional en las modalidades Virtual y a Distancia, de conformidad con los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección.
2. Establecer las medidas de seguimiento y control a la estructura de metadatos para el almacenamiento y utilización de los materiales digitales producidos y/o adquiridos, de acuerdo con los lineamientos Institucionales definidos para la Dirección.
3. Realizar el seguimiento a la administración, gestión y uso de los recursos en la plataforma, para procesos de formación en ambientes virtuales de aprendizaje y sus servicios conexos conforme a las metas y objetivos definidos para la Dirección.

Escuela de Instructores Rodolfo Martínez Tono

1. Establecer los mecanismos de seguimiento y control a los programas, metodologías y modalidades de formación, para la actualización y/o capacitación permanente, que fortalezca las competencias técnicas, pedagógicas, básicas y transversales de los Instructores del Sena, conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad.
2. Ejecutar los procesos de evaluación para los instructores con el fin de establecer planes de fortalecimiento de sus competencias pedagógicas, de conformidad con las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.
3. Realizar el seguimiento y evaluación a los programas de apoyo para el desarrollo integral de los Instructores del SENA, de acuerdo con las políticas, metas y objetivos definidos para la Dirección de Formación Profesional.

Administración Educativa

1. Realizar el seguimiento y control de los planes, programas y reglamentos, necesarios para el desarrollo de los procesos de inscripción, selección, registro de información académica y certificación de la formación profesional de los aprendices, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
2. Establecer los mecanismos de seguimiento y control de los planes, programas y proyectos de control y unificación de de la información y la documentación empleada en la gestión educativa a nivel nacional, conforme a los dispuesto en los lineamientos y protocolos estableceos por la entidad.

Gestión y Evaluación de la Calidad De La Formación

1. Definir y ejecutar los mecanismos de seguimiento y control al sistema de aseguramiento, seguimiento a la gestión, evaluación de la calidad y de mejoramiento continuo, para la formación profesional, de conformidad con los criterios de Eficiencia y Eficacia en concordancia con las metas y objetivos de la Dirección.
2. Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución de los procesos y procedimientos que conlleven a la certificación y acreditación nacional e internacional, de los ambientes de formación, los procesos formativos, y los programas de formación profesional de acuerdo a las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.

Gestión Administrativa

1. Realizar el seguimiento y evaluación a las acciones de soporte en la gestión y ejecución de los procesos a cargo de la Dirección de Formación Profesional de acuerdo a los objetivos y metas establecidas en el plan estratégico y el plan de acción de la entidad.
2. Establecer los mecanismos de control y seguimiento a la ejecución de los Proyectos de Inversión – BPINES y los recursos financieros asignados en cada vigencia fiscal que son responsabilidad de la Dirección de Formación Profesional, de conformidad con lo establecido en el plan estratégico y el plan de acción de la entidad.
3. Realizar el seguimiento y control a los proyectos de interacción con los diferentes sectores y entidades externas en materia de formulación de programas de formación a través de convenio, alianzas estratégicas y cooperación, a nivel nacional e internacional, de conformidad con las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.

Programas de Fortalecimiento Institucional y Proyección Social

1. Realizar el seguimiento y evaluación de los programas de formación titulada y complementaria, de acuerdo a las políticas públicas de inclusión, equidad y desarrollo social establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Definir y ejecutar los mecanismos de seguimiento a la implementación de los lineamientos estratégicos y operativos para ejecutar la Política de Proyección Social y de ampliación de cobertura, conforme a lo definido en el Plan Estratégico Institucional.
3. Realizar el seguimiento y evaluación a los programas de formación para las poblaciones vulnerables y programas concertados con gremios y empresas, de acuerdo a los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización del Estado
2. Plan nacional de desarrollo
3. Documentos CONPES – SENA
4. Normatividad sobre educación en Colombia
5. Normatividad sobre ciencia y tecnología
6. Formulación y desarrollo de proyectos de investigación educativa
7. Principios básicos de evaluación del Aprendizaje
8. Conceptos y Naturaleza de la Formación Profesional
9. Diseño y programas curriculares
10. Administración Educativa
11. Fundamentos de Pedagogía
12. Herramientas de ofimática
13. Sistema de Gestión
14. Principios de Contratación Estatal

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continúo 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación.	1. Aprendizaje continúo 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación. 5. Liderazgo de grupos de trabajo. 6. Toma de decisiones.

COMUNES

1. Orientación a resultados.

2. Orientación al usuario y al ciudadano. 3. Transparencia. 4. Compromiso con la Organización.	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bacteriología, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Contaduría pública, o Derecho y afines, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, o forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental o sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgía y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, o Medicina veterinaria, u Otras ingenierías, o Psicología, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veintiuno (21) meses de experiencia profesional relacionada

PROFESIONAL GRADO 05

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	05
NUMERO DE CARGOS	15
DEPENDENCIA	Donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Dirección de Formación Profesional Integral

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la formación profesional integral a través de estrategias y programas de formación por competencias, asegurando el acceso, pertinencia y calidad, incrementando la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad de las empresas y del país.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar los análisis impacto de los planes, programas, proyectos y estrategias para el fortalecimiento de la Formación Profesional Integral, de acuerdo con las políticas institucionales.
2. Elaborar y presentar las estadísticas de los avances en la gestión de los planes, programas y proyectos de Formación Profesional Integral, de acuerdo a los objetivos institucionales a cargo de la Dirección.
3. Proponer las acciones de mejora conducentes al logro de los objetivos fijados para el proceso de Formación Profesional Integral conforme a los resultados obtenidos en los análisis de gestión del proceso.
4. Evaluar y conceptuar sobre las diferentes consultas en materia de formación profesional, de acuerdo con las políticas institucionales adoptadas por la entidad.
5. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad definidos para la Dirección de Formación Profesional, de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos y políticas institucionales adoptados por la entidad.
6. Liderar la realización de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Además las siguientes según donde se ubique el empleo:

Producción Curricular

1. Elaborar y presentar las estadísticas y análisis de impacto del plan anual de diseño curricular, de conformidad con las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.
2. Realizar el análisis de impacto de la implementación de los elementos básicos del modelo pedagógico de la formación a cargo de la Dirección de Formación Profesional, conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad en esta materia.
3. Analizar el impacto de la implementación de los lineamientos técnicos y operativos para el seguimiento a la etapa productiva de los aprendices SENA. En búsqueda del incremento de la competitividad de las empresas y el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.

Fomento de Bienestar y Liderazgo del Aprendiz

1. Elaborar el análisis del impacto en los aprendices de los planes, programas y proyectos de bienestar y liderazgo a los aprendices, que se desarrollan en los Centros de Formación, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Formación Profesional.
2. Elaborar y presentar las estadísticas producto de la caracterización de la población de aprendices de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin y los objetivos y metas definidos para la Dirección.
3. Realizar los análisis de impacto en la población de aprendices del desarrollo y ejecución de los concursos tales como: fórmula eco, world skills, senasoft, cocina gourmet y otros con componente de innovación, de acuerdo a los lineamientos, metas y objetivos definidos por la Dirección.

Formación Virtual y a Distancia

1. Realizar el análisis de resultados del desarrollo de los programas de formación profesional en las modalidades Virtual y a Distancia, de conformidad con los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección.
2. Elaborar el análisis de la información proporcionada por la estructura de metadatos para el almacenamiento y utilización de los materiales digitales producidos y/o adquiridos, de acuerdo con los lineamientos Institucionales definidos para la Dirección.
3. Producir y presentar las estadísticas de los resultados de la administración, gestión y uso de los recursos en la plataforma, para procesos de formación en ambientes virtuales de aprendizaje y sus servicios conexos, de manera que se contribuya a consecución de las metas y objetivos definidos para la Dirección.

Escuela de Instructores Rodolfo Martínez Tono

1. Realizar el análisis de los resultados de los programas, metodologías y modalidades de formación, para la actualización y/o capacitación permanente, que fortalezca las competencias técnicas, pedagógicas, básicas y transversales de los Instructores del Sena implementados, de tal forma que se contribuya al mejoramiento de los mismos conforme a lo dispuesto en la política institucional.
2. Elaborar el análisis de la evaluación para los instructores con el fin de establecer planes de fortalecimiento de sus competencias pedagógicas, de conformidad con las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.
3. Desarrollar los estudios y análisis de impacto de los programas de apoyo para el desarrollo integral de los Instructores del SENA, de acuerdo con las políticas, metas y objetivos definidos para la Dirección de Formación Profesional.

Administración Educativa

1. Realizar el análisis de gestión e impacto de los planes, programas y reglamentos, necesarios para el desarrollo de los procesos de inscripción, selección, registro de información académica y certificación de la formación profesional de los aprendices, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
2. Elaborar el análisis de gestión e impacto de los planes, programas y proyectos de control y unificación de la información y la documentación empleada en la gestión educativa a nivel nacional, conforme a los dispuesto en los lineamientos y protocolos estableceos por la entidad.

Gestión y Evaluación de la Calidad De La Formación

1. Realizar el análisis de los resultados del sistema de aseguramiento, seguimiento a la gestión, evaluación de la calidad y de mejoramiento continuo, para la formación profesional, de acuerdo a los lineamientos establecidos para tal fin en cumplimiento de los objetivos y metas de la Dirección.
2. Elaborar y presentar las estadísticas de gestión e impacto de los procesos y procedimientos que conlleven a la certificación y acreditación nacional e internacional, de los ambientes de formación,

los procesos formativos, y los programas de formación profesional de acuerdo a las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.

Gestión Administrativa

1. Realizar el análisis de gestión e impacto en los procesos a cargo de la Dirección de Formación Profesional de las acciones de soporte en la gestión y ejecución de los mismos, de acuerdo a los objetivos y metas establecidas en el plan estratégico y el plan de acción de la entidad.
2. Elaborar el análisis de la ejecución de los Proyectos de Inversión – BPINES y los recursos financieros asignados en cada vigencia fiscal que son responsabilidad de la Dirección de Formación Profesional, de conformidad con lo establecido en el plan estratégico y el plan de acción de la entidad.
3. Desarrollar y presentar las estadísticas de impacto y gestión de los proyectos de interacción con los diferentes sectores y entidades externas en materia de formulación de programas de formación en las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin.

Programas de Fortalecimiento Institucional y Proyección Social

1. Realizar el análisis de gestión e impacto de los programas de formación titulada y complementaria en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional y a las políticas públicas de inclusión, equidad y desarrollo social establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Elaborar los análisis correspondientes a la gestión e impacto de los resultados de los lineamientos estratégicos y operativos dispuestos para la ejecución de la Política de Proyección Social y de ampliación de cobertura, conforme a lo definido en el Plan Estratégico Institucional.
3. Realizar el análisis de resultados de los programas de formación para las poblaciones vulnerables y programas concertados con gremios y empresas, de tal forma que respondan a los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización del Estado
2. Plan nacional de desarrollo
3. Documentos CONPES – SENA
4. Normatividad sobre educación en Colombia
5. Normatividad sobre ciencia y tecnología
6. Formulación y desarrollo de proyectos de investigación educativa
7. Principios básicos de evaluación del Aprendizaje
8. Conceptos y Naturaleza de la Formación Profesional
9. Diseño y programas curriculares
10. Administración Educativa
11. Fundamentos de Pedagogía
12. Herramientas de ofimática
13. Sistema de Gestión

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continúo 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación.	1. Aprendizaje continúo 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación. 5. Liderazgo de grupos de trabajo. 6. Toma de decisiones.

Anexo. EMPLEOS DE LOS NIVELES DIRECTIVO, ASESOR Y PROFESIONAL DE PROCESOS MISIONALES DE DIRECCIÓN GENERAL

COMUNES	
1. Orientación a resultados. 2. Orientación al usuario y al ciudadano. 3. Transparencia. 4. Compromiso con la Organización.	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bacteriología, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Contaduría pública, o Derecho y afines, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, o forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental o sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgía y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, o Medicina veterinaria, u Otras ingenierías, o Psicología, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.

PROFESIONAL GRADO 04

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	04
NUMERO DE CARGOS	210
DEPENDENCIA	Donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Dirección de Formación Profesional Integral

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la formación profesional integral a través de estrategias y programas de formación por competencias, asegurando el acceso, pertinencia y calidad, incrementando la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad de las empresas y del país.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar los análisis impacto de los planes, programas, proyectos y estrategias para el fortalecimiento de la Formación Profesional Integral, de acuerdo con las políticas institucionales.
2. Elaborar y presentar las estadísticas de los avances en la gestión de los planes, programas y proyectos de Formación Profesional Integral, de acuerdo a los objetivos institucionales a cargo de la Dirección.
3. Proponer las acciones de mejora conducentes al logro de los objetivos fijados para el proceso de Formación Profesional Integral conforme a los resultados obtenidos en los análisis de gestión del proceso.
4. Evaluar y conceptuar sobre las diferentes consultas en materia de formación profesional, de acuerdo con las políticas institucionales adoptadas por la entidad.
5. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad definidos para la Dirección de Formación Profesional, de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos y políticas institucionales adoptados por la entidad.
6. Liderar la realización de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Además las siguientes según donde se ubique el empleo:

Producción Curricular

1. Elaborar y presentar las estadísticas y análisis de impacto del plan anual de diseño curricular, de conformidad con las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.
2. Realizar el análisis de impacto de la implementación de los elementos básicos del modelo pedagógico de la formación a cargo de la Dirección de Formación Profesional, conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad en esta materia.
3. Analizar el impacto de la implementación de los lineamientos técnicos y operativos para el seguimiento a la etapa productiva de los aprendices SENA. En búsqueda del incremento de la competitividad de las empresas y el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.

Fomento de Bienestar y Liderazgo del Aprendiz

1. Elaborar el análisis del impacto en los aprendices de los planes, programas y proyectos de bienestar y liderazgo a los aprendices, que se desarrollan en los Centros de Formación, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Formación Profesional.
2. Elaborar y presentar las estadísticas producto de la caracterización de la población de aprendices de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin y los objetivos y metas definidos para la Dirección.
3. Realizar los análisis de impacto en la población de aprendices del desarrollo y ejecución de los concursos tales como: fórmula eco, world skills, senasoft, cocina gourmet y otros con componente de innovación, de acuerdo a los lineamientos, metas y objetivos definidos por la Dirección.

Formación Virtual y a Distancia

1. Realizar el análisis de resultados del desarrollo de los programas de formación profesional en las modalidades Virtual y a Distancia, de conformidad con los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección.
2. Elaborar el análisis de la información proporcionada por la estructura de metadatos para el almacenamiento y utilización de los materiales digitales producidos y/o adquiridos, de acuerdo con los lineamientos Institucionales definidos para la Dirección.
3. Producir y presentar las estadísticas de los resultados de la administración, gestión y uso de los recursos en la plataforma, para procesos de formación en ambientes virtuales de aprendizaje y sus servicios conexos, de manera que se contribuya a consecución de las metas y objetivos definidos para la Dirección.

Escuela de Instructores Rodolfo Martínez Tono

1. Realizar el análisis de los resultados de los programas, metodologías y modalidades de formación, para la actualización y/o capacitación permanente, que fortalezca las competencias técnicas, pedagógicas, básicas y transversales de los Instructores del Sena implementados, de tal forma que se contribuya al mejoramiento de los mismos conforme a lo dispuesto en la política institucional.
2. Elaborar el análisis de la evaluación para los instructores con el fin de establecer planes de fortalecimiento de sus competencias pedagógicas, de conformidad con las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.
3. Desarrollar los estudios y análisis de impacto de los programas de apoyo para el desarrollo integral de los Instructores del SENA, de acuerdo con las políticas, metas y objetivos definidos para la Dirección de Formación Profesional.

Administración Educativa

1. Realizar el análisis de gestión e impacto de los planes, programas y reglamentos, necesarios para el desarrollo de los procesos de inscripción, selección, registro de información académica y certificación de la formación profesional de los aprendices, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
2. Elaborar el análisis de gestión e impacto de los planes, programas y proyectos de control y unificación de de la información y la documentación empleada en la gestión educativa a nivel nacional, conforme a los dispuesto en los lineamientos y protocolos estableceos por la entidad.

Gestión y Evaluación de la Calidad De La Formación

1. Realizar el análisis de los resultados del sistema de aseguramiento, seguimiento a la gestión, evaluación de la calidad y de mejoramiento continuo, para la formación profesional, de acuerdo a los lineamientos establecidos para tal fin en cumplimiento de los objetivos y metas de la Dirección.
2. Elaborar y presentar las estadísticas de gestión e impacto de los procesos y procedimientos que conlleven a la certificación y acreditación nacional e internacional, de los ambientes de formación, los procesos formativos, y los programas de formación profesional de acuerdo a las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.

Gestión Administrativa

1. Realizar el análisis de gestión e impacto en los procesos a cargo de la Dirección de Formación Profesional de las acciones de soporte en la gestión y ejecución de los mismos, de acuerdo a los objetivos y metas establecidas en el plan estratégico y el plan de acción de la entidad.
2. Elaborar el análisis de la ejecución de los Proyectos de Inversión – BPINES y los recursos financieros asignados en cada vigencia fiscal que son responsabilidad de la Dirección de Formación Profesional, de conformidad con lo establecido en el plan estratégico y el plan de acción de la entidad.
3. Desarrollar y presentar las estadísticas de impacto y gestión de los proyectos de interacción con los diferentes sectores y entidades externas en materia de formulación de programas de formación en las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin.

Programas de Fortalecimiento Institucional y Proyección Social

1. Realizar el análisis de gestión e impacto de los programas de formación titulada y complementaria en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional y a las políticas públicas de inclusión, equidad y desarrollo social establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Elaborar los análisis correspondientes a la gestión e impacto de los resultados de los lineamientos estratégicos y operativos dispuestos para la ejecución de la Política de Proyección Social y de ampliación de cobertura, conforme a lo definido en el Plan Estratégico Institucional.
3. Realizar el análisis de resultados de los programas de formación para las poblaciones vulnerables y programas concertados con gremios y empresas, de tal forma que respondan a los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización del Estado
2. Plan nacional de desarrollo
3. Normatividad sobre educación en Colombia
4. Normatividad sobre ciencia y tecnología
5. Formulación y desarrollo de proyectos de investigación educativa
6. Principios básicos de evaluación del Aprendizaje
7. Conceptos y Naturaleza de la Formación Profesional
8. Diseño y programas curriculares
9. Administración Educativa
10. Fundamentos de Pedagogía
11. Herramientas de ofimática
12. Sistema de Gestión

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continúo 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación.	1. Aprendizaje continúo 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación. 5. Liderazgo de grupos de trabajo. 6. Toma de decisiones.

COMUNES

1. Orientación a resultados.
2. Orientación al usuario y al ciudadano.

3. Transparencia. 4. Compromiso con la Organización.	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bacteriología, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Contaduría pública, o Derecho y afines, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, o forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental o sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgía y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, o Medicina veterinaria, u Otras ingenierías, o Psicología, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.

PROFESIONAL GRADO 03

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	03
NUMERO DE CARGOS	279
DEPENDENCIA	Donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Dirección de Formación Profesional Integral

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la formación profesional integral a través de estrategias y programas de formación por competencias, asegurando el acceso, pertinencia y calidad, incrementando la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad de las empresas y del país.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la Implementación de los planes, programas y proyectos asociados al proceso de Gestión de Formación Profesional Integral conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad.
2. Asesorar y orientar a los usuarios internos y externos en temas relacionados con el proceso de Gestión de Formación Profesional Integral conforme a los lineamientos y protocolos establecidos por la entidad.
3. Revisar de manera coordinada con las Direcciones Regionales y los Centros de Formación, la formulación y desarrollo de las evaluaciones de impacto de los planes, programas y proyectos desarrollados de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin.
4. Adoptar los mecanismos de seguimiento y control necesario para que los derechos de petición comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen al área sean tramitados y respondidos de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.
5. Evaluar y conceptuar sobre las diferentes consultas en materia de formación profesional, de acuerdo con las políticas institucionales adoptadas por la entidad.
6. Liderar la realización de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Además las siguientes según donde se ubique el empleo:

Producción Curricular

1. Orientar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la implementación del plan anual de diseño curricular para creación, adecuación y actualización de programas de formación en todas las modalidades, metodologías y niveles, de conformidad con las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.
2. Coordinar con las Direcciones Regionales y Centros de Formación la implementación de los elementos básicos del modelo pedagógico de la formación a cargo de la Dirección de Formación Profesional, conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad en esta materia.
3. Asesorar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la ejecución de los lineamientos técnicos y operativos para el seguimiento a la etapa productiva de los aprendices SENA. En

búsqueda del incremento de la competitividad de las empresas y el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.

Fomento de Bienestar y Liderazgo del Aprendiz

1. Orientar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación en la implementación y ejecución de los planes, programas y proyectos de bienestar y liderazgo a los aprendices, que se deben desarrollar en los Centros de Formación, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Formación Profesional.
2. Coordinar con las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la implementación y ejecución de los lineamientos para la caracterización de la población de aprendices e identificar sus necesidades específicas, con el fin de generar condiciones de bienestar optimas para la población.
3. Apoyar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la implementación y ejecución de los mecanismos de control al desarrollo y ejecución de los concursos tales como: fórmula eco, world skills, senasoft, cocina gourmet y otros con componente de innovación, de acuerdo a los lineamientos, metas y objetivos definidos por la Dirección.

Formación Virtual y a Distancia

1. Asesorar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación en la implementación y desarrollo de los programas de formación profesional en las modalidades Virtual y a Distancia, de conformidad con los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección.
2. Orientar y asesorara a las Direcciones Regionales y a los Centros de Formación en la implementación de la estructura de metadatos para el almacenamiento y utilización de los materiales digitales producidos y/o adquiridos, de acuerdo con los lineamientos Institucionales definidos para la Dirección.
3. Coordinar con las Direcciones Regionales y Centros de Formación la administración, gestión y uso de los recursos en la plataforma, para procesos de formación en ambientes virtuales de aprendizaje y sus servicios conexos conforme a las metas y objetivos definidos para la Dirección.

Escuela de Instructores Rodolfo Martínez Tono

1. Orientar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación en la implementación y ejecución de programas, metodologías y modalidades de formación, para la actualización y/o capacitación permanente, que fortalezca las competencias técnicas, pedagógicas, básicas y transversales de los Instructores del Sena, conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad.
2. Coordinar con las Direcciones Regionales y los Centros de Formación la evaluación para los instructores con el fin de establecer planes de fortalecimiento de sus competencias pedagógicas, de conformidad con las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.
3. Apoyar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación en la implementación y ejecución de los programas de apoyo para el desarrollo integral de los Instructores del SENA, de acuerdo con las políticas, metas y objetivos definidos para la Dirección de Formación Profesional.

Administración Educativa

1. Asesorar y orientar a las Direcciones Regionales en la implementación y ejecución de los planes, programas y reglamentos, necesarios para el desarrollo de los procesos de inscripción, selección, registro de información académica y certificación de la formación profesional de los aprendices, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
2. Orientar a las Direcciones Regionales y a los Centros de Formación en la implementación y ejecución de los planes, programas y proyectos de control y unificación de de la información y la documentación empleada en la gestión educativa a nivel nacional, conforme a los dispuesto en los lineamientos y protocolos estableceos por la entidad.

Gestión y Evaluación de la Calidad De La Formación

1. Orientar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación en la implementación y ejecución del sistema de aseguramiento, seguimiento a la gestión, evaluación de la calidad y de mejoramiento continuo, para la formación profesional, de conformidad con los criterios de Eficiencia y Eficacia en concordancia con las metas y objetivos de la Dirección.
2. Coordinar con las Direcciones Regionales y a los Centros de Formación en la implementación y ejecución de los procesos y procedimientos que conlleven a la certificación y acreditación nacional e internacional, de los ambientes de formación, los procesos formativos, y los programas de formación profesional de acuerdo a las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.

Gestión Administrativa

1. Apoyar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la implementación de las acciones de soporte en la gestión y ejecución de los procesos a cargo de la Dirección de Formación Profesional de acuerdo a los objetivos y metas establecidas en el plan estratégico y el plan de acción de la entidad.
2. Asesorar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación en la gestión y ejecución de los Proyectos de Inversión – BPINES y los recursos financieros asignados en cada vigencia fiscal que son responsabilidad de la Dirección de Formación Profesional, de conformidad con lo establecido en el plan estratégico y el plan de acción de la entidad.
3. Orientar a las Direcciones Regionales en la implementación y ejecución de los proyectos de interacción con los diferentes sectores y entidades externas en materia de formulación de programas de formación a través de convenio, alianzas estratégicas y cooperación, a nivel nacional e internacional, de conformidad con las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.

Programas de Fortalecimiento Institucional y Proyección Social

1. Asesorar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la implementación y ejecución de los programas de formación titulada y complementaria de manera que permitan responder a las exigencias del mercado laboral y ocupacional colombiano y a las políticas públicas de inclusión, equidad y desarrollo social establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Orientar a las Direcciones Regionales en la implementación de los lineamientos estratégicos y operativos dispuestos para la ejecución de la Política de Proyección Social y de ampliación de cobertura, conforme a lo definido en el Plan Estratégico Institucional.
3. Coordinar con las Direcciones Regionales y los Centros de Formación la implementación y ejecución de los programas de formación para las poblaciones vulnerables y programas concertados con gremios y empresas, de tal forma que respondan a los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan nacional de desarrollo
2. Normatividad sobre educación en Colombia
3. Normatividad sobre ciencia y tecnología
4. Formulación y desarrollo de proyectos de investigación educativa
5. Principios básicos de evaluación del Aprendizaje
6. Conceptos y Naturaleza de la Formación Profesional
7. Diseño y programas curriculares
8. Administración Educativa
9. Fundamentos de Pedagogía
10. Herramientas de ofimática

11. Sistema de Gestión	
COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continúo 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación.	1. Aprendizaje continúo 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación. 5. Liderazgo de grupos de trabajo. 6. Toma de decisiones.
COMUNES	
1. Orientación a resultados. 2. Orientación al usuario y al ciudadano. 3. Transparencia. 4. Compromiso con la Organización.	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bacteriología, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Contaduría pública, o Derecho y afines, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, o forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental o sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgía y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, o Medicina veterinaria, u Otras ingenierías, o Psicología, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

PROFESIONAL GRADO 02

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	02
NUMERO DE CARGOS	858
DEPENDENCIA	Donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Dirección de Formación Profesional Integral

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la formación profesional integral a través de estrategias y programas de formación por competencias, asegurando el acceso, pertinencia y calidad, incrementando la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad de las empresas y del país.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la Implementación de los planes, programas y proyectos asociados al proceso de Gestión de Formación Profesional Integral conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad.
2. Asesorar y orientar a los usuarios internos y externos en temas relacionados con el proceso de Gestión de Formación Profesional Integral conforme a los lineamientos y protocolos establecidos por la entidad.
3. Revisar de manera coordinada con las Direcciones Regionales y los Centros de Formación, la formulación y desarrollo de las evaluaciones de impacto de los planes, programas y proyectos desarrollados de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin.
4. Adoptar los mecanismos de seguimiento y control necesario para que los derechos de petición comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen al área sean tramitados y respondidos de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.
5. Evaluar y conceptuar sobre las diferentes consultas en materia de formación profesional, de acuerdo con las políticas institucionales adoptadas por la entidad.
6. Liderar la realización de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Además las siguientes según donde se ubique el empleo:

Producción Curricular

1. Orientar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la implementación del plan anual de diseño curricular para creación, adecuación y actualización de programas de formación en todas las modalidades, metodologías y niveles, de conformidad con las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.
2. Coordinar con las Direcciones Regionales y Centros de Formación la implementación de los elementos básicos del modelo pedagógico de la formación a cargo de la Dirección de Formación Profesional, conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad en esta materia.

3. Asesorar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la ejecución de los lineamientos técnicos y operativos para el seguimiento a la etapa productiva de los aprendices SENA. En búsqueda del incremento de la competitividad de las empresas y el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.

Fomento de Bienestar y Liderazgo del Aprendiz

1. Orientar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación en la implementación y ejecución de los planes, programas y proyectos de bienestar y liderazgo a los aprendices, que se deben desarrollar en los Centros de Formación, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Formación Profesional.
2. Coordinar con las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la implementación y ejecución de los lineamientos para la caracterización de la población de aprendices e identificar sus necesidades específicas, con el fin de generar condiciones de bienestar optimas para la población.
3. Apoyar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la implementación y ejecución de los mecanismos de control al desarrollo y ejecución de los concursos tales como: fórmula eco, world skills, senasoft, cocina gourmet y otros con componente de innovación, de acuerdo a los lineamientos, metas y objetivos definidos por la Dirección.

Formación Virtual y a Distancia

1. Asesorar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación en la implementación y desarrollo de los programas de formación profesional en las modalidades Virtual y a Distancia, de conformidad con los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección.
2. Orientar y asesorara a las Direcciones Regionales y a los Centros de Formación en la implementación de la estructura de metadatos para el almacenamiento y utilización de los materiales digitales producidos y/o adquiridos, de acuerdo con los lineamientos Institucionales definidos para la Dirección.
3. Coordinar con las Direcciones Regionales y Centros de Formación la administración, gestión y uso de los recursos en la plataforma, para procesos de formación en ambientes virtuales de aprendizaje y sus servicios conexos conforme a las metas y objetivos definidos para la Dirección.

Escuela de Instructores Rodolfo Martínez Tono

1. Orientar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación en la implementación y ejecución de programas, metodologías y modalidades de formación, para la actualización y/o capacitación permanente, que fortalezca las competencias técnicas, pedagógicas, básicas y transversales de los Instructores del Sena, conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad.
2. Coordinar con las Direcciones Regionales y los Centros de Formación la evaluación para los instructores con el fin de establecer planes de fortalecimiento de sus competencias pedagógicas, de conformidad con las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.
3. Apoyar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación en la implementación y ejecución de los programas de apoyo para el desarrollo integral de los Instructores del SENA, de acuerdo con las políticas, metas y objetivos definidos para la Dirección de Formación Profesional.

Administración Educativa

1. Asesorar y orientar a las Direcciones Regionales en la implementación y ejecución de los planes, programas y reglamentos, necesarios para el desarrollo de los procesos de inscripción, selección, registro de información académica y certificación de la formación profesional de los aprendices, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
2. Orientar a las Direcciones Regionales y a los Centros de Formación en la implementación y ejecución de los planes, programas y proyectos de control y unificación de de la información y la

documentación empleada en la gestión educativa a nivel nacional, conforme a los dispuesto en los lineamientos y protocolos estableceos por la entidad.

Gestión y Evaluación de la Calidad De La Formación

1. Orientar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación en la implementación y ejecución del sistema de aseguramiento, seguimiento a la gestión, evaluación de la calidad y de mejoramiento continuo, para la formación profesional, de conformidad con los criterios de Eficiencia y Eficacia en concordancia con las metas y objetivos de la Dirección.
2. Coordinar con las Direcciones Regionales y a los Centros de Formación en la implementación y ejecución de los procesos y procedimientos que conlleven a la certificación y acreditación nacional e internacional, de los ambientes de formación, los procesos formativos, y los programas de formación profesional de acuerdo a las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.

Gestión Administrativa

1. Apoyar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la implementación de las acciones de soporte en la gestión y ejecución de los procesos a cargo de la Dirección de Formación Profesional de acuerdo a los objetivos y metas establecidas en el plan estratégico y el plan de acción de la entidad.
2. Asesorar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación en la gestión y ejecución de los Proyectos de Inversión – BPINES y los recursos financieros asignados en cada vigencia fiscal que son responsabilidad de la Dirección de Formación Profesional, de conformidad con lo establecido en el plan estratégico y el plan de acción de la entidad.
3. Orientar a las Direcciones Regionales en la implementación y ejecución de los proyectos de interacción con los diferentes sectores y entidades externas en materia de formulación de programas de formación a través de convenio, alianzas estratégicas y cooperación, a nivel nacional e internacional, de conformidad con las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.

Programas de Fortalecimiento Institucional y Proyección Social

1. Asesorar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la implementación y ejecución de los programas de formación titulada y complementaria de manera que permitan responder a las exigencias del mercado laboral y ocupacional colombiano y a las políticas públicas de inclusión, equidad y desarrollo social establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Orientar a las Direcciones Regionales en la implementación de los lineamientos estratégicos y operativos dispuestos para la ejecución de la Política de Proyección Social y de ampliación de cobertura, conforme a lo definido en el Plan Estratégico Institucional.
3. Coordinar con las Direcciones Regionales y los Centros de Formación la implementación y ejecución de los programas de formación para las poblaciones vulnerables y programas concertados con gremios y empresas, de tal forma que respondan a los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad sobre educación en Colombia
2. Normatividad sobre ciencia y tecnología
3. Formulación y desarrollo de proyectos de investigación educativa
4. Principios básicos de evaluación del Aprendizaje
5. Conceptos y Naturaleza de la Formación Profesional
6. Diseño y programas curriculares
7. Administración Educativa

8. Fundamentos de Pedagogía 9. Herramientas de ofimática 10. Sistema de Gestión	
COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continúo 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación.	1. Aprendizaje continúo 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación. 5. Liderazgo de grupos de trabajo. 6. Toma de decisiones.
COMUNES	
1. Orientación a resultados. 2. Orientación al usuario y al ciudadano. 3. Transparencia. 4. Compromiso con la Organización.	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bacteriología, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Contaduría pública, o Derecho y afines, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, o forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental o sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgía y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, o Medicina veterinaria, u Otras ingenierías, o Psicología, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

PROFESIONAL GRADO 01

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	01
NUMERO DE CARGOS	247
DEPENDENCIA	Donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Dirección de Formación Profesional Integral

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la formación profesional integral a través de estrategias y programas de formación por competencias, asegurando el acceso, pertinencia y calidad, incrementando la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad de las empresas y del país.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la Implementación de los planes, programas y proyectos asociados al proceso de Gestión de Formación Profesional Integral conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad.
2. Asesorar y orientar a los usuarios internos y externos en temas relacionados con el proceso de Gestión de Formación Profesional Integral conforme a los lineamientos y protocolos establecidos por la entidad.
3. Revisar de manera coordinada con las Direcciones Regionales y los Centros de Formación, la formulación y desarrollo de las evaluaciones de impacto de los planes, programas y proyectos desarrollados de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin.
4. Adoptar los mecanismos de seguimiento y control necesario para que los derechos de petición comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen al área sean tramitados y respondidos de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.
5. Evaluar y conceptuar sobre las diferentes consultas en materia de formación profesional, de acuerdo con las políticas institucionales adoptadas por la entidad.
6. Liderar la realización de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Además las siguientes según donde se ubique el empleo:

Producción Curricular

1. Orientar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la implementación del plan anual de diseño curricular para creación, adecuación y actualización de programas de formación en todas las modalidades, metodologías y niveles, de conformidad con las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.
2. Coordinar con las Direcciones Regionales y Centros de Formación la implementación de los elementos básicos del modelo pedagógico de la formación a cargo de la Dirección de Formación Profesional, conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad en esta materia.
3. Asesorar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la ejecución de los lineamientos técnicos y operativos para el seguimiento a la etapa productiva de los aprendices SENA. En

búsqueda del incremento de la competitividad de las empresas y el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.

Fomento de Bienestar y Liderazgo del Aprendiz

1. Orientar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación en la implementación y ejecución de los planes, programas y proyectos de bienestar y liderazgo a los aprendices, que se deben desarrollar en los Centros de Formación, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Formación Profesional.
2. Coordinar con las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la implementación y ejecución de los lineamientos para la caracterización de la población de aprendices e identificar sus necesidades específicas, con el fin de generar condiciones de bienestar optimas para la población.
3. Apoyar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la implementación y ejecución de los mecanismos de control al desarrollo y ejecución de los concursos tales como: fórmula eco, world skills, senasoft, cocina gourmet y otros con componente de innovación, de acuerdo a los lineamientos, metas y objetivos definidos por la Dirección.

Formación Virtual y a Distancia

1. Asesorar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación en la implementación y desarrollo de los programas de formación profesional en las modalidades Virtual y a Distancia, de conformidad con los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección.
2. Orientar y asesorara a las Direcciones Regionales y a los Centros de Formación en la implementación de la estructura de metadatos para el almacenamiento y utilización de los materiales digitales producidos y/o adquiridos, de acuerdo con los lineamientos Institucionales definidos para la Dirección.
3. Coordinar con las Direcciones Regionales y Centros de Formación la administración, gestión y uso de los recursos en la plataforma, para procesos de formación en ambientes virtuales de aprendizaje y sus servicios conexos conforme a las metas y objetivos definidos para la Dirección.

Escuela de Instructores Rodolfo Martínez Tono

1. Orientar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación en la implementación y ejecución de programas, metodologías y modalidades de formación, para la actualización y/o capacitación permanente, que fortalezca las competencias técnicas, pedagógicas, básicas y transversales de los Instructores del Sena, conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad.
2. Coordinar con las Direcciones Regionales y los Centros de Formación la evaluación para los instructores con el fin de establecer planes de fortalecimiento de sus competencias pedagógicas, de conformidad con las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.
3. Apoyar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación en la implementación y ejecución de los programas de apoyo para el desarrollo integral de los Instructores del SENA, de acuerdo con las políticas, metas y objetivos definidos para la Dirección de Formación Profesional.

Administración Educativa

1. Asesorar y orientar a las Direcciones Regionales en la implementación y ejecución de los planes, programas y reglamentos, necesarios para el desarrollo de los procesos de inscripción, selección, registro de información académica y certificación de la formación profesional de los aprendices, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
2. Orientar a las Direcciones Regionales y a los Centros de Formación en la implementación y ejecución de los planes, programas y proyectos de control y unificación de de la información y la documentación empleada en la gestión educativa a nivel nacional, conforme a los dispuesto en los lineamientos y protocolos estableceos por la entidad.

Gestión y Evaluación de la Calidad De La Formación

1. Orientar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación en la implementación y ejecución del sistema de aseguramiento, seguimiento a la gestión, evaluación de la calidad y de mejoramiento continuo, para la formación profesional, de conformidad con los criterios de Eficiencia y Eficacia en concordancia con las metas y objetivos de la Dirección.
2. Coordinar con las Direcciones Regionales y a los Centros de Formación en la implementación y ejecución de los procesos y procedimientos que conlleven a la certificación y acreditación nacional e internacional, de los ambientes de formación, los procesos formativos, y los programas de formación profesional de acuerdo a las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección.

Gestión Administrativa

1. Apoyar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la implementación de las acciones de soporte en la gestión y ejecución de los procesos a cargo de la Dirección de Formación Profesional de acuerdo a los objetivos y metas establecidas en el plan estratégico y el plan de acción de la entidad.
2. Asesorar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación en la gestión y ejecución de los Proyectos de Inversión – BPINES y los recursos financieros asignados en cada vigencia fiscal que son responsabilidad de la Dirección de Formación Profesional, de conformidad con lo establecido en el plan estratégico y el plan de acción de la entidad.
3. Orientar a las Direcciones Regionales en la implementación y ejecución de los proyectos de interacción con los diferentes sectores y entidades externas en materia de formulación de programas de formación a través de convenio, alianzas estratégicas y cooperación, a nivel nacional e internacional, de conformidad con las metas y objetivos institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.

Programas de Fortalecimiento Institucional y Proyección Social

1. Asesorar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la implementación y ejecución de los programas de formación titulada y complementaria de manera que permitan responder a las exigencias del mercado laboral y ocupacional colombiano y a las políticas públicas de inclusión, equidad y desarrollo social establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Orientar a las Direcciones Regionales en la implementación de los lineamientos estratégicos y operativos dispuestos para la ejecución de la Política de Proyección Social y de ampliación de cobertura, conforme a lo definido en el Plan Estratégico Institucional.
3. Coordinar con las Direcciones Regionales y los Centros de Formación la implementación y ejecución de los programas de formación para las poblaciones vulnerables y programas concertados con gremios y empresas, de tal forma que respondan a los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad sobre educación en Colombia
2. Normatividad sobre ciencia y tecnología
3. Formulación y desarrollo de proyectos de investigación educativa
4. Principios básicos de evaluación del Aprendizaje
5. Conceptos y Naturaleza de la Formación Profesional
6. Diseño y programas curriculares
7. Fundamentos de Pedagogía
8. Herramientas de ofimática
9. Sistema de Gestión

COMPORTAMENTALES

Anexo. EMPLEOS DE LOS NIVELES DIRECTIVO, ASESOR Y PROFESIONAL DE PROCESOS MISIONALES DE DIRECCIÓN GENERAL

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continúo 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación.	1. Aprendizaje continúo 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación. 5. Liderazgo de grupos de trabajo. 6. Toma de decisiones.
COMUNES	
1. Orientación a resultados. 2. Orientación al usuario y al ciudadano. 3. Transparencia. 4. Compromiso con la Organización.	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bacteriología, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Contaduría pública, o Derecho y afines, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, o forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental o sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgía y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, o Medicina veterinaria, u Otras ingenierías, o Psicología, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	No requiere

2. GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD

Gestionar las líneas programáticas de investigación, desarrollo tecnológico e innovación y los programas de formación continua especializada a través de la formulación de estrategias y ejecución de mecanismos de participación del sector productivo y centros de formación del Sena, para la generación y transferencia de tecnología y/o conocimiento que contribuya a la Formación Profesional Integral del SENA y a la consolidación de una cultura de la innovación, productividad y competitividad de los sectores productivos y de las regiones.

Responsable del proceso: Direcciones de Formación Profesional y del Sistema Nacional de Formaciòn para el Trabajo

Naturaleza de las funciones del empleo de Profesional del nivel jerárquico Profesional

Empleo cuya naturaleza demanda la realización de investigación aplicada, de innovación y la ejecución de actividades que implican la aplicación de conocimientos propios de la formación universitaria o profesional; con capacidad de análisis y de proyección, para concebir y desarrollar planes, programas y proyectos específicos de desarrollo tecnológico.

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

PROFESIONAL GRADO 10

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	10
NUMERO DE CARGOS	50
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD
Dirección de Formación Profesional

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la investigación aplicada y pedagógica de base tecnológica, para la consolidación de la apropiación social del conocimiento, la productividad y competitividad de los sectores productivos y de las regiones a traves de el desarrollo de proyectos y la ejecución de mecanismos de participación del sector productivo y centros de formación, la generación y transferencia de tecnología y/o conocimiento que contribuya a la mejora continua de la Formación Profesional Integral del SENA.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y ejecutar los planes, programas y proyectos específicos de investigación, innovación y de desarrollo tecnológico con el fin de contribuir a la competitividad del sector productivo y a la generación y apropiación social del conocimiento.
2. Realizar los estudios e investigaciones pertinentes en materia de innovación y desarrollo tecnológico, para que sean tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad.
3. Evaluar y conceptuar sobre las diferentes consultas en materia de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con las políticas institucionales adoptadas por la entidad.
4. Formular y orientar los convenios y alianzas con entidades, organismos de cooperación, gobiernos locales, sector privado y demás actores con el fin de fortalecer el proceso de atención a los usuarios en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.
5. Liderar la realización de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
6. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo la definición y aplicación de indicadores de gestión, Respondiendo a metas contempladas en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Además las siguientes cuando el empleo se ubique en Investigación, Innovación y Producción Académica

1. Diseñar y formular los lineamientos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de investigación e innovación de acuerdo a los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.

2. Definir las condiciones y requisitos necesarios para conformación de los Grupos de Investigación, semilleros de investigación, Tecno-parques y Tecno-academias, conforme a la política institucional y las metas y objetivos de la Dirección de Formación Profesional.
3. Establecer los lineamientos para la producción, publicación y divulgación académica y científica de los grupos de investigación y semilleros de investigación de acuerdo a la política institucional y las metas y objetivos de la Dirección de Formación Profesional.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización del Estado
2. Plan nacional de desarrollo
3. Política pública
4. Normatividad de ciencia y tecnología.
5. Normativa en educación.
6. Documentos CONPES – SENA
7. Paradigmas e innovación
8. Formulación y desarrollo de proyectos en el marco de la política de ciencia y tecnología.
9. Conceptos, naturaleza y normatividad de la formación profesional.
10. Manejo Herramientas de tecnologías de la información y comunicación TICs
11. Normas de sistemas de gestión.
12. Manejo de bases de datos.
13. Indicadores de Gestión.
14. Gestión por procesos
15. Modelo estándar de control interno

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización

V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Contaduría pública, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial,	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgía y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, o Medicina veterinaria, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia. Título en postgrado en la modalidad de maestrìa en disciplinas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

PROFESIONAL GRADO 09

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	09
NUMERO DE CARGOS	20
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD
Dirección de Formación Profesional

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la investigación aplicada y pedagógica de base tecnológica, para la consolidación de la apropiación social del conocimiento, la productividad y competitividad de los sectores productivos y de las regiones a traves de el desarrollo de proyectos y la ejecución de mecanismos de participación del sector productivo y centros de formación, la generación y transferencia de tecnología y/o conocimiento que contribuya a la mejora continua de la Formación Profesional Integral del SENA.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y ejecutar los planes, programas y proyectos específicos de investigación, innovación y de desarrollo tecnológico con el fin de contribuir a la competitividad del sector productivo y a la generación y apropiación social del conocimiento.
2. Realizar los estudios e investigaciones pertinentes en materia de innovación y desarrollo tecnológico, para que sean tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad.
3. Evaluar y conceptuar sobre las diferentes consultas en materia de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con las políticas institucionales adoptadas por la entidad.
4. Formular y orientar los convenios y alianzas con entidades, organismos de cooperación, gobiernos locales, sector privado y demás actores con el fin de fortalecer el proceso de atención a los usuarios en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.
5. Liderar la realización de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
6. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo la definición y aplicación de indicadores de gestión, Respondiendo a metas contempladas en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Además las siguientes cuando el empleo se ubique en Investigación, Innovación y Producción Académica

1. Diseñar y formular los lineamientos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de investigación e innovación de acuerdo a los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.
2. Definir las condiciones y requisitos necesarios para conformación de los Grupos de Investigación, semilleros de investigación, Tecno-parques y Tecno-academias, conforme a la política institucional y las metas y objetivos de la Dirección de Formación Profesional.

3. Establecer los lineamientos para la producción, publicación y divulgación académica y científica de los grupos de investigación y semilleros de investigación de acuerdo a la política institucional y las metas y objetivos de la Dirección de Formación Profesional.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización del Estado
2. Plan nacional de desarrollo
3. Política pública
4. Normatividad de ciencia y tecnología.
5. Normativa en educación.
6. Documentos CONPES – SENA
7. Paradigmas e innovación
8. Formulación y desarrollo de proyectos en el marco de la política de ciencia y tecnología.
9. Conceptos, naturaleza y normatividad de la formación profesional.
10. Manejo Herramientas de tecnologías de la información y comunicación TICs
11. Normas de sistemas de gestión.
12. Manejo de bases de datos.
13. Indicadores de Gestión.
14. Gestión por procesos
15. Modelo estándar de control interno

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización

V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Contaduría pública, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines, o	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgía y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, o Medicina veterinaria, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia. Título en postgrado en la modalidad de especialización en disciplinas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

PROFESIONAL GRADO 08

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	08
NUMERO DE CARGOS	29
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD
Dirección de Formación Profesional

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la investigación aplicada y pedagógica de base tecnológica, para la consolidación de la apropiación social del conocimiento, la productividad y competitividad de los sectores productivos y de las regiones a traves de el desarrollo de proyectos y la ejecución de mecanismos de participación del sector productivo y centros de formación, la generación y transferencia de tecnología y/o conocimiento que contribuya a la mejora continua de la Formación Profesional Integral del SENA.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar la ejecución de los planes, programas y proyectos específicos de investigación, innovación y de desarrollo tecnológico conforme a los lineamientos institucionales y las metas y objetivos de la Dirección de Formación Profesional.
2. Gestionar la implementación de procedimientos, métodos, guías e instrumentos requeridos para la prestación de los servicios propios del Proceso de Gestión de la Innovación y la Competitividad en concordancia con los parámetros y lineamientos institucionales.
3. Evaluar y conceptuar sobre las diferentes consultas en materia de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con las políticas institucionales adoptadas por la entidad.
4. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad definidos para la Dirección de Formación Profesional, de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos y políticas institucionales adoptados por la entidad.
5. Proponer la definición y aplicación de indicadores de gestión, Respondiendo a metas contempladas en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.
6. Diseñar y proponer los planes de mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a lo definido en los procesos a cargo de la Dirección de Formación Profesional.
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Además las siguientes cuando el empleo se ubique en Investigación, Innovación y Producción Académica

1. Desarrollar y consolidar los programas y líneas estratégicas para la incorporación y apropiación de nuevas tecnologías, metodologías y modelos, en los grupos de investigación, de acuerdo a los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.
2. Promover y coordinar la participación de las Direcciones Regionales y los Centros de Formación Profesional, en la ejecución de la política institucional sobre investigación, innovación y producción académica con el fin de generar y apropiar el conocimiento con miras a retroalimentar los programas de formación profesional.
3. Gestionar la conformación de los Grupos de Investigación y semilleros de investigación, conforme a la política institucional y las metas y objetivos de la Dirección de Formación Profesional.

4. Gestionar y consolidar la producción, publicación y divulgación académica y científica de los grupos de investigación y semilleros de investigación de acuerdo a la política institucional y las metas y objetivos de la Dirección de Formación Profesional.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización del Estado
2. Plan nacional de desarrollo
3. Política pública
4. Normatividad de ciencia y tecnología.
5. Normativa en educación.
6. Documentos CONPES – SENA
7. Paradigmas e innovación
8. Formulación y desarrollo de proyectos en el marco de la política de ciencia y tecnología.
9. Conceptos, naturaleza y normatividad de la formación profesional.
10. Manejo Herramientas de tecnologías de la información y comunicación TICs
11. Normas de sistemas de gestión.
12. Manejo de bases de datos.
13. Indicadores de Gestión.
14. Gestión por procesos

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Contaduría pública, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

afines, o Ingeniería de minas, metalurgía y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, o Medicina veterinaria, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia. Título en postgrado en la modalidad de especialización en disciplinas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

PROFESIONAL GRADO 07

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	07
NUMERO DE CARGOS	45
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD
Dirección de Formación Profesional

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la investigación aplicada y pedagógica de base tecnológica, para la consolidación de la apropiación social del conocimiento, la productividad y competitividad de los sectores productivos y de las regiones a traves de el desarrollo de proyectos y la ejecución de mecanismos de participación del sector productivo y centros de formación, la generación y transferencia de tecnología y/o conocimiento que contribuya a la mejora continua de la Formación Profesional Integral del SENA.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Controlar y evaluar la implementación y ejecución de los planes, programas y proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.
2. Realizar el seguimiento a los estudios e investigaciones en innovación y desarrollo tecnológico desarrollados por la Dirección de Formación Profesional de acuerdo a los objetivos y metas institucionales.
3. Verificar y controlar la implementación de los planes, programas y proyectos en las Direcciones Regionales y los Centros de Formación, conforme a los lineamientos y políticas institucionales adoptados por la entidad.
4. Evaluar y conceptuar sobre las diferentes consultas en materia de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con las políticas institucionales adoptadas por la entidad.
5. Liderar la realización de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
6. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Además las siguientes cuando el empleo se ubique en Investigación, Innovación y Producción Académica

1. Evaluar la implementación de los lineamientos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de investigación e innovación de acuerdo a los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.
2. Evaluar la gestión de los Grupos y semilleros de Investigación, conforme a los lineamientos institucionales y las metas y objetivos fijados para la Dirección de Formación Profesional.
3. Realizar la evaluación y seguimiento a la producción, publicación y divulgación académica y científica de los grupos de investigación y semilleros de investigación de acuerdo a la política institucional y las metas y objetivos de la Dirección de Formación Profesional.
4. Realizar el seguimiento a la operación y los resultados, de la Red Nacional de Tecno Parques y las Tecnoacademias de acuerdo a los lineamientos establecidos para tal fin y a los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.

<table>
<tr><th colspan="2">IV. COMPETENCIAS LABORALES</th></tr>
<tr><th colspan="2">FUNCIONALES</th></tr>
<tr><th colspan="2">CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</th></tr>
<tr><td colspan="2">1. Organización del Estado
2. Plan nacional de desarrollo
3. Política pública
4. Normatividad de ciencia y tecnología.
5. Normativa en educación.
6. Documentos CONPES – SENA
7. Paradigmas e innovación
8. Formulación y desarrollo de proyectos en el marco de la política de ciencia y tecnología.
9. Conceptos, naturaleza y normatividad de la formación profesional.
10. Manejo Herramientas de tecnologías de la información y comunicación TICs
11. Normas de sistemas de gestión.
12. Manejo de bases de datos.</td></tr>
<tr><th colspan="2">COMPORTAMENTALES</th></tr>
<tr><th>SIN PERSONAL A CARGO</th><th>CON PERSONAL A CARGO</th></tr>
<tr><td>1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación</td><td>1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación
5. Liderazgo de grupos de trabajo
6. Toma de decisiones</td></tr>
<tr><th colspan="2">COMUNES</th></tr>
<tr><td colspan="2">1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización</td></tr>
<tr><th colspan="2">REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th><th>EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><td>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Contaduría pública, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgía y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y</td><td>Veinticuatro (24) meses de Experiencia profesional relacionada.</td></tr>
</table>

afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, o Medicina veterinaria, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia. Título en postgrado en la modalidad de especialización en disciplinas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

PROFESIONAL GRADO 06

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	06
NUMERO DE CARGOS	117
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD
Dirección de Formación Profesional

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la investigación aplicada y pedagógica de base tecnológica, para la consolidación de la apropiación social del conocimiento, la productividad y competitividad de los sectores productivos y de las regiones a traves de el desarrollo de proyectos y la ejecución de mecanismos de participación del sector productivo y centros de formación, la generación y transferencia de tecnología y/o conocimiento que contribuya a la mejora continua de la Formación Profesional Integral del SENA.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Controlar y evaluar la implementación y ejecución de los planes, programas y proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.
2. Realizar el seguimiento a los estudios e investigaciones en innovación y desarrollo tecnológico desarrollados por la Dirección de Formación Profesional de acuerdo a los objetivos y metas institucionales.
3. Verificar y controlar la implementación de los planes, programas y proyectos en las Direcciones Regionales y los Centros de Formación, conforme a los lineamientos y políticas institucionales adoptados por la entidad.
4. Evaluar y conceptuar sobre las diferentes consultas en materia de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con las políticas institucionales adoptadas por la entidad.
5. Liderar la realización de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
6. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Además las siguientes cuando el empleo se ubique en Investigación, Innovación y Producción Académica

1. Evaluar la implementación de los lineamientos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de investigación e innovación de acuerdo a los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.
2. Evaluar la gestión de los Grupos y semilleros de Investigación, conforme a los lineamientos institucionales y las metas y objetivos fijados para la Dirección de Formación Profesional.
3. Realizar la evaluación y seguimiento a la producción, publicación y divulgación académica y científica de los grupos de investigación y semilleros de investigación de acuerdo a la política institucional y las metas y objetivos de la Dirección de Formación Profesional.
4. Realizar el seguimiento a la operación y los resultados, de la Red Nacional de Tecno Parques y las Tecnoacademias de acuerdo a los lineamientos establecidos para tal fin y a los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.

<table>
<tr><th colspan="2">IV. COMPETENCIAS LABORALES</th></tr>
<tr><th colspan="2">FUNCIONALES</th></tr>
<tr><th colspan="2">CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</th></tr>
<tr><td colspan="2">1. Organización del Estado
2. Plan nacional de desarrollo
3. Política pública
4. Normatividad de ciencia y tecnología.
5. Normativa en educación.
6. Documentos CONPES – SENA
7. Paradigmas e innovación
8. Formulación y desarrollo de proyectos en el marco de la política de ciencia y tecnología.
9. Manejo Herramientas de tecnologías de la información y comunicación TICs
10. Normas de sistemas de gestión.
11. Manejo de bases de datos..</td></tr>
<tr><th colspan="2">COMPORTAMENTALES</th></tr>
<tr><th>SIN PERSONAL A CARGO</th><th>CON PERSONAL A CARGO</th></tr>
<tr><td>1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación</td><td>1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación
5. Liderazgo de grupos de trabajo
6. Toma de decisiones</td></tr>
<tr><th colspan="2">COMUNES</th></tr>
<tr><td colspan="2">1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización</td></tr>
<tr><th colspan="2">REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th><th>EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><td>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Contaduría pública, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgía y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o</td><td>Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.</td></tr>
</table>

Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, o Medicina veterinaria, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia. Título en postgrado en la modalidad de especialización en disciplinas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

PROFESIONAL GRADO 05

I.	IDENTIFICACIÓN
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	05
NUMERO DE CARGOS	15
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD
Dirección de Formación Profesional

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la investigación aplicada y pedagógica de base tecnológica, para la consolidación de la apropiación social del conocimiento, la productividad y competitividad de los sectores productivos y de las regiones a traves de el desarrollo de proyectos y la ejecución de mecanismos de participación del sector productivo y centros de formación, la generación y transferencia de tecnología y/o conocimiento que contribuya a la mejora continua de la Formación Profesional Integral del SENA.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar los análisis de impacto con relación a los planes, programas y proyectos a cargo del Proceso de Gestión de la Innovación y Competitividad de acuerdo a los lineamientos y protocolos establecidos por la entidad.
2. Elaborar y presentar las estadísticas relacionadas con los avances en la gestión de los planes, programas y proyectos propios del proceso de Gestión de la Innovación y la Competitividad de acuerdo a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad.
3. Proponer las acciones de mejora conducentes al ogro de los objetivos fijados para el proceso de Gestión de la Innovación y la Competitividad, conforme a los resultados obtenidos en los análisis de gestión del proceso.
4. Evaluar y conceptuar sobre las diferentes consultas en materia de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con las políticas institucionales adoptadas por la entidad.
5. Liderar la realización de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
6. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Además las siguientes cuando el empleo se ubique en Investigación, Innovación y Producción Académica

1. Realizar el análisis a la ejecución de los programas y líneas estratégicas para la incorporación y apropiación de nuevas tecnologías, metodologías y modelos, en los grupos de investigación, de acuerdo a los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.
2. Analizar los resultados de los Grupos y semilleros de Investigación, con el fin de determinar los avances en materia de investigación y tomar las decisiones adecuadas en búsqueda de dar cumplimiento a los objetivos y metas de la Dirección de Formación Profesional.
3. Realizar el análisis de resultados de impacto y gestión de la producción, publicación y divulgación académica y científica de los grupos de investigación y semilleros de investigación de acuerdo a la política institucional y las metas y objetivos de la Dirección de Formación Profesional.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

<table>
<tr><th colspan="2">FUNCIONALES</th></tr>
<tr><th colspan="2">CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</th></tr>
<tr><td colspan="2">1. Organización del Estado
2. Plan nacional de desarrollo
3. Política pública
4. Normativa en educación.
5. Documentos CONPES – SENA
6. Paradigmas e innovación
7. Formulación y desarrollo de proyectos en el marco de la política de ciencia y tecnología.
8. Manejo Herramientas de tecnologías de la información y comunicación TICs
9. Normas de sistemas de gestión.
10. Manejo de bases de datos..</td></tr>
<tr><th colspan="2">COMPORTAMENTALES</th></tr>
<tr><th>SIN PERSONAL A CARGO</th><th>CON PERSONAL A CARGO</th></tr>
<tr><td>1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación</td><td>1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación
5. Liderazgo de grupos de trabajo
6. Toma de decisiones</td></tr>
<tr><th colspan="2">COMUNES</th></tr>
<tr><td colspan="2">1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización</td></tr>
<tr><th colspan="2">V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th><th>EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><td>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Contaduría pública, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgía y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o</td><td>Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.</td></tr>
</table>

Matemáticas, estadística y afines, o Medicina veterinaria, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia. Título en postgrado en la modalidad de especialización en disciplinas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

PROFESIONAL GRADO 04

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	04
NUMERO DE CARGOS	210
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD
Dirección de Formación Profesional

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la investigación aplicada y pedagógica de base tecnológica, para la consolidación de la apropiación social del conocimiento, la productividad y competitividad de los sectores productivos y de las regiones a traves de el desarrollo de proyectos y la ejecución de mecanismos de participación del sector productivo y centros de formación, la generación y transferencia de tecnología y/o conocimiento que contribuya a la mejora continua de la Formación Profesional Integral del SENA.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar los análisis de impacto con relación a los planes, programas y proyectos a cargo del Proceso de Gestión de la Innovación y Competitividad de acuerdo a los lineamientos y protocolos establecidos por la entidad.
2. Elaborar y presentar las estadísticas relacionadas con los avances en la gestión de los planes, programas y proyectos propios del proceso de Gestión de la Innovación y la Competitividad de acuerdo a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad.
3. Proponer las acciones de mejora conducentes al ogro de los objetivos fijados para el proceso de Gestión de la Innovación y la Competitividad, conforme a los resultados obtenidos en los análisis de gestión del proceso.
4. Evaluar y conceptuar sobre las diferentes consultas en materia de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con las políticas institucionales adoptadas por la entidad.
5. Liderar la realización de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
6. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Además las siguientes cuando el empleo se ubique en Investigación, Innovación y Producción Académica

1. Realizar el análisis a la ejecución de los programas y líneas estratégicas para la incorporación y apropiación de nuevas tecnologías, metodologías y modelos, en los grupos de investigación, de acuerdo a los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.
2. Analizar los resultados de los Grupos y semilleros de Investigación, con el fin de determinar los avances en materia de investigación y tomar las decisiones adecuadas en búsqueda de dar cumplimiento a los objetivos y metas de la Dirección de Formación Profesional.
3. Realizar el análisis de resultados de impacto y gestión de la producción, publicación y divulgación académica y científica de los grupos de investigación y semilleros de investigación de acuerdo a la política institucional y las metas y objetivos de la Dirección de Formación Profesional.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

Anexo. EMPLEOS DE LOS NIVELES DIRECTIVO, ASESOR Y PROFESIONAL DE PROCESOS MISIONALES DE DIRECCIÓN GENERAL

<table>
<tr><th colspan="2">CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</th></tr>
<tr><td colspan="2">1. Plan nacional de desarrollo
2. Política pública
3. Normativa en educación.
4. Documentos CONPES – SENA
5. Paradigmas e innovación
6. Formulación y desarrollo de proyectos en el marco de la política de ciencia y tecnología.
7. Manejo Herramientas de tecnologías de la información y comunicación TICs
8. Normas de sistemas de gestión.
9. Manejo de bases de datos.</td></tr>
<tr><th colspan="2">COMPORTAMENTALES</th></tr>
<tr><th>SIN PERSONAL A CARGO</th><th>CON PERSONAL A CARGO</th></tr>
<tr><td>1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación</td><td>1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación
5. Liderazgo de grupos de trabajo
6. Toma de decisiones</td></tr>
<tr><th colspan="2">COMUNES</th></tr>
<tr><td colspan="2">1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización</td></tr>
<tr><th colspan="2">V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th><th>EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><td>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Contaduría pública, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgía y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, o Medicina veterinaria, o Química y</td><td>Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.</td></tr>
</table>

afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia. Título en postgrado en la modalidad de especialización en disciplinas relacionas con las funciones Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

PROFESIONAL GRADO 03

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	03
NUMERO DE CARGOS	278
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD
Dirección de Formación Profesional

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la investigación aplicada y pedagógica de base tecnológica, para la consolidación de la apropiación social del conocimiento, la productividad y competitividad de los sectores productivos y de las regiones a traves de el desarrollo de proyectos y la ejecución de mecanismos de participación del sector productivo y centros de formación, la generación y transferencia de tecnología y/o conocimiento que contribuya a la mejora continua de la Formación Profesional Integral del SENA.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la Implementación de los planes, programas y proyectos asociados al proceso de Gestión de la Innovación y la Competitividad conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad.
2. Asesorar y orientar a los usuarios internos y externos en temas relacionados con el proceso de Gestión de la Innovación y la Competitividad conforme a los lineamientos y protocolos establecidos por la entidad.
3. Revisar de manera coordinada con las Direcciones Regionales y los Centros de Formación, la formulación y desarrollo de las evaluaciones de impacto de los planes, programas y proyectos desarrollados de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin.
4. Adoptar los mecanismos de seguimiento y control necesario para que los derechos de petición comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen al área sean tramitados y respondidos de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.
5. Evaluar y conceptuar sobre los temas de innovación y desarrollo tecnológico, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
6. Liderar la realización de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Además las siguientes cuando el empleo se ubique en Investigación, Innovación y Producción Académica

1. Orientar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación en la implementación y ejecución de los programas y líneas estratégicas para la incorporación y apropiación de nuevas tecnologías, metodologías y modelos, en los grupos de investigación, de acuerdo a los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.
2. Asesorar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación Profesional, en la ejecución de la política institucional sobre investigación, innovación y producción académica conforme a los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.

3. Orientar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación en la conformación de Grupos y semilleros de Investigación, conforme a los lineamientos institucionales y las metas y objetivos fijados para la Dirección de Formación Profesional.
4. Orientar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación en la producción, publicación y divulgación académica y científica de los grupos y semilleros de investigación de acuerdo a la política institucional y las metas y objetivos de la Dirección de Formación Profesional.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan nacional de desarrollo
2. Normativa en educación.
3. Documentos CONPES – SENA
4. Paradigmas e innovación
5. Formulación y desarrollo de proyectos en el marco de la política de ciencia y tecnología.
6. Manejo Herramientas de tecnologías de la información y comunicación TICs
7. Normas de sistemas de gestión.
8. Manejo de bases de datos.

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización

V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Contaduría pública, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgía y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada

eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, o Medicina veterinaria, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia. Título en postgrado en la modalidad de especialización en disciplinas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

PROFESIONAL GRADO 02

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	02
NUMERO DE CARGOS	858
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD
Dirección de Formación Profesional

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la investigación aplicada y pedagógica de base tecnológica, para la consolidación de la apropiación social del conocimiento, la productividad y competitividad de los sectores productivos y de las regiones a traves de el desarrollo de proyectos y la ejecución de mecanismos de participación del sector productivo y centros de formación, la generación y transferencia de tecnología y/o conocimiento que contribuya a la mejora continua de la Formación Profesional Integral del SENA..

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la Implementación de los planes, programas y proyectos asociados al proceso de Gestión de la Innovación y la Competitividad conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad.
2. Asesorar y orientar a los usuarios internos y externos en temas relacionados con el proceso de Gestión de la Innovación y la Competitividad conforme a los lineamientos y protocolos establecidos por la entidad.
3. Revisar de manera coordinada con las Direcciones Regionales y los Centros de Formación, la formulación y desarrollo de las evaluaciones de impacto de los planes, programas y proyectos desarrollados de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin.
4. Adoptar los mecanismos de seguimiento y control necesario para que los derechos de petición comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen al área sean tramitados y respondidos de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.
5. Evaluar y conceptuar sobre los temas de innovación y desarrollo tecnológico, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
6. Liderar la realización de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Además las siguientes cuando el empleo se ubique en Investigación, Innovación y Producción Académica

1. Orientar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación en la implementación y ejecución de los programas y líneas estratégicas para la incorporación y apropiación de nuevas tecnologías, metodologías y modelos, en los grupos de investigación, de acuerdo a los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.
2. Asesorar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación Profesional, en la ejecución de la política institucional sobre investigación, innovación y producción académica conforme a los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.

3. Orientar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación en la conformación de Grupos y semilleros de Investigación, conforme a los lineamientos institucionales y las metas y objetivos fijados para la Dirección de Formación Profesional.
4. Orientar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación en la producción, publicación y divulgación académica y científica de los grupos y semilleros de investigación de acuerdo a la política institucional y las metas y objetivos de la Dirección de Formación Profesional.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan nacional de desarrollo
2. Normativa en educación.
3. Documentos CONPES – SENA
4. Paradigmas e innovación
5. Formulación y desarrollo de proyectos en el marco de la política de ciencia y tecnología.
6. Manejo Herramientas de tecnologías de la información y comunicación TICs
7. Normas de sistemas de gestión.
8. Manejo de bases de datos.

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Contaduría pública, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgía y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada

eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, o Medicina veterinaria, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia. Título en postgrado en la modalidad de especialización, en disciplinas relacionas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

PROFESIONAL GRADO 01

I.	IDENTIFICACIÓN
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	01
NUMERO DE CARGOS	247
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD
Dirección de Formación Profesional

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la investigación aplicada y pedagógica de base tecnológica, para la consolidación de la apropiación social del conocimiento, la productividad y competitividad de los sectores productivos y de las regiones a traves de el desarrollo de proyectos y la ejecución de mecanismos de participación del sector productivo y centros de formación, la generación y transferencia de tecnología y/o conocimiento que contribuya a la mejora continua de la Formación Profesional Integral del SENA.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la Implementación de los planes, programas y proyectos asociados al proceso de Gestión de la Innovación y la Competitividad conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad.
2. Asesorar y orientar a los usuarios internos y externos en temas relacionados con el proceso de Gestión de la Innovación y la Competitividad conforme a los lineamientos y protocolos establecidos por la entidad.
3. Revisar de manera coordinada con las Direcciones Regionales y los Centros de Formación, la formulación y desarrollo de las evaluaciones de impacto de los planes, programas y proyectos desarrollados de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin.
4. Adoptar los mecanismos de seguimiento y control necesario para que los derechos de petición comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen al área sean tramitados y respondidos de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.
5. Evaluar y conceptuar sobre los temas de innovación y desarrollo tecnológico, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
6. Liderar la realización de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Además las siguientes cuando el empleo se ubique en Investigación, Innovación y Producción Académica

1. Orientar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación en la implementación y ejecución de los programas y líneas estratégicas para la incorporación y apropiación de nuevas tecnologías, metodologías y modelos, en los grupos de investigación, de acuerdo a los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.
2. Asesorar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación Profesional, en la ejecución de la política institucional sobre investigación, innovación y producción académica conforme a los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección de Formación Profesional.

3. Orientar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación en la conformación de Grupos y semilleros de Investigación, conforme a los lineamientos institucionales y las metas y objetivos fijados para la Dirección de Formación Profesional.
4. Orientar a las Direcciones Regionales y los Centros de Formación en la producción, publicación y divulgación académica y científica de los grupos y semilleros de investigación de acuerdo a la política institucional y las metas y objetivos de la Dirección de Formación Profesional.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan nacional de desarrollo
2. Normativa en educación.
3. Documentos CONPES – SENA
4. Paradigmas e innovación
5. Formulación y desarrollo de proyectos en el marco de la política de ciencia y tecnología.
6. Manejo Herramientas de tecnologías de la información y comunicación TICs
7. Normas de sistemas de gestión.

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización

V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Contaduría pública, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgía y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o	No requiere

Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, o Medicina veterinaria, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia. Título en postgrado en la modalidad de especialización en disciplinas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

2.2. DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO

PROFESIONAL GRADO 10

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	10
NUMERO DE CARGOS	50
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.
II. ÁREA FUNCIONAL	
GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD Dirección del Sistema Nacional de Formaciòn para el Trabajo	
III. CONTENIDO FUNCIONAL	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la investigación pedagógica y de formación continua especializada, para la consolidación de la apropiación social del conocimiento, la productividad y competitividad de los sectores productivos y de las regiones a traves de la generación y transferencia de conocimiento de la Formación Profesional Integral del SENA.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Orientar la celebraciòn de convenios y alianzas con entidades, organismos de cooperación, gobiernos locales, sector privado y demás actores con el fin de fortalecer el proceso de atención a los usuarios en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección del Sistema Nacional de Formación. 2. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo la definición y aplicación de indicadores de gestión, respondiendo a metas contempladas en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia. 3. Diseñar y proponer los planes de mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a lo definido en los procesos a cargo de la Dirección del Sistema Nacional de Formaciòn. 4. Asesorar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la Implementación de los planes, programas y proyectos asociados a la Formaciòn Continua Especializada de base tecnològica conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad. 5. Orientar a los usuarios internos y externos en temas a la Formaciòn Continua Especializada de base tecnològica conforme a los lineamientos y protocolos establecidos por la entidad. 6. Revisar de manera coordinada con las Direcciones Regionales y los Centros de Formación, la formulación y desarrollo de las evaluaciones de impacto de los programas y proyectos desarrollados de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin. 7. Adoptar los mecanismos de seguimiento y control necesario para que los derechos de petición comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen al área sean tramitados y respondidos de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la entidad. 8. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin. 9. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.	

Además las siguientes cuando el empleo se ubique en formaciòn continua y especializada.

1. Participar en la divulgación y promoción de las convocatorias del Programa de Formación Continua Especializada.
2. Participar en la formulación de propuestas de mejora para el desarrollo del Programa de Formación Continua y Especializada.
3. Apoyar la elaboración del Pliego de condiciones de las convocatorias del Programa de Formación Continua y Especializada.
4. Realizar seguimiento y control técnico, financiero y/o jurídico, en la etapa contractual a los convenios suscritos en las Convocatorias del Programa de Formación Continua Especializada.
5. Realizar el seguimiento y control de la Transferencia de conocimiento y tecnología al SENA, en desarrollo de los proyectos de Formación Continua Especializada aprobados.
6. Realizar y/o apoyar la liquidación financiera de los convenios o contratos suscritos en desarrollo del Programa de Formación Continua Especializada.
7. Realizar seguimiento y control a los indicadores de gestión y elaborar informes estadísticos, en desarrollo de los proyectos de Formación Continua Especializada aprobados.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización del Estado
2. Plan nacional de desarrollo
3. Normatividad de ciencia y tecnología.
4. Normativa en educación.
5. Documentos CONPES – SENA
6. Paradigmas e innovación
7. Formulación y desarrollo de proyectos en el marco de la política de ciencia y tecnología.
8. Conceptos, naturaleza y normatividad de la formación profesional.
9. Manejo Herramientas de tecnologías de la información y comunicación TICs
10. Normas de sistemas de gestión.
11. Manejo de bases de datos.
12. Indicadores de Gestión.
13. Gestión por procesos
14. Modelo estándar de control interno

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización

V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada

Arquitectura, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Contaduría pública, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgía y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, o Medicina veterinaria, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia. Título en postgrado en la modalidad de maestría en disciplinas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

PROFESIONAL GRADO 09

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	09
NUMERO DE CARGOS	20
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD
Dirección del Sistema Nacional de Formaciòn para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la investigación pedagógica y de formación continua especializada, para la consolidación de la apropiación social del conocimiento, la productividad y competitividad de los sectores productivos y de las regiones a traves de la generación y transferencia de conocimiento de la Formación Profesional Integral del SENA.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar la celebraciòn de convenios y alianzas con entidades, organismos de cooperación, gobiernos locales, sector privado y demás actores con el fin de fortalecer el proceso de atención a los usuarios en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección del Sistema Nacional de Formación.
2. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo la definición y aplicación de indicadores de gestión, respondiendo a metas contempladas en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.
3. Diseñar y proponer los planes de mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a lo definido en los procesos a cargo de la Dirección del Sistema Nacional de Formaciòn.
4. Asesorar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la Implementación de los planes, programas y proyectos asociados a la Formaciòn Continua Especializada de base tecnològica conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad.
5. Orientar a los usuarios internos y externos en temas a la Formaciòn Continua Especializada de base tecnològica conforme a los lineamientos y protocolos establecidos por la entidad.
6. Adoptar los mecanismos de seguimiento y control necesario para que los derechos de petición comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen al área sean tramitados y respondidos de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.
7. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
8. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Además las siguientes cuando el empleo se ubique en Formación Contínua Especializada.

9. Participar en la divulgación y promoción de las convocatorias del Programa de Formación Continua Especializada.
10. Participar en la formulación de propuestas de mejora para el desarrollo del Programa de Formación Continua y Especializada.
11. Apoyar la elaboración del Pliego de condiciones de las convocatorias del Programa de Formación Continua y Especializada.

12. Realizar seguimiento y control técnico, financiero y/o jurídico, en la etapa contractual a los convenios suscritos en las Convocatorias del Programa de Formación Continua Especializada.
13. Realizar el seguimiento y control de la Transferencia de conocimiento y tecnología al SENA, en desarrollo de los proyectos de Formación Continua Especializada aprobados.
14. Realizar y/o apoyar la liquidación financiera de los convenios o contratos suscritos en desarrollo del Programa de Formación Continua Especializada.
15. Realizar seguimiento y control a los indicadores de gestión y elaborar informes estadísticos, en desarrollo de los proyectos de Formación Continua Especializada aprobados.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan nacional de desarrollo
2. Normatividad de ciencia y tecnología.
3. Normativa en educación.
4. Documentos CONPES – SENA
5. Paradigmas e innovación
6. Formulación y desarrollo de proyectos en el marco de la política de ciencia y tecnología.
7. Conceptos, naturaleza y normatividad de la formación profesional.
8. Manejo Herramientas de tecnologías de la información y comunicación TICs
9. Normas de sistemas de gestión.
10. Manejo de bases de datos.
11. Indicadores de Gestión.
12. Gerencia de proyectos

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización

V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Contaduría pública, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada

ambiental, sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgía y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, o Medicina veterinaria, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia. Título en postgrado en la modalidad de especialización en disciplinas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

PROFESIONAL GRADO 08

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	08
NUMERO DE CARGOS	29
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD
Dirección del Sistema Nacional de Formaciòn para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la investigación pedagógica y de formación continua especializada, para la consolidación de la apropiación social del conocimiento, la productividad y competitividad de los sectores productivos y de las regiones a traves de la generación y transferencia de conocimiento de la Formación Profesional Integral del SENA.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar la celebraciòn de convenios y alianzas con entidades, organismos de cooperación, gobiernos locales, sector privado y demás actores con el fin de fortalecer el proceso de atención a los usuarios en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección del Sistema Nacional de Formación.
2. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo la definición y aplicación de indicadores de gestión, respondiendo a metas contempladas en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.
3. Diseñar y proponer los planes de mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a lo definido en los procesos a cargo de la Dirección del Sistema Nacional de Formaciòn.
4. Asesorar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la Implementación de los planes, programas y proyectos asociados a la Formaciòn Continua Especializada de base tecnològica conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad.
5. Orientar a los usuarios internos y externos en temas a la Formaciòn Continua Especializada de base tecnològica conforme a los lineamientos y protocolos establecidos por la entidad.
6. Adoptar los mecanismos de seguimiento y control necesario para que los derechos de petición comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen al área sean tramitados y respondidos de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.
7. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
8. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Además las siguientes cuando el empleo se ubique en Formación Contínua Especializada.

9. Participar en la divulgación y promoción de las convocatorias del Programa de Formación Continua Especializada.
10. Participar en la formulación de propuestas de mejora para el desarrollo del Programa de Formación Continua y Especializada.
11. Apoyar la elaboración del Pliego de condiciones de las convocatorias del Programa de Formación Continua y Especializada.

12. Realizar seguimiento y control técnico, financiero y/o jurídico, en la etapa contractual a los convenios suscritos en las Convocatorias del Programa de Formación Continua Especializada.
13. Realizar el seguimiento y control de la Transferencia de conocimiento y tecnología al SENA, en desarrollo de los proyectos de Formación Continua Especializada aprobados.
14. Realizar seguimiento y control a los indicadores de gestión y elaborar informes estadísticos, en desarrollo de los proyectos de Formación Continua Especializada aprobados.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan nacional de desarrollo
2. Normatividad de ciencia y tecnología.
3. Normativa en educación.
4. Documentos CONPES – SENA
5. Paradigmas e innovación
6. Formulación y desarrollo de proyectos en el marco de la política de ciencia y tecnología.
7. Manejo Herramientas de tecnologías de la información y comunicación TICs
8. Normas de sistemas de gestión.
9. Manejo de bases de datos.
10. Indicadores de Gestión.
11. Gerencia de proyectos

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Contaduría pública, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

afines, o Ingeniería de minas, metalurgía y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, o Medicina veterinaria, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia. Título en postgrado en la modalidad de especialización en disciplinas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

PROFESIONAL GRADO 07

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	07
NUMERO DE CARGOS	45
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD
Dirección del Sistema Nacional de Formaciòn para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la investigación pedagógica y de formación continua especializada, para la consolidación de la apropiación social del conocimiento, la productividad y competitividad de los sectores productivos y de las regiones a traves de la generación y transferencia de conocimiento de la Formación Profesional Integral del SENA.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar la celebraciòn de convenios y alianzas con entidades, organismos de cooperación, gobiernos locales, sector privado y demás actores con el fin de fortalecer el proceso de atención a los usuarios en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección del Sistema Nacional de Formación.
2. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo la definición y aplicación de indicadores de gestión, respondiendo a metas contempladas en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.
3. Asesorar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la Implementación de los planes, programas y proyectos asociados a la Formaciòn Continua Especializada de base tecnològica conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad.
4. Orientar a los usuarios internos y externos en temas a la Formaciòn Continua Especializada de base tecnològica conforme a los lineamientos y protocolos establecidos por la entidad.
5. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
6. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Además las siguientes cuando el empleo se ubique en Formación Contínua Especializada.

7. Participar en la divulgación y promoción de las convocatorias del Programa de Formación Continua Especializada.
8. Participar en la formulación de propuestas de mejora para el desarrollo del Programa de Formación Continua y Especializada.
9. Apoyar la elaboración del Pliego de condiciones de las convocatorias del Programa de Formación Continua y Especializada.
10. Realizar seguimiento y control técnico, financiero y/o jurídico, en la etapa contractual a los convenios suscritos en las Convocatorias del Programa de Formación Continua Especializada.
11. Realizar seguimiento y control a los indicadores de gestión y elaborar informes estadísticos, en desarrollo de los proyectos de Formación Continua Especializada aprobados.

<table>
<tr><th colspan="2">IV. COMPETENCIAS LABORALES</th></tr>
<tr><th colspan="2">FUNCIONALES</th></tr>
<tr><th colspan="2">CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</th></tr>
<tr><td colspan="2">1. Presupuesto público
2. Plan nacional de desarrollo
3. Normatividad de ciencia y tecnología.
4. Normativa en educación.
5. Documentos CONPES – SENA
6. Paradigmas e innovación
7. Formulación y desarrollo de proyectos en el marco de la política de ciencia y tecnología.
8. Normas de sistemas de gestión.
9. Manejo de bases de datos.</td></tr>
<tr><th colspan="2">COMPORTAMENTALES</th></tr>
<tr><th>SIN PERSONAL A CARGO</th><th>CON PERSONAL A CARGO</th></tr>
<tr><td>1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación</td><td>1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación
5. Liderazgo de grupos de trabajo
6. Toma de decisiones</td></tr>
<tr><th colspan="2">COMUNES</th></tr>
<tr><td colspan="2">1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización</td></tr>
<tr><th colspan="2">REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th><th>EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><td>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Contaduría pública, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgía y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística</td><td>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</td></tr>
</table>

y afines, o Medicina veterinaria, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia. Título en postgrado en la modalidad de especialización en disciplinas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

PROFESIONAL GRADO 06

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	06
NUMERO DE CARGOS	117
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD
Dirección del Sistema Nacional de Formaciòn para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la investigación pedagógica y de formación continua especializada, para la consolidación de la apropiación social del conocimiento, la productividad y competitividad de los sectores productivos y de las regiones a traves de la generación y transferencia de conocimiento de la Formación Profesional Integral del SENA.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar la celebraciòn de convenios y alianzas con entidades, organismos de cooperación, gobiernos locales, sector privado y demás actores con el fin de fortalecer el proceso de atención a los usuarios en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección del Sistema Nacional de Formación.
2. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo la definición y aplicación de indicadores de gestión, respondiendo a metas contempladas en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.
3. Asesorar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la Implementación de los planes, programas y proyectos asociados a la Formaciòn Continua Especializada de base tecnològica conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad.
4. Orientar a los usuarios internos y externos en temas a la Formaciòn Continua Especializada de base tecnològica conforme a los lineamientos y protocolos establecidos por la entidad.
5. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
6. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Además las siguientes cuando el empleo se ubique en Formación Contínua Espewcializada

7. Participar en la formulación de propuestas de mejora para el desarrollo del Programa de Formación Continua y Especializada.
8. Apoyar la elaboración del Pliego de condiciones de las convocatorias del Programa de Formación Continua y Especializada.
9. Realizar seguimiento y control técnico, financiero y/o jurídico, en la etapa contractual a los convenios suscritos en las Convocatorias del Programa de Formación Continua Especializada.
10. Realizar seguimiento y control a los indicadores de gestión y elaborar informes estadísticos, en desarrollo de los proyectos de Formación Continua Especializada aprobados.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

Anexo. EMPLEOS DE LOS NIVELES DIRECTIVO, ASESOR Y PROFESIONAL DE PROCESOS MISIONALES DE DIRECCIÓN GENERAL

<table>
<tr><th colspan="2">CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</th></tr>
<tr><td colspan="2">1. Presupuesto publico
2. Plan nacional de desarrollo
3. Normatividad de ciencia y tecnología.
4. Documentos CONPES – SENA
5. Paradigmas e innovación
6. Formulación y desarrollo de proyectos en el marco de la política de ciencia y tecnología.
7. Normas de sistemas de gestión.
8. Manejo de bases de datos.
9. Indicadores de Gestión.</td></tr>
<tr><th colspan="2">COMPORTAMENTALES</th></tr>
<tr><th>SIN PERSONAL A CARGO</th><th>CON PERSONAL A CARGO</th></tr>
<tr><td>1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación</td><td>1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación
5. Liderazgo de grupos de trabajo
6. Toma de decisiones</td></tr>
<tr><th colspan="2">COMUNES</th></tr>
<tr><td colspan="2">1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización</td></tr>
<tr><th colspan="2">REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th><th>EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><td>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Contaduría pública, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgía y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, o Medicina veterinaria, o Química y</td><td>Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.</td></tr>
</table>

afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia. Título en postgrado en la modalidad de especialización en disciplinas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

PROFESIONAL GRADO 05

II. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	05
NUMERO DE CARGOS	15
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD
Dirección del Sistema Nacional de Formaciòn para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la investigación pedagógica y de formación continua especializada, para la consolidación de la apropiación social del conocimiento, la productividad y competitividad de los sectores productivos y de las regiones a traves de la generación y transferencia de conocimiento de la Formación Profesional Integral del SENA.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar la celebraciòn de convenios y alianzas con entidades, organismos de cooperación, gobiernos locales, sector privado y demás actores con el fin de fortalecer el proceso de atención a los usuarios en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección del Sistema Nacional de Formación.
2. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo la definición y aplicación de indicadores de gestión, respondiendo a metas contempladas en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.
3. Asesorar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la Implementación de los planes, programas y proyectos asociados a la Formaciòn Continua Especializada de base tecnològica conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad.
4. Orientar a los usuarios internos y externos en temas a la Formaciòn Continua Especializada de base tecnològica conforme a los lineamientos y protocolos establecidos por la entidad.
5. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
6. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Además las siguientes cuando el empleo se ubique en Formación Contínua Especializada

7. Participar en la formulación de propuestas de mejora para el desarrollo del Programa de Formación Continua y Especializada.
8. Apoyar la elaboración del Pliego de condiciones de las convocatorias del Programa de Formación Continua y Especializada.
9. Realizar seguimiento y control técnico, financiero y/o jurídico, en la etapa contractual a los convenios suscritos en las Convocatorias del Programa de Formación Continua Especializada.
10. Realizar seguimiento y control a los indicadores de gestión y elaborar informes estadísticos, en desarrollo de los proyectos de Formación Continua Especializada aprobados.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

Anexo. EMPLEOS DE LOS NIVELES DIRECTIVO, ASESOR Y PROFESIONAL DE PROCESOS MISIONALES DE DIRECCIÓN GENERAL

<table>
<tr><th colspan="2">CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</th></tr>
<tr><td colspan="2">1. Normatividad de ciencia y tecnología.
2. Normativa en educación.
3. Documentos CONPES – SENA
4. Paradigmas e innovación
5. Formulación y desarrollo de proyectos en el marco de la política de ciencia y tecnología.
6. Normas de sistemas de gestión.
7. Manejo de bases de datos.
8. Indicadores de Gestión.</td></tr>
<tr><th colspan="2">COMPORTAMENTALES</th></tr>
<tr><th>SIN PERSONAL A CARGO</th><th>CON PERSONAL A CARGO</th></tr>
<tr><td>1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación</td><td>1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación
5. Liderazgo de grupos de trabajo
6. Toma de decisiones</td></tr>
<tr><th colspan="2">COMUNES</th></tr>
<tr><td colspan="2">1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización</td></tr>
<tr><th colspan="2">V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th><th>EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><td>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Contaduría pública, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgía y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, o Medicina veterinaria, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia.

Título en postgrado en la modalidad de especialización en disciplinas relacionadas con las funciones.

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</td><td>Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.</td></tr>
</table>

PROFESIONAL GRADO 04

II. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	04
NUMERO DE CARGOS	210
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD
Dirección del Sistema Nacional de Formaciòn para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la investigación pedagógica y de formación continua especializada, para la consolidación de la apropiación social del conocimiento, la productividad y competitividad de los sectores productivos y de las regiones a traves de la generación y transferencia de conocimiento de la Formación Profesional Integral del SENA.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar la celebraciòn de convenios y alianzas con entidades, organismos de cooperación, gobiernos locales, sector privado y demás actores con el fin de fortalecer el proceso de atención a los usuarios en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección del Sistema Nacional de Formación.
2. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo la definición y aplicación de indicadores de gestión, respondiendo a metas contempladas en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.
3. Asesorar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la Implementación de los planes, programas y proyectos asociados a la Formaciòn Continua Especializada de base tecnològica conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad.
4. Orientar a los usuarios internos y externos en temas a la Formaciòn Continua Especializada de base tecnològica conforme a los lineamientos y protocolos establecidos por la entidad.
5. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
6. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Además las siguientes cuando el empleo se ubique en Formación Contínua Especializada

7. Participar en la formulación de propuestas de mejora para el desarrollo del Programa de Formación Continua y Especializada.
8. Apoyar la elaboración del Pliego de condiciones de las convocatorias del Programa de Formación Continua y Especializada.
9. Realizar seguimiento y control técnico, financiero y/o jurídico, en la etapa contractual a los convenios suscritos en las Convocatorias del Programa de Formación Continua Especializada.
10. Realizar seguimiento y control a los indicadores de gestión y elaborar informes estadísticos, en desarrollo de los proyectos de Formación Continua Especializada aprobados.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad de ciencia y tecnología. 2. Normativa en educación. 3. Documentos CONPES – SENA 4. Paradigmas e innovación 5. Formulación y desarrollo de proyectos en el marco de la política de ciencia y tecnología. 6. Normas de sistemas de gestión. 7. Manejo de bases de datos. 8. Indicadores de Gestión.	
COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia **4.** Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Contaduría pública, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgía y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, o Medicina veterinaria, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia. Título en postgrado en la modalidad de especialización en disciplinas relacionas con las funciones Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.

PROFESIONAL GRADO 03

II. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	03
NUMERO DE CARGOS	279
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD
Dirección del Sistema Nacional de Formaciòn para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la investigación pedagógica y de formación continua especializada, para la consolidación de la apropiación social del conocimiento, la productividad y competitividad de los sectores productivos y de las regiones a traves de la generación y transferencia de conocimiento de la Formación Profesional Integral del SENA.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar la celebraciòn de convenios y alianzas con entidades, organismos de cooperación, gobiernos locales, sector privado y demás actores con el fin de fortalecer el proceso de atención a los usuarios en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección del Sistema Nacional de Formación.
2. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo la definición y aplicación de indicadores de gestión, respondiendo a metas contempladas en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.
3. Asesorar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la Implementación de los planes, programas y proyectos asociados a la Formaciòn Continua Especializada de base tecnològica conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad.
4. Orientar a los usuarios internos y externos en temas a la Formaciòn Continua Especializada de base tecnològica conforme a los lineamientos y protocolos establecidos por la entidad.
5. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
6. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Además las siguientes cuando el empleo se ubique en Formación Contínua Especializada

7. Participar en la formulación de propuestas de mejora para el desarrollo del Programa de Formación Continua y Especializada.
8. Apoyar la elaboración del Pliego de condiciones de las convocatorias del Programa de Formación Continua y Especializada.
9. Realizar seguimiento y control técnico, financiero y/o jurídico, en la etapa contractual a los convenios suscritos en las Convocatorias del Programa de Formación Continua Especializada.
10. Realizar seguimiento y control a los indicadores de gestión y elaborar informes estadísticos, en desarrollo de los proyectos de Formación Continua Especializada aprobados.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

Anexo. EMPLEOS DE LOS NIVELES DIRECTIVO, ASESOR Y PROFESIONAL DE PROCESOS MISIONALES DE DIRECCIÓN GENERAL

<table>
<tr><th colspan="3">FUNCIONALES</th></tr>
<tr><th colspan="3">VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</th></tr>
<tr><td colspan="3">1. Normatividad de ciencia y tecnología.
2. Paradigmas e innovación
3. Formulación y desarrollo de proyectos en el marco de la política de ciencia y tecnología.
4. Normas de sistemas de gestión.
5. Manejo de bases de datos.
6. Indicadores de Gestión.
7. Modelo estándar de control interno</td></tr>
<tr><th colspan="3">COMPORTAMENTALES</th></tr>
<tr><th>SIN PERSONAL A CARGO</th><th colspan="2">CON PERSONAL A CARGO</th></tr>
<tr><td>1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación</td><td colspan="2">1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación
5. Liderazgo de grupos de trabajo
6. Toma de decisiones</td></tr>
<tr><th colspan="3">COMUNES</th></tr>
<tr><td colspan="3">1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización</td></tr>
<tr><th colspan="3">V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th><th colspan="2">EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><td>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Contaduría pública, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgía y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, o Medicina veterinaria, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia.

Título en postgrado en la modalidad de especialización en disciplinas relacionadas con las funciones.

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</td><td colspan="2">Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada</td></tr>
</table>

PROFESIONAL GRADO 02

II. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	02
NUMERO DE CARGOS	858
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD
Dirección del Sistema Nacional de Formaciòn para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la investigación pedagógica y de formación continua especializada, para la consolidación de la apropiación social del conocimiento, la productividad y competitividad de los sectores productivos y de las regiones a través de la generación y transferencia de conocimiento de la Formación Profesional Integral del SENA.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar la celebraciòn de convenios y alianzas con entidades, organismos de cooperación, gobiernos locales, sector privado y demás actores con el fin de fortalecer el proceso de atención a los usuarios en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales a cargo de la Dirección del Sistema Nacional de Formación.
2. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo la definición y aplicación de indicadores de gestión, respondiendo a metas contempladas en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.
3. Asesorar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la Implementación de los planes, programas y proyectos asociados a la Formaciòn Continua Especializada de base tecnològica conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad.
4. Orientar a los usuarios internos y externos en temas a la Formaciòn Continua Especializada de base tecnològica conforme a los lineamientos y protocolos establecidos por la entidad.
5. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
6. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Además las siguientes cuando el empleo se ubique en Formación Contínua Especializada

7. Participar en la formulación de propuestas de mejora para el desarrollo del Programa de Formación Continua y Especializada.
8. Apoyar la elaboración del Pliego de condiciones de las convocatorias del Programa de Formación Continua y Especializada.
9. Realizar seguimiento y control técnico, financiero y/o jurídico, en la etapa contractual a los convenios suscritos en las Convocatorias del Programa de Formación Continua Especializada.
10. Realizar seguimiento y control a los indicadores de gestión y elaborar informes estadísticos, en desarrollo de los proyectos de Formación Continua Especializada aprobados.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

<table>
<tr><td colspan="2">1. Normatividad de ciencia y tecnología.
2. Normativa en educación.
3. Documentos CONPES – SENA
4. Paradigmas e innovación
5. Formulación y desarrollo de proyectos en el marco de la política de ciencia y tecnología.
6. Normas de sistemas de gestión.
7. Manejo de bases de datos.</td></tr>
<tr><td colspan="2">COMPORTAMENTALES</td></tr>
<tr><td>SIN PERSONAL A CARGO</td><td>CON PERSONAL A CARGO</td></tr>
<tr><td>1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación</td><td>1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación
5. Liderazgo de grupos de trabajo
6. Toma de decisiones</td></tr>
<tr><td colspan="2">COMUNES</td></tr>
<tr><td colspan="2">1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización</td></tr>
<tr><td colspan="2">REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</td></tr>
<tr><td>FORMACIÓN ACADÉMICA</td><td>EXPERIENCIA</td></tr>
<tr><td>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Contaduría pública, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgía y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, o Medicina veterinaria, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia.

Título en postgrado en la modalidad de especialización, en disciplinas relacionas con las funciones.

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</td><td>Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada</td></tr>
</table>

PROFESIONAL GRADO 01

II. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	01
NUMERO DE CARGOS	247
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD
Dirección del Sistema Nacional de Formaciòn para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la pedagógica y de formación continua especializada, para la consolidación de la apropiación social del conocimiento, la productividad y competitividad de los sectores productivos y de las regiones a través de la generación y transferencia de conocimiento de la Formación Profesional Integral del SENA..

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo la definición y aplicación de indicadores de gestión, respondiendo a metas contempladas en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.
2. Asesorar a las Direcciones Regionales y Centros de Formación en la Implementación de los planes, programas y proyectos asociados a la Formaciòn Continua Especializada de base tecnològica conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad.
3. Orientar a los usuarios internos y externos en temas a la Formaciòn Continua Especializada de base tecnològica conforme a los lineamientos y protocolos establecidos por la entidad.
4. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
5. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Además las siguientes cuando el empleo se ubique en Formación Contínua Especializada

6. Participar en la formulación de propuestas de mejora para el desarrollo del Programa de Formación Continua y Especializada.
7. Apoyar la elaboración del Pliego de condiciones de las convocatorias del Programa de Formación Continua y Especializada.
8. Realizar seguimiento y control técnico, financiero y/o jurídico, en la etapa contractual a los convenios suscritos en las Convocatorias del Programa de Formación Continua Especializada.
9. Realizar seguimiento y control a los indicadores de gestión y elaborar informes estadísticos, en desarrollo de los proyectos de Formación Continua Especializada aprobados.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Documentos CONPES – SENA
2. Paradigmas e innovación
3. Formulación y desarrollo de proyectos en el marco de la política de ciencia y tecnología.

4. Normas de sistemas de gestión. 5. Manejo de bases de datos. 6. Indicadores de Gestión.	
COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia **4.** Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, o Agronomía, o Antropología, artes liberales, o Arquitectura, o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas, o Biología, microbiología y afines, o Ciencia política, relaciones internacionales, o Contaduría pública, o Diseño, o Economía, o Educación, o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería agrícola, forestal y afines, o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines, o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines, o Ingeniería biomédica y afines, Ingeniería civil y afines, o Ingeniería de minas, metalurgía y afines, o Ingeniería de sistemas, telemática y afines, o Ingeniería eléctrica y afines, o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Ingeniería mecánica y afines, o Ingeniería química y afines, o Matemáticas, estadística y afines, o Medicina veterinaria, o Química y afines, o Sociología, trabajo social y afines, o Zootecnia. Título en postgrado en la modalidad de especialización en disciplinas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	No requiere

3. GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO

Fomentar la cultura del emprendimiento y el empresarismo, orientar la ideación de modelos de negocio, la creación de unidades productivas y empresas, así como el fortalecimiento de aquellas que están en etapa de crecimiento a través de actividades de formación por proyectos y asesoría para creación y fortalecimiento de iniciativas productivas y/o empresas, que contribuyan al crecimiento del tejido social y económico del país.

Responsible del proceso: DIRECCIÓN DE EMPLEO Y TRABAJO.

Funciones de la Dirección de Empleo y Trabajo en el Artículo 14. Del Decreto 249 de 2004

1. Proponer recomendaciones que permitan concertar con el Departamento Nacional de Planeación y con el Ministerio de la Protección Social, el desarrollo de acciones en materia de empleo.
2. Proponer estrategias y mecanismos para adelantar los planes y programas de empleo asignados al SENA por el Gobierno Nacional.
3. Asistir a la Dirección General, a las Direcciones Regionales, a la Dirección del Distrito Capital y a los Centros de Formación Profesional, en el diseño de políticas, planes, programas *y* proyectos relacionados con la información para el empleo *y* la articulación entre las necesidades laborales y los programas de formación profesional, certificación ocupacional, empleo, emprendimiento y desarrollo tecnológico que lleve a cabo el SENA.
4. Dirigir el servicio público de empleo, para facilitar el cruce entre la oferta y la demanda del mercado laboral colombiano y orientar las acciones de formación del SENA.
5. Mantener actualizados los procesos y actividades del Servicio Público de Empleo, a través de convenios Interadministrativos o de cooperación técnica a nivel nacional e internacional.
6. Promover e integrar redes de sistemas de información y servicios de empleo.
7. Desarrollar estrategias de promoción del servicio público de empleo, mediante la vinculación de los empleadores, entidades del Estado, sistema educativo y sistema nacional de formación para el trabajo y diseñar e implementar indicadores de seguimiento y evaluación a la gestión del servicio público de empleo.
8. Proponer en coordinación con la Dirección de Formación Profesional, programas de capacitación y actualización a desempleados, poblaciones vulnerables y demás grupos especiales, de acuerdo con las necesidades del mercado laboral, para el mejoramiento del empleo y la empleabilidad del país
9. Desarrollar y aplicar metodologías para la orientación ocupacional de los usuarios del servicio público de empleo.
10. Administrar el Observatorio Laboral y Ocupacional del SENA, para facilitar información sobre el mercado laboral y contribuir a la orientación de acciones de formación y empleo.
11. Investigar metodologías de análisis laboral y ocupacional, cuya aplicación permita orientar la articulación entre la oferta y la demanda de empleo, la estructuración de programas de formación profesional, los procesos de certificación ocupacional, el desarrollo de acciones de emprendimiento y desarrollo tecnológico y la proyección de los servicios del SENA.
12. Producir estadísticas sobre la situación y tendencias del mercado laboral y ocupacional Colombiano y elaborar estudios sobre el mundo laboral.
13. Remitir al Gobierno Nacional, a la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo y demás usuarios información sobre el mercado laboral y la situación de las ocupaciones.

14. Presentar al Comité Nacional de Formación Profesional Integral, los resultados de las investigaciones sobre el mercado laboral y ocupacional, como apoyo a la toma de decisiones que fortalezcan la pertinencia de la oferta educativa.
15. Llevar a cabo el Registro de Aprendices y cuotas de aprendizaje a través del Servicio Público de Empleo, para facilitar la intermediación de las cuotas de aprendizaje.
16. Generar resultados estadísticos sobre la intermediación laboral y empleabilidad de los alumnos egresados del SENA, para facilitar la evaluación de la calidad y pertinencia de la formación profesional.
17. Concertar con el medio educativo la difusión de información sobre oferta y demanda laboral y la realización de acciones de orientación entre alumnos, docentes y directivos.
18. Mantener actualizada la Clasificación Nacional de Ocupaciones y el Diccionario Ocupacional, con base en el análisis de la realidad laboral y los cambios en las estructuras ocupacionales.
19. Desarrollar metodologías e instrumentos de homologación de ocupaciones del mercado laboral colombiano con las de otros países.
20. Operar en coordinación con la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, convenios Nacionales e Internacionales de Migraciones Laborales que permitan la inserción laboral de la fuerza de trabajo colombiana.
21. Publicar y difundir en coordinación con la Oficina de Comunicaciones en el medio empresarial, institucional y académico, la estructura ocupacional, los requisitos de desempeño de las ocupaciones y los estudios sobre el trabajo.
22. Asesorar a las dependencias en los procesos propios del área.
23. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por la mejora continua de los mismos en la dependencia.
24. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de la dependencia y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.
25. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de sus dependencias.

Naturaleza de las Funciones de empleo de Director de Area del nivel Directivo:

Empleo al cual le corresponde la dirección, formulación de políticas y la adopción de planes, y programas relacionados con el emprendimiento y el empresarismo para su ejecución a nivel de la Dirección General, Regional y Seccional del SENA.

DIRECTIVO GRADO 10

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Director de Área
CÓDIGO	1020
GRADO	10
NUMERO DE CARGOS	7
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director General

II. ÁREA FUNCIONAL

DESPACHO
Dirección de Empleo y Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular políticas, adoptar planes y programas que coadyuven a una gestión institucional efectiva conducente a la disminución del desempleo en Colombia mediante el fomento del empresarismo y del emprendimiento, la ideación de modelos de negocio, la creación de unidades productivas, la intermediación laboral, orientación ocupacional y capacitación a desempleados a través de la Agencia Pública de Empleo, atención a Poblaciones Vulnerables y el suministro de información que contribuya al análisis de la tendencia ocupacional en el mercado laboral.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular las políticas sectoriales, adoptar y controlar los planes y programas establecidos en la entidad que tengan relación con el área y adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento y aplicación en todos los niveles institucionales, así como establecer sistemas o canales de información para su ejecución y seguimiento.
2. Diseñar y participar en coordinación con la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, en la realización de convenios nacionales e internacionales de migraciones laborales que permitan la inserción laboral de la fuerza de trabajo colombiana.
3. Asistir a la Dirección General en las funciones propias de su cargo y presentar propuestas sobre los procesos que desarrolla el área.
4. Proponer en coordinación con la Dirección de Formación Profesional, programas de capacitación y actualización a desempleados, poblaciones vulnerables y demás grupos especiales, de acuerdo con las necesidades del mercado laboral, para el mejoramiento del empleo y la empleabilidad del país.
5. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo la definición y aplicación de indicadores de gestión para verificar el cumplimiento de las metas contempladas en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.
6. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de las funciones que le corresponde realizar al área, de conformidad con el decreto de estructura de la entidad, y demás normas vigentes o que lo modifiquen, adicionen o complementen.
7. Adoptar los mecanismos de seguimiento y control necesario para que los derechos de petición comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen al área sean tramitados y respondidos oportunamente.
8. Asesorar a las dependencias en los procesos propios del área y velar que en la Institución se cumplan esos procesos.
9. Implementar y mantener los procesos de empleo, análisis ocupacional y empleabilidad y el de emprendimiento y empresarismo, definidos en el Sistema Integrado de Gestión, velando por su mejora continua.
10. Las demás señaladas en la Constitución, la Ley, los Estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo, o que le sean delegadas por el Director General.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

Anexo. EMPLEOS DE LOS NIVELES DIRECTIVO, ASESOR Y PROFESIONAL DE PROCESOS MISIONALES DE DIRECCIÓN GENERAL

FUNCIONALES	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Políticas públicas 2. Plan Nacional de desarrollo 3. Empresarismo, emprendimiento y modelos de negocio. 4. Unidades productivas y empresas. 5. Intermediación laboral, orientación ocupacional 6. Normatividad sobre el Sistema de Control Interno, 7. Presupuesto público 8. Contratación Estatal 9. Metodologías de investigación, diseño, ejecución y evaluación de proyectos 10. Educación y aprendizaje 11. Normas sobre Administración de Personal. 12. Manejo de herramientas ofimáticas	
COMPORTAMENTALES	
1. Liderazgo 2. Planeación 3. Toma de decisiones 4. Dirección y Desarrollo de Personal 5. Conocimiento del entorno	
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la Organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en Administración; O Contaduría pública; o Economía; o Psicología; o Ingeniería Industrial y afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Derecho y Afines; o Sociología, Trabajo Social y afines; o Ciencia Política, relaciones Internacionales. **Título de postgrado** en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.

Naturaleza de las funciones del empleo de ASESOR, del nivel jerárquico de Asesor.

Empleo cuya labor consiste en asistir y aconsejar al Director de Área de donde está asignado en la formulación, coordinación y ejecución de políticas y planes institucionales.

ASESOR GRADO 04

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Asesor
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Asesor
CÓDIGO	2010
GRADO	04
NUMERO DE CARGOS	16
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

DESPACHO
Dirección de Empleo y Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar y aconsejar la formulación de políticas y la adopción y ejecución, planes y programas para contribuir con la disminución del desempleo en Colombia mediante el fomento del emprendimiento y el empresarismo, la intermediación laboral, orientación ocupacional y capacitación a desempleados y poblaciones vulnerables.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Fomentar la presentación de proyectos de emprendimiento cultural a las convocatorias del Fondo Emprender y organizar en conjunto con el Ministerio de Cultura el desarrollo de programas de capacitación en industrias culturales a la comunidad en general.
2. Proponer y apoyar el Emprendimiento, Empresarismo y Fondo Emprender de los Centros de Formación, en la formulación e implementación de estrategias, planes y programas y representar al Fondo, en los Consejos, Juntas, Comisiones, Comités y demás eventos que se le comisione.
3. Proponer e implementar los informes estandarizados y datos estadísticos de flujo de caja, ejecución presupuestal bimestral de los convenios y estudio iconográfico; desarrollo de sistemas de conciliación y liquidación de convenios, visitas de seguimiento a las empresas creadas en las regionales y actividades de promoción y difusión del Fondo Emprender
4. Asesorar y participar en las investigaciones, planes y programas de la Dirección de Empleo y Trabajo que le sean asignados y presentar los informes respectivos.
5. Asistir y participar en conjunto con el programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, en la planeación y ejecución del fortalecimiento a las unidades productivas resultado del Proyecto Laboratorios Sociales de Emprendimiento Cultural. con el fin de llevarlas a la creación de empresas.
6. Preparar la logística requerida para el desarrollo de cursos de formación en emprendimiento y la programación y realización de ferias de emprendimiento en las Regionales.
7. Realizar seguimiento a proyectos presentados en cada cierre de las convocatorias de Industrias Culturales del Fondo Emprender, a las actividades relacionadas con la liquidación de convenios y a nuevas empresas creadas o asesoradas en emprendimiento cultural.
8. Revisar y estandarizar los movimientos de egresos realizados por FONADE a cargo de los convenios suscritos por la Dirección en el marco de los convenios suscritos y los registros contables para generar los informes de ejecución financiera y conciliación de la información.
9. Preparar el monitoreo a los procesos de acreditación, formulación, evaluación y puesta en marcha de los planes de negocio presentados al Fondo Emprender para la correcta ejecución y desarrollo
10. Asistir y participar en la realización de estudios financieros y de factibilidad necesarios para el soporte de las operaciones desarrolladas por el Fondo Emprender y las fichas BPIN y EBI con destino a Planeación Nacional.
11. Proponer los mecanismos de seguimiento y control necesario para que los derechos de petición comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen al área sean tramitados y respondidos oportunamente.

12. Proyectar y mantener los procesos definidos en el Sistema Integrado de Gestión para la dependencia, velar por la mejora continua de los mismos y coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo la definición y aplicación de indicadores de gestión de la dependencia.
13. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización del Estado
2. Políticas públicas
3. Plan Nacional de desarrollo
4. Formulación y evaluación de proyectos en BPIN – fichas EBI
5. Sistemas de gestión
6. Indicadores de gestión
7. Normatividad sobre el Sistema de Control Interno
8. Presupuesto público
9. Contratación Estatal
10. Negociación de conflictos
11. Normas sobre Administración de Personal.
12. Empresarismo, emprendimiento y modelos de negocio.
13. Unidades productivas y empresas.
14. Intermediación laboral, orientación ocupacional
15. Manejo de herramientas ofimáticas

COMPORTAMENTALES

1. Experticia
2. Conocimiento del entorno
3. Construcción de relaciones
4. Iniciativa

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Organización

V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en Derecho y Afines; o Administración; O Contaduría pública; o Economía; o Ingeniería Industrial y afines; o Ingeniería de Sistemas, telemática y Afines; o Psicología; o Sociología, Trabajo Social y afines; o Ciencia Política, Relaciones Internacionales; o Ingeniería Administrativa y Afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en disciplina relacionada con las funciones del empleo Tarjeta profesional cuando lo exija la ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.

ASESOR GRADO 03

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Asesor
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Asesor
CÓDIGO	2010
GRADO	03
NUMERO DE CARGOS	15
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

DESPACHO

Dirección de Empleo y Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar y aconsejar la formulación de políticas y la adopción y ejecución, planes y programas para contribuir con la disminución del desempleo en Colombia mediante el fomento del emprendimiento y el empresarismo, la intermediación laboral, orientación ocupacional y capacitación a desempleados y Poblaciones Vulnerables.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer la revisión y la estandarización de los movimientos de egresos realizados por FONADE a cargo de los convenios suscritos por la Dirección en el marco de los convenios suscritos y los registros contables para generar los informes de ejecución financiera y conciliación de la información.
2. Realizar los estudios financieros y de factibilidad necesarios para el soporte de las operaciones desarrolladas por el Fondo Emprender y las fichas BPIN y EBI con destino a Planeación Nacional.
3. Fomentar la presentación de proyectos de emprendimiento cultural a las convocatorias del Fondo Emprender y en conjunto con el Ministerio de Cultura proponer programas de capacitación en industrias culturales a la comunidad en general.
4. Asesorar y apoyar el Emprendimiento el Empresarismo y el Fondo Emprender de los Centros de Formación en la formulación e implementación estrategias, planes y programas y representar al Fondo Emprender, en los Consejos, Juntas, Comisiones, Comités y demás eventos.
5. Preparar en conjunto con el programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, la planeación y ejecución del fortalecimiento a las unidades productivas resultado del Proyecto Laboratorios Sociales de Emprendimiento Cultural. con el fin de llevarlas a la creación de empresas.
6. Proponer la logística para el desarrollo de cursos de formación en emprendimiento y la programación y realización de ferias de emprendimiento en las Regionales.
7. Preparar seguimiento a programas presentados en cada cierre de las convocatorias de Industrias Culturales del Fondo Emprender, a las actividades relacionadas con la liquidación de convenios y a nuevas empresas creadas o asesoradas en emprendimiento cultural.
8. Proyectar los informes estandarizados y datos estadísticos de flujo de caja, ejecución presupuestal bimestral de los convenios y estudio iconográfico; desarrollo de sistemas de conciliación y liquidación de convenios, visitas de seguimiento a las empresas creadas en las regionales y actividades de promoción y difusión del Fondo Emprender
9. Adoptar los mecanismos de seguimiento y control necesario para que los derechos de petición comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen al Área sean tramitados y respondidos oportunamente.
10. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización del Estado

2. Políticas públicas 3. Plan Nacional de desarrollo 4. Formulación y evaluación de proyectos en BPIN – fichas EBI 5. Sistemas de gestión 6. indicadores de gestión 7. Normatividad sobre el Sistema de Control Interno 8. Presupuesto público 9. Contratación Estatal 10. Negociación de conflictos 11. Normas sobre Administración de Personal. 12. Empresarismo, emprendimiento y modelos de negocio. 13. Manejo de herramientas ofimáticas	
COMPORTAMENTALES	
1. Experticia 2. Conocimiento del entorno 3. Construcción de relaciones 4. Iniciativa	
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la Organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en Derecho y Afines; o Administración; O Contaduría pública; o Economía; o Ingeniería Industrial y afines; o Ingeniería de Sistemas, telemática y Afines; o Psicología; o Sociología, Trabajo Social y afines; o Ciencia Política, Relaciones Internacionales; o Ingeniería Administrativa y Afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en disciplina relacionada con las funciones del empleo Tarjeta profesional cuando lo exija la ley.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

ASESOR GRADO 02

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Asesor
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Asesor
CÓDIGO	2010
GRADO	02
NUMERO DE CARGOS	3
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

DESPACHO

Dirección de Empleo y Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar y aconsejar la formulación de políticas y la adopción y ejecución, planes y programas para contribuir con la disminución del desempleo en Colombia mediante el fomento del emprendimiento y el empresarismo, la intermediación laboral, orientación ocupacional y capacitación a desempleados y Poblaciones Vulnerables.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asistir en conjunto con el programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, la planeación y ejecución del fortalecimiento a las unidades productivas resultado del Proyecto Laboratorios Sociales de Emprendimiento Cultural. con el fin de llevarlas a la creación de empresas.
2. Aconsejar e implementar la elaboración de los informes estandarizados y datos estadísticos de flujo de caja, ejecución presupuestal bimestral de los convenios y estudio iconográfico; desarrollo de sistemas de conciliación y liquidación de convenios, visitas de seguimiento a las empresas creadas en las regionales y actividades de promoción y difusión del Fondo Emprender
3. Proponer la logística para el desarrollo de cursos de formación en emprendimiento y la programación y realización de ferias de emprendimiento en las Regionales.
4. Fomentar la presentación de proyectos de emprendimiento cultural a las convocatorias del Fondo Emprender y organizar en conjunto con el Ministerio de Cultura el desarrollo de programas de capacitación en industrias culturales a la comunidad en general.
5. Presentar y estandarizar los movimientos de egresos realizados por FONADE a cargo de los convenios suscritos por la Dirección en el marco de los convenios suscritos y los registros contables para generar los informes de ejecución financiera y conciliación de la información.
6. Proponer el control y monitoreo de los procesos de acreditación, formulación, evaluación y puesta en marcha de todos los planes de negocio presentados al Fondo Emprender para la correcta ejecución y desarrollo
7. Asistir y realizar estudios financieros y de factibilidad necesarios para el soporte de las operaciones desarrolladas por el Fondo Emprender y las fichas BPIN y EBI con destino a Planeación Nacional.
8. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad, velar por la mejora continua de los mismos en la dependencia y coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo la definición y aplicación de indicadores de gestión y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.
9. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización del Estado
2. Plan Nacional de desarrollo

3. Formulación y evaluación de proyectos en BPIN – fichas EBI 4. Sistemas de gestión 5. indicadores de gestión 6. Normatividad sobre el Sistema de Control Interno 7. Presupuesto público 8. Contratación Estatal 9. Negociación de conflictos 10. Normas sobre Administración de Personal. 11. Intermediación laboral, orientación ocupacional **12.** Manejo de herramientas ofimáticas	
COMPORTAMENTALES	
1. Experticia 2. Conocimiento del entorno 3. Construcción de relaciones 4. Iniciativa	
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la Organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en Derecho y Afines; o Administración; O Contaduría pública; o Economía; o Ingeniería Industrial y afines; o Ingeniería de Sistemas, telemática y Afines; o Psicología; o Sociología, Trabajo Social y afines; o Ciencia Política, Relaciones Internacionales; o Ingeniería Administrativa y Afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en disciplina relacionada con las funciones del empleo Tarjeta profesional cuando lo exija la ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.

ASESOR GRADO 01

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Asesor
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Asesor
CÓDIGO	2010
GRADO	01
NUMERO DE CARGOS	4
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

DESPACHO

Dirección de Empleo y Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar y aconsejar la formulación de políticas y la adopción y ejecución, planes y programas para contribuir con la disminución del desempleo en Colombia mediante el fomento del emprendimiento y el empresarismo, la intermediación laboral, orientación ocupacional y capacitación a desempleados y Poblaciones Vulnerables.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar y apoyar al área de Emprendimiento, Empresarismo y Fondo Emprender de los Centros de Formación en la formulación e implementación estrategias, planes y programas y representar al Fondo Emprender, en los Consejos, Juntas, Comisiones, Comités y demás eventos.
2. Organizar en conjunto con el programa de Jóvenes Rurales Emprendedores, la planeación y ejecución del fortalecimiento a las unidades productivas resultado del Proyecto Laboratorios Sociales de Emprendimiento Cultural. con el fin de llevarlas a la creación de empresas.
3. Fomentar la presentación de proyectos de emprendimiento cultural a las convocatorias del Fondo Emprender y organizar en conjunto con el Ministerio de Cultura el desarrollo de programas de capacitación en industrias culturales a la comunidad en general.
4. Asistir y participar en la realización del seguimiento a programas presentados en cada cierre de las convocatorias de Industrias Culturales del Fondo Emprender, a las actividades relacionadas con la liquidación de convenios y a nuevas empresas creadas o asesoradas en emprendimiento cultural.
5. Absolver consultas y conceptuar sobre la estandarización y los movimientos de egresos realizados por FONADE a cargo de los convenios suscritos por la Dirección en el marco de los convenios suscritos y los registros contables para generar los informes de ejecución financiera y conciliación de la información.
6. Proponer seguimiento y monitoreo de los procesos de acreditación, formulación, evaluación y puesta en marcha de todos los planes de negocio presentados al Fondo Emprender para la correcta ejecución y desarrollo
7. Proponer los estudios financieros y de factibilidad necesarios para el soporte de las operaciones desarrolladas por el Fondo Emprender y las fichas BPIN y EBI con destino a Planeación Nacional.
8. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan Nacional de desarrollo
2. Formulación y evaluación de proyectos en BPIN – fichas EBI
3. Sistemas de gestión
4. indicadores de gestión
5. Normatividad sobre el Sistema de Control Interno
6. Presupuesto público

7. Contratación Estatal 8. Normas sobre Administración de Personal. 9. Unidades productivas y empresas. 10. Intermediación laboral, orientación ocupacional 11. Manejo de herramientas ofimáticas	
COMPORTAMENTALES	
1. Experticia 2. Conocimiento del entorno 3. Construcción de relaciones 4. Iniciativa	
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la Organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en Derecho y Afines; o Administración; O Contaduría pública; o Economía; o Ingeniería Industrial y afines; o Ingeniería de Sistemas, telemática y Afines; o Psicología; o Sociología, Trabajo Social y afines; o Ciencia Política, Relaciones Internacionales; o Ingeniería Administrativa y Afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en disciplina relacionada con las funciones del empleo. Tarjeta profesional cuando lo exija la ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.

Naturaleza de las funciones del empleo de PROFESIONAL, del nivel jeràrquico de Profesional

Empleo cuya naturaleza demanda la realización de investigación y el desarrollo de actividades que implican la aplicación de conocimientos propios de la formación universitaria o profesional; con capacidad de análisis y de proyección, para concebir y desarrollar planes, programas y proyectos.

PROFESIONAL GRADO 10

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	10
NUMERO DE CARGOS	50
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II.ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO
Dirección de Empleo y Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, supervisar, investigar y coordinar actividades de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la proyecciòn, formulaciòn y acompañamiento en la creación y fortalecimiento de iniciativas productivas y/o empresas y el desarrollo de modelos de negocio, el fortalecimiento de las que están en etapa de crecimiento a través de actividades de formación por proyectos que contribuyan al crecimiento del tejido social y económico del país.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir lineamientos, estrategias, programas, proyectos y metas, que permitan el cumplimiento de los objetivos y mejoras del proceso a nivel nacional.
2. Elaborar e implementar los lineamientos para la consolidación del plan de acción, así como las herramientas necesarias para el desarrollo del proceso gestión de Emprendimiento y Empresarismo, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Formular y Planear los proyectos de inversión y actividades requeridas, para gestionar los recursos de acuerdo con los requerimientos establecidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo y el Departamento Nacional de Planeación.
4. Analizar y concertar los planes de acción de emprendimiento, propuestos por las regionales y centros de formación de acuerdo con los lineamientos para asignación de metas y presupuesto requerido.
5. Analizar la gestión de las regionales y centros de formación, para establecer planes de mejoramiento que aseguren el cumplimiento de objetivos.
6. Gestionar la suscripción de convenios para promover los programas, proyectos y servicios referentes al proceso de Gestión de Emprendimiento y Empresarismo de acuerdo con las necesidades del mismo en términos de eficacia, eficiencia y calidad del servicio con el fin de optimizar y ampliar la cobertura de los programas.
7. Emitir conceptos técnicos y propuestas de la gestión del proceso de Emprendimiento, Empresarismo de acuerdo con los lineamientos y normatividad aplicable.
8. Definir el esquema de seguimiento a las actividades establecidas y ejecutadas en el proceso con el fin asegurar el cumplimiento a las metas, programas, proyectos, convenios, contratos, acuerdos y demás compromisos asociados al mismo.
9. Establecer y realizar el seguimiento a las responsabilidades consignadas en el acta de la Comisión Técnica Nacional Fondo Emprender y Consejo Directivo Nacional SENA de acuerdo con los tiempos y lineamientos establecidos, asegurando el cumplimiento en la ejecución de los contratos de cooperación con los emprendedores.
10. Gestionar los mecanismos de seguimiento y control necesarios, para que los derechos de petición, quejas, reclamos, sugerencias y comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen al área, sean tramitados y respondidos dentro de los términos de ley estableciendo las acciones de mejora necesarias

11. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
12. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización del Estado
2. Planeación estratégica
3. Plan nacional de desarrollo
4. Políticas públicas de empleo
5. Documentos CONPES - SENA
6. Sistema Nacional de Empleo – Agencia Pública de Empleo
7. Estadística Básica
8. Estructuración de Planes de Negocios
9. Unidades productivas y empresas.
10. Formulación y evaluación de proyectos BPIN – fichas EBI
11. Modelo estándar de control interno.
12. Sistemas de gestión
13. indicadores de gestión
14. Presupuesto público
15. Contratación Estatal
16. Manejo de herramientas ofimáticas.

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización

V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración; o Contaduría pública; o Economía; o Derecho y afines, o Ingeniería Industrial y Afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Título de postgrado en la modalidad de maestrìa, en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

PROFESIONAL GRADO 09

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL
CÓDIGO	2020
GRADO	09
NUMERO DE CARGOS	20
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II.ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO
Dirección de Empleo y Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, supervisar, investigar y coordinar actividades de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la proyecciòn, formulaciòn, acompañamiento para la creación y fortalecimiento de iniciativas productivas y/o empresas y el desarrollo de modelos de negocio, el fortalecimiento de las que están en etapa de crecimiento a través de actividades de formación por proyectos que contribuyan al crecimiento del tejido social y económico del país.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir lineamientos, estrategias, planes, programas, proyectos y metas, que permitan el cumplimiento de los objetivos y mejoras del proceso a nivel nacional.
2. Elaborar e implementar los lineamientos para la consolidación del plan de acción, así como las herramientas necesarias para el desarrollo del proceso gestión de Emprendimiento y Empresarismo, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Formular y Planear los proyectos de inversión y actividades requeridas, para gestionar los recursos de acuerdo con los requerimientos establecidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo y el Departamento Nacional de Planeación.
4. Analizar y concertar los planes de acción de emprendimiento, propuestos por las regionales y centros de formación de acuerdo con los lineamientos para asignación de metas y presupuesto requerido.
5. Analizar la gestión de las regionales y centros de formación, para establecer planes de mejoramiento que aseguren el cumplimiento de objetivos.
6. Gestionar la suscripción de convenios para promover los programas, proyectos y servicios referentes al proceso de Gestión de Emprendimiento y Empresarismo de acuerdo con las necesidades del mismo en términos de eficacia, eficiencia y calidad del servicio con el fin de optimizar y ampliar la cobertura de los programas.
7. Emitir conceptos técnicos y propuestas de la gestión del proceso de Emprendimiento, Empresarismo de acuerdo con los lineamientos y normatividad aplicable.
8. Definir el esquema de seguimiento a las actividades establecidas y ejecutadas en el proceso con el fin asegurar el cumplimiento a las metas, programas, proyectos, convenios, contratos, acuerdos y demás compromisos asociados al mismo.
9. Establecer y realizar el seguimiento a las responsabilidades consignadas en el acta de la Comisión Técnica Nacional Fondo Emprender y Consejo Directivo Nacional SENA de acuerdo con los tiempos y lineamientos establecidos, asegurando el cumplimiento en la ejecución de los contratos de cooperación con los emprendedores.
10. Gestionar los mecanismos de seguimiento y control necesarios, para que los derechos de petición, quejas, reclamos, sugerencias y comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen al área, sean tramitados y respondidos dentro de los términos de ley estableciendo las acciones de mejora necesarias

11. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
12. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización del Estado
2. Planeación estratégica
3. Plan nacional de desarrollo
4. Políticas públicas de empleo
5. Documentos CONPES - SENA
6. Sistema Nacional de Empleo – Agencia Pública de Empleo
7. Estadística Básica
8. Estructuración de Planes de Negocios
9. Unidades productivas y empresas.
10. Formulación y evaluación de proyectos BPIN – fichas EBI
11. Sistemas de gestión
12. indicadores de gestión
13. Presupuesto público
14. Contratación Estatal
15. Manejo de herramientas ofimáticas.

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia.
4. Compromiso con la Organización

V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración; o Contaduría pública; o Economía; o Derecho y afines, o Ingeniería Industrial y Afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Título de postgrado en la modalidad de Especialización, en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

PROFESIONAL GRADO 08

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL
CÓDIGO	2020
GRADO	08
NUMERO DE CARGOS	29
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II.ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO
Dirección de Empleo y Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, supervisar, investigar y coordinar actividades de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la proyecciòn, formulaciòn, acompañamiento para la creación y fortalecimiento de iniciativas productivas y/o empresas y el desarrollo de modelos de negocio, el fortalecimiento de las que están en etapa de crecimiento a través de actividades de formación por proyectos que contribuyan al crecimiento del tejido social y económico del país.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir lineamientos, estrategias, planes, programas, proyectos y metas, que permitan el cumplimiento de los objetivos y mejoras del proceso a nivel nacional.
2. Elaborar e implementar los lineamientos para la consolidación del plan de acción, así como las herramientas necesarias para el desarrollo del proceso gestión de Emprendimiento y Empresarismo, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Formular y Planear los proyectos de inversión y actividades requeridas, para gestionar los recursos de acuerdo con los requerimientos establecidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo y el Departamento Nacional de Planeación.
4. Analizar y concertar los planes de acción de emprendimiento, propuestos por las regionales y centros de formación de acuerdo con los lineamientos para asignación de metas y presupuesto requerido.
5. Analizar la gestión de las regionales y centros de formación, para establecer planes de mejoramiento que aseguren el cumplimiento de objetivos.
6. Gestionar la suscripción de convenios para promover los programas, proyectos y servicios referentes al proceso de Gestión de Emprendimiento y Empresarismo de acuerdo con las necesidades del mismo en términos de eficacia, eficiencia y calidad del servicio con el fin de optimizar y ampliar la cobertura de los programas.
7. Emitir conceptos técnicos y propuestas de la gestión del proceso de Emprendimiento, Empresarismo de acuerdo con los lineamientos y normatividad aplicable.
8. Definir el esquema de seguimiento a las actividades establecidas y ejecutadas en el proceso con el fin asegurar el cumplimiento a las metas, programas, proyectos, convenios, contratos, acuerdos y demás compromisos asociados al mismo.
9. Establecer y realizar el seguimiento a las responsabilidades consignadas en el acta de la Comisión Técnica Nacional Fondo Emprender y Consejo Directivo Nacional SENA de acuerdo con los tiempos y lineamientos establecidos, asegurando el cumplimiento en la ejecución de los contratos de cooperación con los emprendedores.
10. Gestionar los mecanismos de seguimiento y control necesarios, para que los derechos de petición, quejas, reclamos, sugerencias y comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen al área,

sean tramitados y respondidos dentro de los términos de ley estableciendo las acciones de mejora necesarias
11. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
12. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización del Estado
2. Planeación estratégica
3. Plan nacional de desarrollo
4. Políticas públicas de empleo
5. Documentos CONPES - SENA
6. Sistema Nacional de Empleo – Agencia Pública de Empleo
7. Estadística Básica
8. Estructuración de Planes de Negocios
9. Unidades productivas y empresas.
10. Formulación y evaluación de proyectos BPIN – fichas EBI
11. Sistemas de gestión
12. Presupuesto público
13. Contratación Estatal
14. Manejo de herramientas ofimáticas

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia.
4. Compromiso con la Organización

V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración; o Contaduría pública; o Economía; o Derecho y afines, o Ingeniería Industrial y Afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Título de postgrado en la modalidad de Especialización, en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

PROFESIONAL GRADO 07

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL
CÓDIGO	2020
GRADO	07
NUMERO DE CARGOS	45
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II.ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO
Dirección de Empleo y Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la proyecciòn, formulaciòn, acompañamiento para la creación y fortalecimiento de iniciativas productivas y/o empresas y el desarrollo de programas y proyectos de modelos de negocio, el fortalecimiento de las que están en etapa de crecimiento a través de actividades de formación por proyectos que contribuyan al crecimiento del tejido social y económico del país.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar los lineamientos para la ejecución del plan de acción, así como las herramientas necesarias para el desarrollo del proceso de gestión de Emprendimiento y Empresarismo, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Planear y realizar seguimiento a los proyectos de inversión y actividades requeridas, para la ejecución del proceso de acuerdo a lineamientos establecidos.
3. Analizar y concertar los planes de acción de emprendimiento, propuestos por las regionales y centros de formación de acuerdo con los lineamientos y metas establecidos, con el fin de facilitar el cumplimiento de metas establecidas por la entidad.
4. Realizar seguimiento a la gestión de las regionales y centros de formación, así como la definición de planes de mejora que aseguren el cumplimiento de objetivos.
5. Realizar seguimiento a los convenios del proceso de Gestión de Emprendimiento y Empresarismo para asegurar el cumplimiento de los objetivos y fines establecidos.
6. Emitir conceptos técnicos y propuestas acerca de la gestión de Emprendimiento, Empresarismo de acuerdo con los lineamientos y normatividad aplicable.
7. Establecer y realizar el seguimiento a las responsabilidades consignadas en el acta de la Comisión Técnica Nacional Fondo Emprender y Consejo Directivo Nacional SENA de acuerdo con los tiempos y lineamientos establecidos, asegurando el cumplimiento en la ejecución de los contratos de cooperación con los emprendedores.
8. Implementar y realizar monitoreo permanente a la ejecución de los planes de negocio aprobados en las Convocatorias del Fondo Emprender.
9. Gestionar las actividades de acompañamiento a las Unidades Productivas, que permitan fortalecer el emprendimiento rural de acuerdo con la política y lineamiento institucional y gubernamental.
10. Consolidar y analizar la información de ejecución de metas e indicadores de las regionales y centros de formación estableciendo las acciones requeridas para asegurar su cumplimiento.
11. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
12. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

Anexo. EMPLEOS DE LOS NIVELES DIRECTIVO, ASESOR Y PROFESIONAL DE PROCESOS MISIONALES DE DIRECCIÓN GENERAL

<table>
<tr><th colspan="2">FUNCIONALES</th></tr>
<tr><th colspan="2">CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</th></tr>
<tr><td colspan="2">1. Planeación estratégica
2. Plan nacional de desarrollo
3. Políticas públicas de empleo
4. Documentos CONPES - SENA
5. Sistema Nacional de Empleo – Agencia Pública de Empleo
6. Estadística Básica
7. Estructuración de Planes de Negocios
8. Unidades productivas y empresas.
9. Formulación y evaluación de proyectos BPIN – fichas EBI
10. Sistemas de gestión
11. Contratación Estatal
12. Manejo de herramientas ofimáticas.</td></tr>
<tr><th colspan="2">COMPORTAMENTALES</th></tr>
<tr><th>SIN PERSONAL A CARGO</th><th>CON PERSONAL A CARGO</th></tr>
<tr><td>1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación</td><td>1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación
5. Liderazgo de grupos de trabajo
6. Toma de decisiones</td></tr>
<tr><th colspan="2">COMUNES</th></tr>
<tr><td colspan="2">1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia.
4. Compromiso con la Organización</td></tr>
<tr><th colspan="2">V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th><th>EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><td>Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración; o Contaduría pública; o Economía; o Derecho y afines, o Ingeniería Industrial y Afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines.

Título de postgrado en la modalidad de Especialización, en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</td><td>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</td></tr>
</table>

PROFESIONAL GRADO 06

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL
CÓDIGO	2020
GRADO	06
NUMERO DE CARGOS	117
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II.ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO
Dirección de Empleo y Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la proyecciòn, formulaciòn, acompañamiento para la creación y fortalecimiento de iniciativas productivas y/o empresas y el desarrollo de programas y proyectos de modelos de negocio, el fortalecimiento de las que están en etapa de crecimiento a través de actividades de formación por proyectos que contribuyan al crecimiento del tejido social y económico del país.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear y realizar seguimiento a los proyectos de inversión y actividades requeridas, para la ejecución del proceso de acuerdo a lineamientos establecidos.
2. Analizar y concertar los planes de acción de emprendimiento, propuestos por las regionales y centros de formación de acuerdo con los lineamientos y metas establecidos, con el fin de facilitar el cumplimiento de metas establecidas por la entidad.
3. Realizar seguimiento a la gestión de las regionales y centros de formación, así como la definición de planes de mejora que aseguren el cumplimiento de objetivos.
4. Realizar seguimiento a los convenios del proceso de Gestión de Emprendimiento y Empresarismo para asegurar el cumplimiento de los objetivos y fines establecidos.
5. Emitir conceptos técnicos y propuestas acerca de la gestión de Emprendimiento, Empresarismo de acuerdo con los lineamientos y normatividad aplicable.
6. Establecer y realizar el seguimiento a las responsabilidades consignadas en el acta de la Comisión Técnica Nacional Fondo Emprender y Consejo Directivo Nacional SENA de acuerdo con los tiempos y lineamientos establecidos, asegurando el cumplimiento en la ejecución de los contratos de cooperación con los emprendedores.
7. Implementar y realizar monitoreo permanente a la ejecución de los planes de negocio aprobados en las Convocatorias del Fondo Emprender.
8. Gestionar las actividades de acompañamiento a las Unidades Productivas, que permitan fortalecer el emprendimiento rural de acuerdo con la política y lineamiento institucional y gubernamental.
9. Consolidar y analizar la información de ejecución de metas e indicadores de las regionales y centros de formación estableciendo las acciones requeridas para asegurar su cumplimiento.
10. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
11. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan nacional de desarrollo

2. Políticas públicas de empleo 3. Documentos CONPES - SENA 4. Sistema Nacional de Empleo – Agencia Pública de Empleo 5. Estadística Básica 6. Estructuración de Planes de Negocios 7. Unidades productivas y empresas. 8. Formulación y evaluación de proyectos BPIN – fichas EBI 9. Sistemas de gestión 10. Contratación Estatal 11. Manejo de herramientas ofimáticas.	
COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia. 4. Compromiso con la Organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración; o Contaduría pública; o Economía; o Derecho y afines, o Ingeniería Industrial y Afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Título de postgrado en la modalidad de Especialización, en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada

PROFESIONAL GRADO 05

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL
CÓDIGO	2020
GRADO	05
NUMERO DE CARGOS	15
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II.ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO
Dirección de Empleo y Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la proyecciòn, formulaciòn, acompañamiento para la creación y fortalecimiento de iniciativas productivas y/o empresas y el desarrollo de programas y proyectos de modelos de negocio, el fortalecimiento de las que están en etapa de crecimiento a través de actividades de formación por proyectos que contribuyan al crecimiento del tejido social y económico del país.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear y realizar seguimiento a los proyectos de inversión y actividades requeridas, para la ejecución del proceso de acuerdo a lineamientos establecidos.
2. Analizar y concertar los planes de acción de emprendimiento, propuestos por las regionales y centros de formación de acuerdo con los lineamientos y metas establecidos, con el fin de facilitar el cumplimiento de metas establecidas por la entidad.
3. Realizar seguimiento a la gestión de las regionales y centros de formación, así como la definición de planes de mejora que aseguren el cumplimiento de objetivos.
4. Realizar seguimiento a los convenios del proceso de Gestión de Emprendimiento y Empresarismo para asegurar el cumplimiento de los objetivos y fines establecidos.
5. Emitir conceptos técnicos y propuestas acerca de la gestión de Emprendimiento, Empresarismo de acuerdo con los lineamientos y normatividad aplicable.
6. Establecer y realizar el seguimiento a las responsabilidades consignadas en el acta de la Comisión Técnica Nacional Fondo Emprender y Consejo Directivo Nacional SENA de acuerdo con los tiempos y lineamientos establecidos, asegurando el cumplimiento en la ejecución de los contratos de cooperación con los emprendedores.
7. Implementar y realizar monitoreo permanente a la ejecución de los planes de negocio aprobados en las Convocatorias del Fondo Emprender.
8. Gestionar las actividades de acompañamiento a las Unidades Productivas, que permitan fortalecer el emprendimiento rural de acuerdo con la política y lineamiento institucional y gubernamental.
9. Consolidar y analizar la información de ejecución de metas e indicadores de las regionales y centros de formación estableciendo las acciones requeridas para asegurar su cumplimiento.
10. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
11. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan nacional de desarrollo

2. Políticas públicas de empleo 3. Documentos CONPES - SENA 4. Sistema Nacional de Empleo – Agencia Pública de Empleo 5. Estadística Básica 6. Estructuración de Planes de Negocios 7. Unidades productivas y empresas. 8. Formulación y evaluación de proyectos BPIN – fichas EBI 9. Sistemas de gestión 10. Manejo de herramientas ofimáticas.	
COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia. 4. Compromiso con la Organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración; o Contaduría pública; o Economía; o Derecho y afines, o Ingeniería Industrial y Afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Título de postgrado en la modalidad de Especialización, en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.

PROFESIONAL GRADO 04

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL
CÓDIGO	2020
GRADO	04
NUMERO DE CARGOS	210
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II.ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO
Dirección de Empleo y Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la proyecciòn, formulaciòn, acompañamiento para la creación y fortalecimiento de iniciativas productivas y/o empresas y el desarrollo de programas y proyectos de modelos de negocio, el fortalecimiento de las que están en etapa de crecimiento a través de actividades de formación por proyectos que contribuyan al crecimiento del tejido social y económico del país.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar los lineamientos para la ejecución del plan de acción, así como las herramientas necesarias para el desarrollo del proceso gestión de Emprendimiento y Empresarismo, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Planear y realizar seguimiento a los proyectos de inversión y actividades requeridas, para la ejecución del proceso de acuerdo a lineamientos establecidos.
3. Analizar y concertar los planes de acción de emprendimiento, propuestos por las regionales y centros de formación de acuerdo con los lineamientos y metas establecidos, con el fin de facilitar el cumplimiento de metas establecidas por la entidad.
4. Realizar seguimiento a la gestión de las regionales y centros de formación, así como la definición de planes de mejora que aseguren el cumplimiento de objetivos.
5. Realizar seguimiento a los convenios del proceso de Gestión de Emprendimiento y Empresarismo para asegurar el cumplimiento de los objetivos y fines establecidos.
6. Emitir conceptos técnicos y propuestas acerca de la gestión de Emprendimiento, Empresarismo de acuerdo con los lineamientos y normatividad aplicable.
7. Establecer y realizar el seguimiento a las responsabilidades consignadas en el acta de la Comisión Técnica Nacional Fondo Emprender y Consejo Directivo Nacional SENA de acuerdo con los tiempos y lineamientos establecidos, asegurando el cumplimiento en la ejecución de los contratos de cooperación con los emprendedores.
8. Implementar y realizar monitoreo permanente a la ejecución de los planes de negocio aprobados en las Convocatorias del Fondo Emprender.
9. Gestionar las actividades de acompañamiento a las Unidades Productivas, que permitan fortalecer el emprendimiento rural de acuerdo con la política y lineamiento institucional y gubernamental.
10. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
11. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan nacional de desarrollo 2. Políticas públicas de empleo 3. Documentos CONPES - SENA 4. Sistema Nacional de Empleo – Agencia Pública de Empleo 5. Estructuración de Planes de Negocios 6. Unidades productivas y empresas. 7. Formulación y evaluación de proyectos BPIN – fichas EBI 8. Sistemas de gestión 9. Manejo de herramientas ofimáticas.	
COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia. 4. Compromiso con la Organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración; o Contaduría pública; o Economía; o Derecho y afines, o Ingeniería Industrial y Afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Título de postgrado en la modalidad de Especialización, en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.

PROFESIONAL GRADO 03

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL
CÓDIGO	2020
GRADO	03|
NUMERO DE CARGOS	279
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II.ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO
Dirección de Empleo y Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la proyecciòn, formulaciòn, acompañamiento para la creación y fortalecimiento de iniciativas productivas y/o empresas y el desarrollo de programas y proyectos de modelos de negocio, el fortalecimiento de las que están en etapa de crecimiento a través de actividades de formación por proyectos que contribuyan al crecimiento del tejido social y económico del país.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la construcción e implementación de lineamientos en las dependencias ejecutoras para el cumplimiento de planes, programas, proyectos y metas, de acuerdo a las estrategias establecidas.
2. Participar en la construcción e implementación herramientas adecuadas para el desarrollo del proceso gestión de Emprendimiento y Empresarismo, que permitan contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Realizar seguimiento a los proyectos de inversión, convenios y a la gestión de las regionales y centros de formación, del proceso de Gestión de Emprendimiento y Empresarismo para asegurar el cumplimiento de los objetivos y fines establecidos.
4. Analizar y concertar los planes de acción de emprendimiento, propuestos por las regionales y centros de formación para garantizar la pertinencia de los mismos, de acuerdo con los lineamientos y metas establecidas.
5. Establecer y realizar el seguimiento a las responsabilidades consignadas en el acta de la Comisión Técnica Nacional Fondo Emprender y Consejo Directivo Nacional SENA de acuerdo con los tiempos y lineamientos establecidos, asegurando el cumplimiento en la ejecución de los contratos de cooperación con los emprendedores.
6. Implementar y realizar monitoreo permanente a la ejecución de los planes de negocio aprobados en las Convocatorias del Fondo Emprender.
7. Elaborar propuestas técnicas y estrategias acordes a las necesidades de las regiones, que contribuyan a la inserción laboral y generación de ingresos de las poblaciones rurales y vulnerables en articulación con otras dependencias SENA e instituciones externas.
8. Gestionar las actividades de acompañamiento a las Unidades Productivas, que permitan fortalecer el emprendimiento rural de acuerdo con la política y lineamiento institucional y gubernamental.
9. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
10. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas públicas de empleo 2. Documentos CONPES - SENA 3. Sistema Nacional de Empleo – Agencia Pública de Empleo 4. Estructuración de Planes de Negocios 5. Unidades productivas y empresas. 6. Formulación y evaluación de proyectos BPIN – fichas EBI 7. Sistemas de gestión 8. Manejo de herramientas ofimáticas.	
COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia. 4. Compromiso con la Organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración; o Contaduría pública; o Economía; o Derecho y afines, o Ingeniería Industrial y Afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Título de postgrado en la modalidad de Especialización, en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

PROFESIONAL GRADO 02

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL
CÓDIGO	2020
GRADO	02
NUMERO DE CARGOS	858
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II.ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO

Dirección de Empleo y Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la proyecciòn, formulaciòn, acompañamiento para la creación y fortalecimiento de iniciativas productivas y/o empresas y el desarrollo de programas y proyectos de modelos de negocio, el fortalecimiento de las que están en etapa de crecimiento a través de actividades de formación por proyectos que contribuyan al crecimiento del tejido social y económico del país.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la construcción e implementación de lineamientos en las dependencias ejecutoras para el cumplimiento de planes, programas, proyectos y metas, de acuerdo a las estrategias establecidas.
2. Participar en la construcción e implementación herramientas adecuadas para el desarrollo del proceso gestión de Emprendimiento y Empresarismo, que permitan contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Realizar seguimiento a los proyectos de inversión, convenios y a la gestión de las regionales y centros de formación, del proceso de Gestión de Emprendimiento y Empresarismo para asegurar el cumplimiento de los objetivos y fines establecidos.
4. Analizar y concertar los planes de acción de emprendimiento, propuestos por las regionales y centros de formación para garantizar la pertinencia de los mismos, de acuerdo con los lineamientos y metas establecidas.
5. Establecer y realizar el seguimiento a las responsabilidades consignadas en el acta de la Comisión Técnica Nacional Fondo Emprender y Consejo Directivo Nacional SENA de acuerdo con los tiempos y lineamientos establecidos, asegurando el cumplimiento en la ejecución de los contratos de cooperación con los emprendedores.
6. Implementar y realizar monitoreo permanente a la ejecución de los planes de negocio aprobados en las Convocatorias del Fondo Emprender.
7. Elaborar propuestas técnicas y estrategias acordes a las necesidades de las regiones, que contribuyan a la inserción laboral y generación de ingresos de las poblaciones rurales y vulnerables en articulación con otras dependencias SENA e instituciones externas.
8. Gestionar las actividades de acompañamiento a las Unidades Productivas, que permitan fortalecer el emprendimiento rural de acuerdo con la política y lineamiento institucional y gubernamental.
9. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
10. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas públicas de empleo 2. Documentos CONPES - SENA 3. Sistema Nacional de Empleo – Agencia Pública de Empleo 4. Estructuración de Planes de Negocios 5. Unidades productivas y empresas. 6. Formulación y evaluación de proyectos BPIN – fichas EBI 7. Sistemas de gestión 8. Manejo de herramientas ofimáticas.	
COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia. 4. Compromiso con la Organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración; o Contaduría pública; o Economía; o Derecho y afines, o Ingeniería Industrial y Afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Título de postgrado en la modalidad de Especialización, en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada

PROFESIONAL GRADO 01

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL
CÓDIGO	2020
GRADO	01
NUMERO DE CARGOS	247
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II.ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO
Dirección de Empleo y Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la proyecciòn, formulaciòn, acompañamiento para la creación y fortalecimiento de iniciativas productivas y/o empresas y el desarrollo de programas y proyectos de modelos de negocio, el fortalecimiento de las que están en etapa de crecimiento a través de actividades de formación por proyectos que contribuyan al crecimiento del tejido social y económico del país.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar seguimiento a los proyectos de inversión, convenios y a la gestión de las regionales y centros de formación, del proceso de Gestión de Emprendimiento y Empresarismo para asegurar el cumplimiento de los objetivos y fines establecidos.
2. Analizar y concertar los planes de acción de emprendimiento, propuestos por las regionales y centros de formación para garantizar la pertinencia de los mismos, de acuerdo con los lineamientos y metas establecidas.
3. Establecer y realizar el seguimiento a las responsabilidades consignadas en el acta de la Comisión Técnica Nacional Fondo Emprender y Consejo Directivo Nacional SENA de acuerdo con los tiempos y lineamientos establecidos, asegurando el cumplimiento en la ejecución de los contratos de cooperación con los emprendedores.
4. Implementar y realizar monitoreo permanente a la ejecución de los planes de negocio aprobados en las Convocatorias del Fondo Emprender.
5. Elaborar propuestas técnicas y estrategias acordes a las necesidades de las regiones, que contribuyan a la inserción laboral y generación de ingresos de las poblaciones rurales y vulnerables en articulación con otras dependencias SENA e instituciones externas.
6. Gestionar las actividades de acompañamiento a las Unidades Productivas, que permitan fortalecer el emprendimiento rural de acuerdo con la política y lineamiento institucional y gubernamental.
7. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
8. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas públicas de empleo
2. Sistema Nacional de Empleo – Agencia Pública de Empleo
3. Estructuración de Planes de Negocios
4. Unidades productivas y empresas.
5. Formulación y evaluación de proyectos BPIN – fichas EBI

6. Sistemas de gestión 7. Manejo de herramientas ofimáticas.	
COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia. 4. Compromiso con la Organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración; o Contaduría pública; o Economía; o Derecho y afines, o Ingeniería Industrial y Afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines. Título de postgrado en la modalidad de Especialización, en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	No requiere

4. GESTIÓN DE EMPLEO, ANÁLISIS OCUPACIONAL Y EMPLEABILIDAD

Contribuir con la disminución del desempleo en Colombia mediante las acciones de intermediación laboral y orientación ocupacional a los buscadores de empleo y demás usuarios, a través de la gestión de la Agencia Pública de Empleo en articulación con las demás áreas del SENA, la atención a Poblaciones Vulnerables y el suministro de información que contribuya al análisis de la tendencia ocupacional en el mercado laboral

Responsable del proceso: la Dirección de Empleo y Trabajo.

Naturaleza de las funciones del empleo de PROFESIONAL, del nivel jeràrquico de Profesional

Empleo cuya naturaleza demanda la realización de investigación y el desarrollo de actividades que implican la aplicación de conocimientos propios de la formación universitaria o profesional; con capacidad de análisis y de proyección, para concebir y desarrollar planes, programas y proyectos.

PROFESIONAL GRADO 10

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	10
NUMERO DE CARGOS	50
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE EMPLEO, ANÁLISIS OCUPACIONAL Y EMPLEABILIDAD
Dirección de Empleo y Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, supervisar, investigar y coordinar actividades de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la disminución del desempleo en el país mediante las acciones de intermediación laboral y orientación ocupacional, a través de la gestión de la Agencia Pública de Empleo en articulación con las demás áreas del SENA, la atención a Poblaciones Vulnerables y el suministro de información que contribuya al análisis de la tendencia ocupacional en el mercado laboral

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar estrategias, planes, programas y proyectos para el proceso de gestión de empleo, análisis ocupacional y empleabilidad, articulado al plan estratégico institucional.
2. Adoptar los mecanismos de seguimiento y control necesario para que los derechos de petición comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen al Área sean tramitados y respondidos oportunamente
3. Elaborar los informes de gestión para presentarlos a los entes de control y otras entidades del orden nacional y territorial de acuerdo con las solicitudes de manera oportuna y confiable.
4. Establecer y aplicar indicadores de gestión con el propósito de controlar el cumplimiento de las metas, satisfacción del cliente a nivel nacional, planes indicativos y operativos, programas, proyectos y la de la dependencia.
5. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
6. Las demas que le sean asignadas por autoridad competente acorde con la naturaleza de las funciones y el árera de desempeño.

Ademàs las siguientes segùn donde se ubique el empleo

Agencia Pública de Empleo

1. Establecer estrategias para el desarrollo y cumplimiento de las políticas gubernamentales, el plan estratégico institucional y los objetivos de la Agencia Pública de Empleo.
2. Implementar estrategias de orientación ocupacional para atender oportunamente los usuarios buscadores de empleo, así como las poblaciones vulnerables y empresarios que requieran los servicios de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo, con el fin de facilitar el proceso de inscripción, manejo del aplicativo de intermediación laboral e ingreso de la información según corresponda.
3. Formular metodologías y mecanismos que permitan el desarrollo de las convocatorias especiales nacionales e internacionales, así como eventos de divulgación en los que participe la Agencia Pública

de Empleo con el propósito de promover las acciones orientadas a la intermediación laboral de los colombianos.
4. Administrar y controlar la información registrada por los empresarios en los aplicativos institucionales de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo con el propósito de atender las solicitudes de talento humano acordes a sus necesidades.
5. Formular proyectos de inversión integrados con los objetivos de la Agencia Pública de empleo, que permitan el cumplimiento de las metas institucionales.
6. Recomendar a las Regionales y Centros de Formación la formulación y ejecución de las acciones que permitan dar cumplimiento a las políticas emitidas por el Gobierno Nacional y por la Dirección General de la entidad, en relación con la Agencia Pública de Empleo y atención a poblaciones vulnerables.

Observatorio Laboral y Ocupacional Colombiano
1. Analizar y proveer datos estadísticos a nivel nacional del comportamiento y las tendencias ocupacionales colombianas para orientar la pertinencia de la formación, identificación de áreas potenciales de negocio en las regiones, caracterización del empleo y desempleo de la región y tendencias ocupacionales del mercado laboral y actualización de la Clasificación Nacional de las Ocupaciones.
2. Generar información sobre las ocupaciones que se desarrollarán en el país, teniendo en cuenta los proyectos de inversión nuevos o en expansión que se desean desarrollar a futuro en las regiones y por sectores económicos.
3. Implementar la metodología estadística de producción de información tanto de la dinámica como de la tendencia de las ocupaciones en Colombia, metodología que servirá a las instituciones educativas y de formación para el trabajo para que diseñen o ajusten sus programas educativos y de formación.
4. Elaborar mapas, perfiles ocupacionales y proveer información para anticipar la respuesta institucional del SENA y contribuir a la calificación y recalificación del recurso humano.
5. Proyectar metodologías de análisis laboral y ocupacional, para orientar la articulación entre la oferta y la demanda de empleo, que contribuya al análisis de pertinencia de los programas de formación, certificación de competencias y emprendimiento.
6. Desarrollar e implementar estrategias que permitan comunicar los productos y estudios generados por el observatorio laboral y ocupacional con el fin de que sean aprovechados por las instituciones y organismos que cumplen la misma función.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas de Empleo y de competencias Laborales.
2. Plan nacional de desarrollo.
3. Manejo de la Clasificación Nacional de Ocupaciones.
4. Documentos CONPES SENA
5. Gestión de Programas de Empleabilidad y Servicios a Poblaciones Vulnerables.
6. Análisis ocupacional y empleabilidad
7. Análisis de mercado laboral
8. Empresarismo, emprendimiento y modelos de negocio.
9. Unidades productivas y empresas.
10. Sistema de Gestión.
11. Estadística.
12. Metodologías de investigación
13. Formulación y evaluación de proyectos en BPIN – fichas EBI
14. Normas sobre Administración de Personal.
15. Régimen laboral colombiano
16. Contratación Estatal

17. Presupuesto público 18. Manejo de herramientas informáticas y paquetes estadísticos.	
COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia. 4. Compromiso con la Organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración; o Contaduría pública; o Derecho y Afines; o Economía; o Educación; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Ingeniería Industrial y Afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Psicología; o Sociología, Trabajo Social y Afines. Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

PROFESIONAL GRADO 09

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	09
NUMERO DE CARGOS	20
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE EMPLEO, ANÁLISIS OCUPACIONAL Y EMPLEABILIDAD
Dirección de Empleo y Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la disminución del desempleo en el país mediante las acciones de intermediación laboral y orientación ocupacional, a través de la gestión de la Agencia Pública de Empleo en articulación con las demás áreas del SENA, la atención a Poblaciones Vulnerables y el suministro de información que contribuya al análisis de la tendencia ocupacional en el mercado laboral

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar estrategias, planes, programas y proyectos relacionados con el empleo y la articulación entre las necesidades laborales y los programas de formación profesional, certificación ocupacional y empleo, articulado al plan estratégico institucional.
2. Elaborar los informes de gestión y presentarlos periódicamente a los diferentes entes de control y otras entidades del orden nacional y territorial que los soliciten sobre los diferentes planes y programas misionales.
3. Adoptar los mecanismos de seguimiento y control necesario para que los derechos de petición comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen al Área sean tramitados y respondidos oportunamente
4. Implementar y mantener actualizados la definición y aplicación de indicadores de gestión con el propósito de controlar el cumplimiento de las metas, satisfacción del cliente a nivel nacional, planes indicativos y operativos, programas, proyectos y la de la dependencia.
5. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
6. Las demas que le sean asignadas por autoridad competente acorde con la naturaleza de las funciones y el área de desempeño.

Ademàs las siguientes segùn donde se ubique el empleo

Agencia Pública de Empleo

1. Establecer estrategias para el desarrollo y cumplimiento de las políticas gubernamentales, el plan estratégico institucional y los objetivos de la Agencia Pública de Empleo.
2. Implementar estrategias de orientación ocupacional para atender oportunamente los usuarios buscadores de empleo, así como las poblaciones vulnerables y empresarios que requieran los servicios de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo, con el fin de facilitar el proceso de inscripción, manejo del aplicativo de intermediación laboral e ingreso de la información según corresponda.

3. Formular metodologías y mecanismos que permitan el desarrollo de las convocatorias especiales nacionales e internacionales, así como eventos de divulgación en los que participe la Agencia Pública de Empleo con el propósito de promover las acciones orientadas a la intermediación laboral de los colombianos.
4. Administrar y controlar la información registrada por los empresarios en los aplicativos institucionales de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo con el propósito de atender las solicitudes de talento humano acordes a sus necesidades.
5. Formular proyectos de inversión integrados con los objetivos de la Agencia Pública de empleo, que permitan el cumplimiento de las metas institucionales.
6. Recomendar a las Regionales y Centros de Formación en la formulación y ejecución de las acciones que permitan dar cumplimiento a las políticas emitidas por el Gobierno Nacional y por la Dirección General de la entidad, en relación con la Agencia Pública de Empleo y atención a poblaciones vulnerables.

Observatorio Laboral y Ocupacional Colombiano

1. Analizar y proveer datos estadísticos a nivel nacional del comportamiento y las tendencias ocupacionales colombianas para orientar la pertinencia de la formación, identificación de áreas potenciales de negocio en las regiones, caracterización del empleo y desempleo de la región y tendencias ocupacionales del mercado laboral y actualización de la Clasificación Nacional de las Ocupaciones.
2. Generar información sobre las ocupaciones que se desarrollarán en el país, teniendo en cuenta los proyectos de inversión nuevos o en expansión que se desean desarrollar a futuro en las regiones y por sectores económicos.
3. Implementar la metodología estadística de producción de información tanto de la dinámica como de la tendencia de las ocupaciones en Colombia, metodología que servirá a las instituciones educativas y de formación para el trabajo para que diseñen o ajusten sus programas educativos y de formación.
4. Elaborar mapas, perfiles ocupacionales y proveer información para anticipar la respuesta institucional del SENA y contribuir a la calificación y recalificación del recurso humano.
5. Proyectar metodologías de análisis laboral y ocupacional, para orientar la articulación entre la oferta y la demanda de empleo, que contribuya al análisis de pertinencia de los programas de formación, certificación de competencias y emprendimiento.
6. Desarrollar e implementar estrategias que permitan comunicar los productos y estudios generados por el observatorio laboral y ocupacional con el fin de que sean aprovechados por las instituciones y organismos que cumplen la misma función.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas de Empleo y de competencias Laborales.
2. Plan nacional de desarrollo.
3. Manejo de la Clasificación Nacional de Ocupaciones.
4. Documentos CONPES SENA
5. Gestión de Programas de Empleabilidad y Servicios a Poblaciones Vulnerables.
6. Análisis ocupacional y empleabilidad
7. Empresarismo, emprendimiento y modelos de negocio.
8. Unidades productivas y empresas.
9. Sistema de Gestión.
10. Estadística.
11. Metodologías de investigación
12. Formulación y evaluación de proyectos en BPIN – fichas EBI
13. Normas sobre Administración de Personal.

14. Régimen laboral colombiano 15. Contratación Estatal 16. Presupuesto público 17. Manejo de herramientas informáticas y paquetes estadísticos.	
COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia. 4. Compromiso con la Organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración; o Contaduría pública; o Derecho y Afines; o Economía; o Educación; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Ingeniería Industrial y Afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Psicología; o Sociología, Trabajo Social y Afines. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

PROFESIONAL GRADO 08

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	08
NUMERO DE CARGOS	29
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE EMPLEO, ANÁLISIS OCUPACIONAL Y EMPLEABILIDAD
Dirección de Empleo y Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la disminución del desempleo en el país mediante las acciones de intermediación laboral y orientación ocupacional, a través de la gestión de la Agencia Pública de Empleo en articulación con las demás áreas del SENA, la atención a Poblaciones Vulnerables y el suministro de información que contribuya al análisis de la tendencia ocupacional en el mercado laboral

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar estrategias, planes, programas y proyectos relacionados con el empleo y la articulación entre las necesidades laborales y los programas de formación profesional, certificación ocupacional y empleo, articulado al plan estratégico institucional.
2. Elaborar los informes de gestión y presentarlos periódicamente a los diferentes entes de control y otras entidades del orden nacional y territorial que los soliciten sobre los diferentes planes y programas misionales.
3. Adoptar los mecanismos de seguimiento y control necesario para que los derechos de petición comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen al Área sean tramitados y respondidos oportunamente
4. Implementar y mantener actualizados los indicadores de gestión con el propósito de controlar el cumplimiento de las metas, satisfacción del cliente a nivel nacional, planes indicativos y operativos, programas, proyectos y la de la dependencia.
5. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
6. Las demas que le sean asignadas por autoridad competente acorde con la naturaleza de las funciones y el áera de desempeño.

Ademàs las siguientes segùn donde se ubique el empleo

Agencia Pública de Empleo

1. Establecer estrategias para el desarrollo y cumplimiento de las políticas gubernamentales, el plan estratégico institucional y los objetivos de la Agencia Pública de Empleo.
2. Implementar estrategias de orientación ocupacional para atender oportunamente los usuarios buscadores de empleo, así como las poblaciones vulnerables y empresarios que requieran los servicios de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo, con el fin de facilitar el proceso de inscripción, manejo del aplicativo de intermediación laboral e ingreso de la información según corresponda.

3. Formular metodologías y mecanismos que permitan el desarrollo de las convocatorias especiales nacionales e internacionales, así como eventos de divulgación en los que participe la Agencia Pública de Empleo con el propósito de promover las acciones orientadas a la intermediación laboral de los colombianos.
4. Administrar y controlar la información registrada por los empresarios en los aplicativos institucionales de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo con el propósito de atender las solicitudes de talento humano acordes a sus necesidades.
5. Formular proyectos de inversión integrados con los objetivos de la Agencia Pública de empleo, que permitan el cumplimiento de las metas institucionales.
6. Recomendar a las Regionales y Centros de Formación en la formulación y ejecución de las acciones que permitan dar cumplimiento a las políticas emitidas por el Gobierno Nacional y por la Dirección General de la entidad, en relación con la Agencia Pública de Empleo y atención a poblaciones vulnerables.

Observatorio Laboral y Ocupacional Colombiano

1. Analizar y proveer datos estadísticos a nivel nacional del comportamiento y las tendencias ocupacionales colombianas para orientar la pertinencia de la formación, identificación de áreas potenciales de negocio en las regiones, caracterización del empleo y desempleo de la región y tendencias ocupacionales del mercado laboral y actualización de la Clasificación Nacional de las Ocupaciones.
2. Generar información sobre las ocupaciones que se desarrollarán en el país, teniendo en cuenta los proyectos de inversión nuevos o en expansión que se desean desarrollar a futuro en las regiones y por sectores económicos.
3. Implementar la metodología estadística de producción de información tanto de la dinámica como de la tendencia de las ocupaciones en Colombia, metodología que servirá a las instituciones educativas y de formación para el trabajo para que diseñen o ajusten sus programas educativos y de formación.
4. Elaborar mapas, perfiles ocupacionales y proveer información para anticipar la respuesta institucional del SENA y contribuir a la calificación y recalificación del recurso humano.
5. Proyectar metodologías de análisis laboral y ocupacional, para orientar la articulación entre la oferta y la demanda de empleo, que contribuya al análisis de pertinencia de los programas de formación, certificación de competencias y emprendimiento.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas de Empleo y de competencias Laborales.
2. Plan nacional de desarrollo.
3. Manejo de la Clasificación Nacional de Ocupaciones.
4. Documentos CONPES SENA
5. Gestión de Programas de Empleabilidad y Servicios a Poblaciones Vulnerables.
6. Análisis ocupacional y empleabilidad
7. Empresarismo, emprendimiento y modelos de negocio.
8. Unidades productivas y empresas.
9. Sistema de Gestión.
10. Estadística.
11. Formulación y evaluación de proyectos en BPIN – fichas EBI
12. Normas sobre Administración de Personal.
13. Régimen laboral colombiano
14. Contratación Estatal
15. Presupuesto público
16. Manejo de herramientas informáticas y paquetes estadísticos.

Anexo. EMPLEOS DE LOS NIVELES DIRECTIVO, ASESOR Y PROFESIONAL DE PROCESOS MISIONALES DE DIRECCIÓN GENERAL

COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia. 4. Compromiso con la Organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración; o Contaduría pública; o Derecho y Afines; o Economía; o Educación; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Ingeniería Industrial y Afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Psicología; o Sociología, Trabajo Social y Afines. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

PROFESIONAL GRADO 07

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	07
NUMERO DE CARGOS	45
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE EMPLEO, ANÁLISIS OCUPACIONAL Y EMPLEABILIDAD
Dirección de Empleo y Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la disminución del desempleo en el país mediante las acciones de intermediación laboral y orientación ocupacional, a través de la gestión de la Agencia Pública de Empleo en articulación con las demás áreas del SENA, la atención a Poblaciones Vulnerables y el suministro de información que contribuya al análisis de la tendencia ocupacional en el mercado laboral

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar estrategias, planes, programas y proyectos relacionados con el empleo y la articulación entre las necesidades laborales y los programas de formación profesional, certificación ocupacional y empleo, articulado al plan estratégico institucional.
2. Elaborar los informes de gestión y presentarlos periódicamente a los diferentes entes de control y otras entidades del orden nacional y territorial que los soliciten sobre los diferentes planes y programas misionales.
3. Adoptar los mecanismos de seguimiento y control necesario para que los derechos de petición comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen al Área sean tramitados y respondidos oportunamente
4. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
5. Las demas que le sean asignadas por autoridad competente acorde con la naturaleza de las funciones y el áera de desempeño.

Ademàs las siguientes según donde se ubique el empleo.

Agencia Pública de Empleo

1. Ejecutar las estrategias, planes, programas, proyectos y metas establecidas para la agencia pública de empleo con el propósito de atender las necesidades de los usuarios internos y externos.
2. Implementar las estrategias de orientación y atención oportuna a los usuarios internos y externos de la Agencia Pública de Empleo con el fin de fin de facilitar el proceso de inscripción, manejo del aplicativo e ingreso de la información y orientación ocupacional.
3. Analizar y comparar los documentos registrados en el sistema por parte de los usuarios con los soportes físicos y la Capacitación Complementaria de los desempleados o personas interesadas para fortalecer su perfil ocupacional.
4. Realizar Convocatorias especiales, ferias y eventos para la búsqueda de candidatos y flujos migratorios, con el fin de promover acciones de Intermediación Laboral.

5. Analizar la información de la Agencia Pública de Empleo y realizar seguimiento al empresario respecto a los candidatos que requiere para realizar la seleccionar de los postulados que cumplen con el perfil.
6. Realizar seguimiento al proyecto de inversión ficha BPIN para elaborar los informes a la Dirección de la Agencia Pública de Empleo y demás dependencias o entidades del orden nacional.

Observatorio Laboral y Ocupacional Colombiano

1. Proveer datos estadísticos a nivel nacional del comportamiento y las tendencias ocupacionales del país, con el propósito de orientar la pertinencia de la formación, identificación de áreas potenciales de negocio en las regiones, caracterización del empleo y desempleo de la región y tendencias ocupacionales del mercado laboral y actualización de la Clasificación Nacional de las Ocupaciones.
2. Organizar y generar información sobre las ocupaciones que se desarrollarán en el país, teniendo en cuenta los proyectos de inversión nuevos o en expansión que se desean desarrollar a futuro en las regiones y por sectores económicos.
3. Implementar la metodología estadística para la producción de información de la dinámica como de la tendencia de las ocupaciones en Colombia, y les sirva a las instituciones educativas y de formación para el trabajo para que diseñen o ajusten sus programas educativos y de formación.
4. Participar en la Elaboración de mapas y perfiles ocupacionales y proveer información para anticipar la respuesta institucional del SENA y contribuir a la calificación y recalificación del recurso humano.
5. Proyectar y ejecutar metodologías de análisis laboral y ocupacional, para orientar la articulación entre la oferta y la demanda de empleo, que contribuya al análisis de pertinencia de los programas de formación, certificación de competencias y emprendimiento.
6. Elaborar e implementar estrategias de difusión para los diferentes productos y estudios del observatorio laboral y ocupacional para su mejor aprovechamiento y promoción de intercambio de información y experiencias con otras instituciones y organismos que se ocupan del mismo tema.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas de Empleo y de competencias Laborales.
2. Plan nacional de desarrollo.
3. Manejo de la Clasificación Nacional de Ocupaciones.
4. Documentos CONPES SENA
5. Análisis ocupacional y empleabilidad
6. Empresarismo, emprendimiento y modelos de negocio.
7. Unidades productivas y empresas.
8. Formulación y evaluación de proyectos en BPIN – fichas EBI
9. Régimen laboral colombiano
10. Contratación Estatal
11. Sistemas de gestión
12. Presupuesto público
13. Manejo de herramientas informáticas y paquetes estadísticos.

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones

COMUNES

1. Orientación a resultados

2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia. 4. Compromiso con la Organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración; o Contaduría pública; o Derecho y Afines; o Economía; o Educación; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Ingeniería Industrial y Afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Psicología; o Sociología, Trabajo Social y Afines. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

PROFESIONAL GRADO 06

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	06
NUMERO DE CARGOS	117
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE EMPLEO, ANÁLISIS OCUPACIONAL Y EMPLEABILIDAD
Dirección de Empleo y Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la disminución del desempleo en el país mediante las acciones de intermediación laboral y orientación ocupacional, a través de la gestión de la Agencia Pública de Empleo en articulación con las demás áreas del SENA, la atención a Poblaciones Vulnerables y el suministro de información que contribuya al análisis de la tendencia ocupacional en el mercado laboral

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar estrategias, planes, programas y proyectos relacionados con el empleo y la articulación entre las necesidades laborales y los programas de formación profesional, certificación ocupacional y empleo, articulado al plan estratégico institucional.
2. Elaborar los informes de gestión y presentarlos periódicamente a los diferentes entes de control y otras entidades del orden nacional y territorial que los soliciten sobre los diferentes planes y programas misionales.
3. Adoptar los mecanismos de seguimiento y control necesario para que los derechos de petición comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen al Área sean tramitados y respondidos oportunamente
4. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
5. Las demas que le sean asignadas por autoridad competente acorde con la naturaleza de las funciones y el áera de desempeño.

Ademàs las siguientes según donde se ubique el empleo.

Agencia Pública de Empleo

1. Ejecutar las estrategias, planes, programas, proyectos y metas establecidas para la agencia pública de empleo con el propósito de atender las necesidades de los usuarios internos y externos.
2. Implementar las estrategias de orientación y atención oportuna a los usuarios internos y externos de la Agencia Pública de Empleo con el fin de fin de facilitar el proceso de inscripción, manejo del aplicativo e ingreso de la información y orientación ocupacional.
3. Analizar y comparar los documentos registrados en el sistema por parte de los usuarios con los soportes físicos y la Capacitación Complementaria de los desempleados o personas interesadas para fortalecer su perfil ocupacional.
4. Realizar Convocatorias especiales, ferias y eventos para la búsqueda de candidatos y flujos migratorios, con el fin de promover acciones de Intermediación Laboral.

5. Analizar la información de la Agencia Pública de Empleo y realizar seguimiento al empresario respecto a los candidatos que requiere para realizar la seleccionar de los postulados que cumplen con el perfil.
6. Realizar seguimiento al proyecto de inversión ficha BPIN para elaborar los informes a la Dirección de la Agencia Pública de Empleo y demás dependencias o entidades del orden nacional.

Observatorio Laboral y Ocupacional Colombiano

1. Proveer datos estadísticos a nivel nacional del comportamiento y las tendencias ocupacionales del país, con el propósito de orientar la pertinencia de la formación, identificación de áreas potenciales de negocio en las regiones, caracterización del empleo y desempleo de la región y tendencias ocupacionales del mercado laboral y actualización de la Clasificación Nacional de las Ocupaciones.
2. Organizar y generar información sobre las ocupaciones que se desarrollarán en el país, teniendo en cuenta los proyectos de inversión nuevos o en expansión que se desean desarrollar a futuro en las regiones y por sectores económicos.
3. Implementar la metodología estadística para la producción de información de la dinámica como de la tendencia de las ocupaciones en Colombia, y les sirva a las instituciones educativas y de formación para el trabajo para que diseñen o ajusten sus programas educativos y de formación.
4. Participar en la Elaboración de mapas y perfiles ocupacionales y proveer información para anticipar la respuesta institucional del SENA y contribuir a la calificación y recalificación del recurso humano.
5. Proyectar y ejecutar metodologías de análisis laboral y ocupacional, para orientar la articulación entre la oferta y la demanda de empleo, que contribuya al análisis de pertinencia de los programas de formación, certificación de competencias y emprendimiento.
6. Elaborar e implementar estrategias de difusión para los diferentes productos y estudios del observatorio laboral y ocupacional para su mejor aprovechamiento y promoción de intercambio de información y experiencias con otras instituciones y organismos que se ocupan del mismo tema.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas de Empleo y de competencias Laborales.
2. Plan nacional de desarrollo.
3. Manejo de la Clasificación Nacional de Ocupaciones.
4. Documentos CONPES SENA
5. Gestión de Programas de Empleabilidad y Servicios a Poblaciones Vulnerables.
6. Análisis ocupacional y empleabilidad
7. Análisis de mercado laboral
8. Empresarismo, emprendimiento y modelos de negocio.
9. Unidades productivas y empresas.
10. Sistemas de gestión
11. Formulación y evaluación de proyectos en BPIN – fichas EBI
12. Manejo de herramientas informáticas y paquetes estadísticos.

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano

3. Transparencia. 4. Compromiso con la Organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración; o Contaduría pública; o Derecho y Afines; o Economía; o Educación; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Ingeniería Industrial y Afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Psicología; o Sociología, Trabajo Social y Afines. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada

PROFESIONAL GRADO 05

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	05
NUMERO DE CARGOS	15
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE EMPLEO, ANÁLISIS OCUPACIONAL Y EMPLEABILIDAD
Dirección de Empleo y Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la disminución del desempleo en el país mediante las acciones de intermediación laboral y orientación ocupacional, a través de la gestión de la Agencia Pública de Empleo en articulación con las demás áreas del SENA, la atención a Poblaciones Vulnerables y el suministro de información que contribuya al análisis de la tendencia ocupacional en el mercado laboral

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar estrategias, planes, programas y proyectos relacionados con el empleo y la articulación entre las necesidades laborales y los programas de formación profesional, certificación ocupacional y empleo, articulado al plan estratégico institucional.
2. Elaborar los informes de gestión y presentarlos periódicamente a los diferentes entes de control y otras entidades del orden nacional y territorial que los soliciten sobre los diferentes planes y programas misionales.
3. Adoptar los mecanismos de seguimiento y control necesario para que los derechos de petición comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen al Área sean tramitados y respondidos oportunamente
4. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
5. Las demas que le sean asignadas por autoridad competente acorde con la naturaleza de las funciones y el áera de desempeño.

Ademàs las siguientes según donde se ubique el empleo.

Agencia Pública de Empleo

1. Ejecutar las estrategias, planes, programas, proyectos y metas establecidas para la agencia pública de empleo con el propósito de atender las necesidades de los usuarios internos y externos.
2. Implementar las estrategias de orientación y atención oportuna a los usuarios internos y externos de la Agencia Pública de Empleo con el fin de fin de facilitar el proceso de inscripción, manejo del aplicativo e ingreso de la información y orientación ocupacional.
3. Analizar y comparar los documentos registrados en el sistema por parte de los usuarios con los soportes físicos y la Capacitación Complementaria de los desempleados o personas interesadas para fortalecer su perfil ocupacional.
4. Realizar Convocatorias especiales, ferias y eventos para la búsqueda de candidatos y flujos migratorios, con el fin de promover acciones de Intermediación Laboral.

5. Analizar la información de la Agencia Pública de Empleo y realizar seguimiento al empresario respecto a los candidatos que requiere para realizar la seleccionar de los postulados que cumplen con el perfil.
6. Realizar seguimiento al proyecto de inversión ficha BPIN para elaborar los informes a la Dirección de la Agencia Pública de Empleo y demás dependencias o entidades del orden nacional.

Observatorio Laboral y Ocupacional Colombiano

1. Proveer datos estadísticos a nivel nacional del comportamiento y las tendencias ocupacionales del país, con el propósito de orientar la pertinencia de la formación, identificación de áreas potenciales de negocio en las regiones, caracterización del empleo y desempleo de la región y tendencias ocupacionales del mercado laboral y actualización de la Clasificación Nacional de las Ocupaciones.
2. Organizar y generar información sobre las ocupaciones que se desarrollarán en el país, teniendo en cuenta los proyectos de inversión nuevos o en expansión que se desean desarrollar a futuro en las regiones y por sectores económicos.
3. Implementar la metodología estadística para la producción de información de la dinámica como de la tendencia de las ocupaciones en Colombia, y les sirva a las instituciones educativas y de formación para el trabajo para que diseñen o ajusten sus programas educativos y de formación.
4. Participar en la Elaboración de mapas y perfiles ocupacionales y proveer información para anticipar la respuesta institucional del SENA y contribuir a la calificación y recalificación del recurso humano.
5. Proyectar y ejecutar metodologías de análisis laboral y ocupacional, para orientar la articulación entre la oferta y la demanda de empleo, que contribuya al análisis de pertinencia de los programas de formación, certificación de competencias y emprendimiento.
6. Elaborar e implementar estrategias de difusión para los diferentes productos y estudios del observatorio laboral y ocupacional para su mejor aprovechamiento y promoción de intercambio de información y experiencias con otras instituciones y organismos que se ocupan del mismo tema.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas de Empleo y de competencias Laborales.
2. Manejo de la Clasificación Nacional de Ocupaciones.
3. Documentos CONPES SENA
4. Análisis ocupacional y empleabilidad
5. Análisis de mercado laboral
6. Empresarismo, emprendimiento y modelos de negocio.
7. Unidades productivas y empresas.
8. Sistema de Gestión.
9. Formulación y evaluación de proyectos en BPIN – fichas EBI
10. Manejo de herramientas informáticas y paquetes estadísticos.

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia.
4. Compromiso con la Organización

Anexo. EMPLEOS DE LOS NIVELES DIRECTIVO, ASESOR Y PROFESIONAL DE PROCESOS MISIONALES DE DIRECCIÓN GENERAL

V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración; o Contaduría pública; o Derecho y Afines; o Economía; o Educación; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Ingeniería Industrial y Afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Psicología; o Sociología, Trabajo Social y Afines. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada

PROFESIONAL GRADO 04

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	04
NUMERO DE CARGOS	210
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE EMPLEO, ANÁLISIS OCUPACIONAL Y EMPLEABILIDAD
Dirección de Empleo y Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la disminución del desempleo en el país mediante las acciones de intermediación laboral y orientación ocupacional, a través de la gestión de la Agencia Pública de Empleo en articulación con las demás áreas del SENA, la atención a Poblaciones Vulnerables y el suministro de información que contribuya al análisis de la tendencia ocupacional en el mercado laboral

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar estrategias, planes, programas y proyectos relacionados con el empleo y la articulación entre las necesidades laborales y los programas de formación profesional, certificación ocupacional y empleo, articulado al plan estratégico institucional.
2. Elaborar los informes de gestión y presentarlos periódicamente a los diferentes entes de control y otras entidades del orden nacional y territorial que los soliciten sobre los diferentes planes y programas misionales.
3. Adoptar los mecanismos de seguimiento y control necesario para que los derechos de petición comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen al Área sean tramitados y respondidos oportunamente
4. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
5. Las demas que le sean asignadas por autoridad competente acorde con la naturaleza de las funciones y el áera de desempeño.

Ademàs las siguientes según donde se ubique el empleo.

Agencia Pública de Empleo

1. Ejecutar las estrategias, planes, programas, proyectos y metas establecidas para la agencia pública de empleo con el propósito de atender las necesidades de los usuarios internos y externos.
2. Implementar las estrategias de orientación y atención oportuna a los usuarios internos y externos de la Agencia Pública de Empleo con el fin de fin de facilitar el proceso de inscripción, manejo del aplicativo e ingreso de la información y orientación ocupacional.
3. Analizar y comparar los documentos registrados en el sistema por parte de los usuarios con los soportes físicos y la Capacitación Complementaria de los desempleados o personas interesadas para fortalecer su perfil ocupacional.
4. Realizar Convocatorias especiales, ferias y eventos para la búsqueda de candidatos y flujos migratorios, con el fin de promover acciones de Intermediación Laboral.

5. Analizar la información de la Agencia Pública de Empleo y realizar seguimiento al empresario respecto a los candidatos que requiere para realizar la seleccionar de los postulados que cumplen con el perfil.
6. Realizar seguimiento al proyecto de inversión ficha BPIN para elaborar los informes a la Dirección de la Agencia Pública de Empleo y demás dependencias o entidades del orden nacional.

Observatorio Laboral y Ocupacional Colombiano

1. Proveer datos estadísticos a nivel nacional del comportamiento y las tendencias ocupacionales del país, con el propósito de orientar la pertinencia de la formación, identificación de áreas potenciales de negocio en las regiones, caracterización del empleo y desempleo de la región y tendencias ocupacionales del mercado laboral y actualización de la Clasificación Nacional de las Ocupaciones.
2. Organizar y generar información sobre las ocupaciones que se desarrollarán en el país, teniendo en cuenta los proyectos de inversión nuevos o en expansión que se desean desarrollar a futuro en las regiones y por sectores económicos.
3. Implementar la metodología estadística para la producción de información de la dinámica como de la tendencia de las ocupaciones en Colombia, y les sirva a las instituciones educativas y de formación para el trabajo para que diseñen o ajusten sus programas educativos y de formación.
4. Participar en la Elaboración de mapas y perfiles ocupacionales y proveer información para anticipar la respuesta institucional del SENA y contribuir a la calificación y recalificación del recurso humano.
5. Proyectar y ejecutar metodologías de análisis laboral y ocupacional, para orientar la articulación entre la oferta y la demanda de empleo, que contribuya al análisis de pertinencia de los programas de formación, certificación de competencias y emprendimiento.
6. Elaborar e implementar estrategias de difusión para los diferentes productos y estudios del observatorio laboral y ocupacional para su mejor aprovechamiento y promoción de intercambio de información y experiencias con otras instituciones y organismos que se ocupan del mismo tema.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas de Empleo y de competencias Laborales.
2. Manejo de la Clasificación Nacional de Ocupaciones.
3. Documentos CONPES SENA
4. Análisis ocupacional y empleabilidad
5. Empresarismo, emprendimiento y modelos de negocio.
6. Unidades productivas y empresas.
7. Sistema de Gestión.
8. Formulación y evaluación de proyectos en BPIN – fichas EBI
9. Presupuesto público
10. Manejo de herramientas informáticas y paquetes estadísticos.

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia.
4. Compromiso con la Organización

Anexo. EMPLEOS DE LOS NIVELES DIRECTIVO, ASESOR Y PROFESIONAL DE PROCESOS MISIONALES DE DIRECCIÓN GENERAL

V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración; o Contaduría pública; o Derecho y Afines; o Economía; o Educación; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Ingeniería Industrial y Afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Psicología; o Sociología, Trabajo Social y Afines. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada

PROFESIONAL GRADO 03

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	03
NUMERO DE CARGOS	279
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE EMPLEO, ANÁLISIS OCUPACIONAL Y EMPLEABILIDAD
Dirección de Empleo y Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la disminución del desempleo en el país mediante las acciones de intermediación laboral y orientación ocupacional, a través de la gestión de la Agencia Pública de Empleo en articulación con las demás áreas del SENA, la atención a Poblaciones Vulnerables y el suministro de información que contribuya al análisis de la tendencia ocupacional en el mercado laboral

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar estrategias, planes, programas y proyectos relacionados con el empleo y la articulación entre las necesidades laborales y los programas de formación profesional, certificación ocupacional y empleo, articulado al plan estratégico institucional.
2. Elaborar los informes de gestión y presentarlos periódicamente a los diferentes entes de control y otras entidades del orden nacional y territorial que los soliciten sobre los diferentes planes y programas misionales.
3. Adoptar los mecanismos de seguimiento y control necesario para que los derechos de petición comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen al Área sean tramitados y respondidos oportunamente
4. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
5. Las demas que le sean asignadas por autoridad competente acorde con la naturaleza de las funciones y el áera de desempeño.

Ademàs las siguientes según donde se ubique el empleo.

Agencia Pública de Empleo

1. Realizar seguimiento al cumplimiento de los planes, programas, proyectos y metas de la Agencia Pública de Empleo, para controlar y tomar las acciones necesarias en caso de cumplir con lo establecido y efecte el cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Ejecutar las estrategias, planes, programas, proyectos y metas establecidas para la agencia pública de empleo con el propósito de atender las necesidades de los usuarios internos y externos.
3. Ejecutar las estrategias de orientación y atención oportuna a los usuarios internos y externos de la Agencia Pública de Empleo para facilitar el proceso de inscripción, manejo del aplicativo e ingreso de la información y orientación ocupacional.
4. Participar en la realización de Convocatorias especiales, ferias y eventos para la búsqueda de candidatos y flujos migratorios, con el fin de promover acciones de Intermediación Laboral.

5. Analizar la información de la Agencia Pública de Empleo y realizar seguimiento al empresario respecto a los candidatos que requiere para realizar la seleccionar de los postulados que cumplen con el perfil.
6. Realizar seguimiento al proyecto de inversión ficha BPIN para elaborar los informes a la Dirección de la Agencia Pública de Empleo y demás dependencias o entidades del orden nacional.

Observatorio Laboral y Ocupacional Colombiano

1. Organizar datos estadísticos a nivel nacional del comportamiento y las tendencias ocupacionales colombianas, que permita la identificación de áreas potenciales de negocio en las regiones, caracterización del empleo y desempleo de la región y tendencias ocupacionales del mercado laboral y actualización de la Clasificación Nacional de las Ocupaciones.
2. Elaborar informes sobre las ocupaciones que se desarrollarán en el país, y realizar la publicación de proyectos de inversión nuevos o en expansión que se desean desarrollar a futuro en las regiones y por sectores económicos.
3. Ejecutar la metodología estadística para generar de información de la dinámica como de la tendencia de las ocupaciones en Colombia, y les sirva a las instituciones educativas y de formación para el trabajo para que diseñen o ajusten sus programas educativos y de formación.
4. Organizar y proveer información de los mapas y perfiles ocupacionales que permitan identificar las competencias laborales y contribuir a la calificación y recalificación del recurso humano.
5. Ejecutar metodologías de análisis laboral y ocupacional, para orientar la articulación entre la oferta y la demanda de empleo, que contribuya al análisis de pertinencia de los programas de formación, certificación de competencias y emprendimiento.
6. Ejecutar las estrategias de comunicación de los productos y estudios del observatorio laboral y ocupacional con el fin de que sean aprovechados por las instituciones y organismos que cumplen la misma función.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas de Empleo y de competencias Laborales.
2. Manejo de la Clasificación Nacional de Ocupaciones.
3. Documentos CONPES SENA
4. Análisis ocupacional y empleabilidad
5. Empresarismo, emprendimiento y modelos de negocio.
6. Unidades productivas y empresas.
7. Sistema de Gestión.
8. Formulación y evaluación de proyectos en BPIN – fichas EBI
9. Presupuesto público.
10. Manejo de herramientas informáticas y paquetes estadísticos.

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano

3. Transparencia. 4. Compromiso con la Organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración; o Contaduría pública; o Derecho y Afines; o Economía; o Educación; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Ingeniería Industrial y Afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Psicología; o Sociología, Trabajo Social y Afines. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada

PROFESIONAL GRADO 02

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	02
NUMERO DE CARGOS	858
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE EMPLEO, ANÁLISIS OCUPACIONAL Y EMPLEABILIDAD
Dirección de Empleo y Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la disminución del desempleo en el país mediante las acciones de intermediación laboral y orientación ocupacional, a través de la gestión de la Agencia Pública de Empleo en articulación con las demás áreas del SENA, la atención a Poblaciones Vulnerables y el suministro de información que contribuya al análisis de la tendencia ocupacional en el mercado laboral

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar estrategias, planes, programas y proyectos relacionados con el empleo y la articulación entre las necesidades laborales y los programas de formación profesional, certificación ocupacional y empleo, articulado al plan estratégico institucional.
2. Elaborar los informes de gestión y presentarlos periódicamente a los diferentes entes de control y otras entidades del orden nacional y territorial que los soliciten sobre los diferentes planes y programas misionales.
3. Adoptar los mecanismos de seguimiento y control necesario para que los derechos de petición comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen al Área sean tramitados y respondidos oportunamente
4. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
5. Las demas que le sean asignadas por autoridad competente acorde con la naturaleza de las funciones y el áera de desempeño.

Ademàs las siguientes según donde se ubique el empleo.

Agencia Pública de Empleo

1. Realizar seguimiento al cumplimiento de los planes, programas, proyectos y metas de la Agencia Pública de Empleo, para controlar y tomar las acciones necesarias en caso de cumplir con lo establecido y efecte el cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Ejecutar las estrategias, planes, programas, proyectos y metas establecidas para la agencia pública de empleo con el propósito de atender las necesidades de los usuarios internos y externos.
3. Ejecutar las estrategias de orientación y atención oportuna a los usuarios internos y externos de la Agencia Pública de Empleo para facilitar el proceso de inscripción, manejo del aplicativo e ingreso de la información y orientación ocupacional.
4. Participar en la realización de Convocatorias especiales, ferias y eventos para la búsqueda de candidatos y flujos migratorios, con el fin de promover acciones de Intermediación Laboral.

5. Analizar la información de la Agencia Pública de Empleo y realizar seguimiento al empresario respecto a los candidatos que requiere para realizar la seleccionar de los postulados que cumplen con el perfil.
6. Realizar seguimiento al proyecto de inversión ficha BPIN para elaborar los informes a la Dirección de la Agencia Pública de Empleo y demás dependencias o entidades del orden nacional.

Observatorio Laboral y Ocupacional Colombiano

1. Organizar datos estadísticos a nivel nacional del comportamiento y las tendencias ocupacionales colombianas, que permita la identificación de áreas potenciales de negocio en las regiones, caracterización del empleo y desempleo de la región y tendencias ocupacionales del mercado laboral y actualización de la Clasificación Nacional de las Ocupaciones.
2. Elaborar informes sobre las ocupaciones que se desarrollarán en el país, y realizar la publicación de proyectos de inversión nuevos o en expansión que se desean desarrollar a futuro en las regiones y por sectores económicos.
3. Ejecutar la metodología estadística para generar de información de la dinámica como de la tendencia de las ocupaciones en Colombia, y les sirva a las instituciones educativas y de formación para el trabajo para que diseñen o ajusten sus programas educativos y de formación.
4. Organizar y proveer información de los mapas y perfiles ocupacionales que permitan identificar las competencias laborales y contribuir a la calificación y recalificación del recurso humano.
5. Ejecutar metodologías de análisis laboral y ocupacional, para orientar la articulación entre la oferta y la demanda de empleo, que contribuya al análisis de pertinencia de los programas de formación, certificación de competencias y emprendimiento.
6. Ejecutar las estrategias de comunicación de los productos y estudios del observatorio laboral y ocupacional con el fin de que sean aprovechados por las instituciones y organismos que cumplen la misma función.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas de Empleo y de competencias Laborales.
2. Manejo de la Clasificación Nacional de Ocupaciones.
3. Documentos CONPES SENA
4. Análisis ocupacional y empleabilidad
5. Empresarismo, emprendimiento y modelos de negocio.
6. Unidades productivas y empresas.
7. Formulación y evaluación de proyectos en BPIN – fichas EBI
8. Presupuesto público.
9. Manejo de herramientas informáticas y paquetes estadísticos.

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia.
4. Compromiso con la Organización

V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Anexo. EMPLEOS DE LOS NIVELES DIRECTIVO, ASESOR Y PROFESIONAL DE PROCESOS MISIONALES DE DIRECCIÓN GENERAL

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración; o Contaduría pública; o Derecho y Afines; o Economía; o Educación; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Ingeniería Industrial y Afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Psicología; o Sociología, Trabajo Social y Afines. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada

PROFESIONAL GRADO 01

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	01
NUMERO DE CARGOS	247
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN DE EMPLEO, ANÁLISIS OCUPACIONAL Y EMPLEABILIDAD
Dirección de Empleo y Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la disminución del desempleo en el país mediante las acciones de intermediación laboral y orientación ocupacional, a través de la gestión de la Agencia Pública de Empleo en articulación con las demás áreas del SENA, la atención a Poblaciones Vulnerables y el suministro de información que contribuya al análisis de la tendencia ocupacional en el mercado laboral

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar estrategias, planes, programas y proyectos relacionados con el empleo y la articulación entre las necesidades laborales y los programas de formación profesional, certificación ocupacional y empleo, articulado al plan estratégico institucional.
2. Elaborar los informes de gestión y presentarlos periódicamente a los diferentes entes de control y otras entidades del orden nacional y territorial que los soliciten sobre los diferentes planes y programas misionales.
3. Adoptar los mecanismos de seguimiento y control necesario para que los derechos de petición comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen al Área sean tramitados y respondidos oportunamente
4. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
5. Las demas que le sean asignadas por autoridad competente acorde con la naturaleza de las funciones y el áera de desempeño.

Ademàs las siguientes según donde se ubique el empleo.

Agencia Pública de Empleo

1. Realizar seguimiento al cumplimiento de los planes, programas, proyectos y metas de la Agencia Pública de Empleo, para controlar y tomar las acciones necesarias en caso de cumplir con lo establecido y efecte el cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Ejecutar las estrategias, planes, programas, proyectos y metas establecidas para la agencia pública de empleo con el propósito de atender las necesidades de los usuarios internos y externos.
3. Ejecutar las estrategias de orientación y atención oportuna a los usuarios internos y externos de la Agencia Pública de Empleo para facilitar el proceso de inscripción, manejo del aplicativo e ingreso de la información y orientación ocupacional.
4. Participar en la realización de Convocatorias especiales, ferias y eventos para la búsqueda de candidatos y flujos migratorios, con el fin de promover acciones de Intermediación Laboral.

5. Analizar la información de la Agencia Pública de Empleo y realizar seguimiento al empresario respecto a los candidatos que requiere para realizar la seleccionar de los postulados que cumplen con el perfil.
6. Realizar seguimiento al proyecto de inversión ficha BPIN para elaborar los informes a la Dirección de la Agencia Pública de Empleo y demás dependencias o entidades del orden nacional.

Observatorio Laboral y Ocupacional Colombiano

1. Organizar datos estadísticos a nivel nacional del comportamiento y las tendencias ocupacionales colombianas, que permita la identificación de áreas potenciales de negocio en las regiones, caracterización del empleo y desempleo de la región y tendencias ocupacionales del mercado laboral y actualización de la Clasificación Nacional de las Ocupaciones.
2. Elaborar informes sobre las ocupaciones que se desarrollarán en el país, y realizar la publicación de proyectos de inversión nuevos o en expansión que se desean desarrollar a futuro en las regiones y por sectores económicos.
3. Ejecutar la metodología estadística para generar de información de la dinámica como de la tendencia de las ocupaciones en Colombia, y les sirva a las instituciones educativas y de formación para el trabajo para que diseñen o ajusten sus programas educativos y de formación.
4. Organizar y proveer información de los mapas y perfiles ocupacionales que permitan identificar las competencias laborales y contribuir a la calificación y recalificación del recurso humano.
5. Ejecutar metodologías de análisis laboral y ocupacional, para orientar la articulación entre la oferta y la demanda de empleo, que contribuya al análisis de pertinencia de los programas de formación, certificación de competencias y emprendimiento.
6. Ejecutar las estrategias de comunicación de los productos y estudios del observatorio laboral y ocupacional con el fin de que sean aprovechados por las instituciones y organismos que cumplen la misma función.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas de Empleo y de competencias Laborales.
2. Manejo de la Clasificación Nacional de Ocupaciones.
3. Documentos CONPES SENA
4. Análisis ocupacional y empleabilidad
5. Empresarismo, emprendimiento y modelos de negocio.
6. Unidades productivas y empresas.
7. Sistema de Gestión.
8. Formulación y evaluación de proyectos en BPIN – fichas EBI
9. Presupuesto público.
10. Manejo de herramientas informáticas y paquetes estadísticos.

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia.
4. Compromiso con la Organización

V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración; o Contaduría pública; o Derecho y Afines; o Economía; o Educación; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Ingeniería Industrial y Afines; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Psicología; o Sociología, Trabajo Social y Afines. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	No requiere

5. GESTIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

Responsable del proceso: **DIRECCIÓN SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN**

Funciones de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo en Artículo 12. Del Decreto 249 de 2004

1. Dirigir la implementación en el país del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y proponer las políticas para la ejecución de los procesos de normalización, evaluación y certificación, reconocimiento y articulación de programas de formación que de él se derivan para el desarrollo del talento humano, su empleabilidad y el aprendizaje permanente.
2. Proponer políticas y trazar directrices para el SENA sobre la formación profesional para el trabajo, de modo que garantice la calidad, pertinencia, cobertura y flexibilidad a través de la cadena de formación y el aprendizaje permanente.
3. Investigar, priorizar y aprobar metodologías y planes de normalización y certificación de las competencias laborales y formación para el Trabajo.
4. Dirigir, controlar y evaluar la ejecución de los planes que presentan las Mesas Sectoriales a través de los Centros de Formación Profesional Integral en materia de normalización, evaluación y certificación de competencias laborales, reconocimiento y articulación de programas.
5. Gestionar la aprobación de Normas de Competencia Laboral y orientar o evaluar las normas propuestas por gremios, asociaciones, sectores o cadenas productivas u otras entidades, para ser aprobadas por el Consejo Directivo Nacional como Normas de Competencia Laboral Colombianas.
6. Avalar planes de evaluación y certificación del desempeño, propuestos para ser ejecutados a todo costo por las empresas, asociaciones, gremios u otras entidades mediante evaluación y auditoría de calidad del SENA.
7. Reconocer los Centros de Formación Profesional Integral que actuarán como evaluadores - certificadores y las personas naturales o jurídicas que realizarán la evaluación de competencias de los trabajadores colombianos.
8. Proponer la reglamentación de Mesas Sectoriales y otras estrategias de concertación, velando por su integración tripartita, para atender necesidades reales de normalización, formación, evaluación y certificación de las competencias laborales requeridas por el país.
9. Establecer el sistema de codificación de las normas de competencia y titulaciones laborales colombianas.
10. Gestionar las auditorías de calidad a los procesos de normalización, y evaluación y certificación de competencias laborales realizadas por los Centros de Formación Profesional Integral o empresas evaluadoras, de acuerdo con los procedimientos establecidos, asegurando la formación y actualización de metodólogos, evaluadores y auditores para los procesos.
11. Proponer políticas institucionales y procedimientos para el reconocimiento de Programas de Formación profesional integral metódica y completa de establecimientos especializados e instituciones educativas y para la autorización de estos a las empresas

que impartan directamente los cursos o programas de formación o capacitación, divulgarlas y hacerles seguimiento.
12. Planear, dirigir, coordinar y evaluar, de conformidad con las políticas adoptadas, el Programa de Formación Continua a nivel nacional.
13. Crear y mantener actualizado el Registro Nacional de Programas de Formación para el Trabajo reconocidos por el SENA, que incluya el Registro de Entidades Capacitadoras, para integrarlos al Sistema Nacional de Formación para el Trabajo como red de oferentes de capacitación a nivel nacional e internacional.
14. Coordinar relaciones con las entidades educativas que forman para el trabajo, con las respectivas entidades estatales y con el sector productivo, para efectos del reconocimiento de programas y la articulación con la formación profesional integral en el marco de la cadena de formación, la movilidad educativa y el aprendizaje permanente.
15. Formular políticas y directrices para la creación y funcionamiento de la redes departamentales y del distrito capital de entidades de formación para el trabajo, y gestionar la cadena de formación entre las instituciones educativas y centros o áreas de capacitación de las empresas, asociaciones y gremios que conforman el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
16. Establecer y mantener actualizado el sistema de información sobre normalización, evaluación *y* certificación *y* formación para el trabajo en coordinación con la Oficina de Sistemas *y* definir *y* aplicar indicadores de gestión para los procesos de normalización, evaluación *y* certificación, *y* reconocimiento *y* articulación de programas de formación para el trabajo, en coordinación con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.
17. Contribuir al diseño de un marco nacional de calificaciones que facilite la formación y el aprendizaje permanente, ayude a las empresas y los servicios de empleo a conciliar la demanda con la oferta de calificaciones, oriente a las personas en sus opciones de formación, y facilite el reconocimiento de la formación, las competencias y las experiencias previas.
18. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por la mejora continua de los mismos en su dependencia.
19. Asesorar a las dependencias en los procesos propios del área.
20. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de la dependencia y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.
21. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

Naturaleza de las funciones del empleo de DIRECTOR DE AREA del nivel jerárquico de Directivo

Empleo al cual corresponde la dirección, formulación de políticas y la adopción de planes, programas y proyectos para su ejecución a nivel de la Dirección General, Regional y Subdirección de Centro.

DIRECTIVO GRADO 10

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Director de Área
CÓDIGO:	1020
GRADO:	10
NUMERO DE CARGOS:	07
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

DESPACHO
Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir la formulación de políticas y la adopción de planes y programas para su ejecución a nivel de la Dirección General, Regional y Subdirección de Centro, así como el desarrollo e implementación de los procesos a cargo de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de las funciones que le corresponde realizar a ésta Dirección, de conformidad con el decreto que las establezca, y demás normas que las modifique, adicione o complemente
2. Gestionar los actos administrativos que demanden la ejecución de los programas y proyectos a cargo de la Dirección, de manera oportuna de acuerdo a las condiciones técnicas requeridas
3. Definir el Plan Anual de Adquisiciones y la contratación de servicios personales requeridos para la operación de los programas a cargo de la Dirección y aprobar los estudios previos requeridos para la contratación, de manera oportuna de acuerdo con las políticas establecidas.
4. Establecer y administrar el presupuesto requerido para la ejecución de los programas a cargo de la Dirección, de acuerdo con los lineamientos definidos.
5. Suscribir los convenios y actas de liquidación de los proyectos aprobados en el marco de los Programas ejecutados en la Dirección de acuerdo a la normatividad legal vigente.
6. Aprobar y gestionar los desembolsos de los convenios de los Programas ejecutados en la Dirección y de los contratos de prestación de servicios que apoyan la gestión de la Dirección, previo aval de la supervisión y/o interventoría de los mismos.
7. Liderar la formulación, y seguimiento a las políticas, planes y programas a cargo de la Dirección, de acuerdo con las políticas definidas.
8. Orientar la formulación, revisión e implementación de los procesos de la Dirección en el marco del Sistema Integrado de Gestión – SIG de la Entidad.
9. Orientar el desarrollo y seguimiento de auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión y establecer los planes de mejoramiento requeridos en la Dirección en atención a requerimientos de la Oficina de Control Interno de Gestión y Organismos de Control.
10. Revisar y aprobar los informes e indicadores de seguimiento a la gestión y de avance de los planes de mejoramiento de la Dirección, de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas
11. Gestionar ante las instancias correspondientes, la viabilidad técnica y aprobación de los proyectos que hayan surtido la etapa de selección en el marco de las convocatorias de los Programas ejecutados en la Dirección de manera oportuna y eficiente.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la naturaleza y el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia 2. Políticas públicas 3. Plan nacional de desarrollo 4. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 5. Gerencia pública 6. Contratación estatal 7. Gestión de talento humano por competencias 8. Ley general de educación 9. Ley de formación para el trabajo y el desarrollo humano 10. Empleo público y carrera administrativa 11. Sistema Integrado de Gestión 12. Indicadores de Gestión 13. Modelo estándar de control interno 14. Herramientas de Ofimática y bases de datos 15. Formulación, evaluación y gerencia de proyectos 16. Cualificación de competencias laborales.	
COMPORTAMENTALES	
1. Liderazgo 2. Planeación 3. Toma de decisiones 4. Dirección y desarrollo personal 5. Conocimiento del entorno	
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Biología, microbiología y afines; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Comunicación social, periodismo y afines; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería agrícola, forestal y afines; o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; o Ingeniería biomédica y afines; o Ingeniería civil y afines; o Ingeniería de minas, metalurgia y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.

afines; u Otras ingenierías; o Química y afines; o Sociología, trabajo social y afines; o Zootecnia. **Título de postgrado** en la modalidad **de Maestría** en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional.	

Naturaleza de las funciones del empleo de ASESOR del nivel jerárquico de Asesor.

Empleo cuya labor consiste en asistir y aconsejar al Director del Sistema Nacional de Formación del SENA en la formulación, coordinación y ejecución de políticas y planes institucionales.

ASESOR GRADO 04

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Asesor
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Asesor
CÓDIGO:	2010
GRADO:	04
NUMERO DE CARGOS:	16
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

DESPACHO

Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar y aconsejar a la Dirección del Sistema Nacional de Formación del SENA en la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos y en la gestión de la dependencia en sus diferentes procesos, para cumplir con las metas y objetivos institucionales.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear la formulación y seguimiento presupuestal de los planes y programas a cargo del área de acuerdo con procedimientos establecidos.
2. Asesorar y aconsejar a la Dirección del Sistema en la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas y en la adopción de planes y programas, de acuerdo con las responsabilidades asignadas al área y los lineamientos institucionales.
3. Fomentar la implementación y mantenimiento de los procesos de la Dirección del Sistema en el marco del sistema integrado de gestión de la entidad.
4. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del área.
5. Elaborar y Revisar los estudios previos requeridos para la celebración de contratos, convenios o acuerdos, apoyando trámites administrativos y contractuales necesarios para su suscripción, en cumplimiento del objeto institucional.
6. Consolidar y revisar los informes e indicadores de seguimiento a la gestión y el avance de los planes de mejoramiento de la Dirección del Sistema, de acuerdo con requerimientos de la entidad y de entes de control con la oportunidad y periodicidad requeridas.
7. Participar en reuniones, consejos o comités de carácter oficial cuando sea convocado o delegado en representación de la Dirección del Sistema.
8. Supervisar los contratos y convenios requeridos para el desarrollo de los programas a cargo de la dirección, que le sean asignados.
9. Implementar y mantener el modelo estándar de control interno en la dependencia de acuerdo con los procedimientos establecidos.
10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño del cargo

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Políticas públicas
3. Plan nacional de desarrollo
4. Documentos CONPES SENA
5. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano

6. Gerencia pública 7. Contratación estatal 8. Gestión de talento humano por competencias 9. Ley general de educación 10. Ley de formación para el trabajo y el desarrollo humano 11. Empleo público y carrera administrativa 12. Sistema de Gestión 13. Herramientas de Ofimática y bases de datos 14. Formulación, evaluación y gerencia de proyectos 15. Cualificación de competencias laborales.	
COMPORTAMENTALES	
1. Experticia 2. Conocimiento del entorno 3. Construcción de relaciones **4.** Iniciativa	
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia **4.** Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Biología, microbiología y afines; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Comunicación social, periodismo y afines; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería agrícola, forestal y afines; o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; o Ingeniería biomédica y afines; o Ingeniería civil y afines; o Ingeniería de minas, metalurgia y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; u Otras ingenierías; o Química y afines; o Sociología, trabajo social y afines; o Zootecnia. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.

ASESOR GRADO 03

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Asesor
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Asesor
CÓDIGO:	2010
GRADO:	03
NUMERO DE CARGOS:	15
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DESPACHO

Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar y aconsejar a la Dirección del Sistema Nacional de Formación del SENA en la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos y en la gestión de la dependencia en sus diferentes procesos, para cumplir con las metas y objetivos institucionales.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar el desarrollo y la implementación del marco institucional de cualificaciones, en concordancia con los lineamientos del sistema nacional de cualificaciones.
2. Asesorar, y asistir en investigaciones, estudios, planes y programas de la Dirección del Sistema que le sean asignados.
3. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios de la Dirección del Sistema Nacional.
4. Proyectar y/o revisar los acuerdos, resoluciones, contratos, convenios y demás actos administrativos que se expidan en cumplimiento del objeto institucional.
5. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
6. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos relacionados con el área de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7. Supervisar contratos y convenios requeridos para el desarrollo de los programas a cargo de la Dirección, que le sean asignados.
8. Fomentar la implementación y mantenimiento de los procesos de la dirección en el marco del sistema integrado de gestión de la entidad.
9. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño del cargo

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Políticas públicas
3. Plan nacional de desarrollo
4. Documentos CONPES SENA
5. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
6. Gerencia pública
7. Contratación estatal
8. Gestión de talento humano por competencias
9. Ley general de educación
10. Ley de formación para el trabajo y el desarrollo humano

11. Empleo público y carrera administrativa 12. Sistema Integrado de Gestión 13. Indicadores de Gestión 14. Herramientas de Ofimática y bases de datos 15. Formulación, evaluación y gerencia de proyectos 16. Cualificación de competencias laborales.	
COMPORTAMENTALES	
1. Experticia 2. Conocimiento del entorno 3. Construcción de relaciones **4.** Iniciativa	
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia **4.** Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Biología, microbiología y afines; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Comunicación social, periodismo y afines; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería agrícola, forestal y afines; o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; o Ingeniería biomédica y afines; o Ingeniería civil y afines; o Ingeniería de minas, metalurgia y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; u Otras ingenierías; o Química y afines; o Sociología, trabajo social y afines; o Zootecnia. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

ASESOR GRADO 02

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Asesor
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Asesor
CÓDIGO	2010
GRADO	02
NUMERO DE CARGOS	03
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

DESPACHO

Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar y aconsejar a la Dirección del Sistema Nacional de Formación del SENA en la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos y en la gestión de la dependencia en sus diferentes procesos, para cumplir con las metas y objetivos institucionales.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer los lineamientos y estrategias para los procedimientos del área donde se desempeña.
2. Verificar que los programas correspondientes al desarrollo y seguimiento de los procedimientos del área, sean los adecuados para el cumplimiento de los planes de la entidad.
3. Orientar la implementación del plan de acción de la Dirección del Sistema, en concordancia con los procesos del área y planes de mejoramiento.
4. Preparar y presentar los informes de gestión sobre la ejecución y los resultados de los planes y programas correspondientes al área, con la oportunidad y periodicidad requeridas
5. Asistir a las reuniones y comités de carácter oficial que le sean asignadas presentando los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad requerida, para la toma de decisiones.
6. Asesorar a los Centros de Formación en la aplicación de los procedimientos del área verificando su cumplimiento para contribuir a la mejora continua
7. Proyectar el mantenimiento y la mejora continua de los procesos del SIG institucional de la dependencia aportando elementos de juicio en la toma de decisiones del área.
8. Impulsar la implementación y mantenimiento del modelo estándar de control interno en esta Dirección de Área.
9. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño del cargo.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Políticas públicas
3. Plan nacional de desarrollo
4. Documentos CONPES SENA
5. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
6. Gerencia pública
7. Contratación estatal
8. Gestión de talento humano por competencias
9. Ley general de educación
10. Ley de formación para el trabajo y el desarrollo humano
11. Empleo público y carrera administrativa
12. Sistema Integrado de Gestión

13. Indicadores de Gestión 14. Modelo estándar de control interno 15. Herramientas de Ofimática y bases de datos	
COMPORTAMENTALES	
1. Experticia 2. Conocimiento del entorno 3. Construcción de relaciones 4. Iniciativa 5. Creatividad e innovación 6. Trabajo en equipo y colaboración 7. Liderazgo	
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia **4.** Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Biología, microbiología y afines; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Comunicación social, periodismo y afines; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería agrícola, forestal y afines; o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; o Ingeniería biomédica y afines; o Ingeniería civil y afines; o Ingeniería de minas, metalurgia y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; u Otras ingenierías; o Química y afines; o Sociología, trabajo social y afines; o Zootecnia. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.

ASESOR GRADO 01

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Asesor
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Asesor
CÓDIGO	2010
GRADO	01
NUMERO DE CARGOS	04
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

DESPACHO

Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar y aconsejar a la Dirección del Sistema Nacional de Formación del SENA en la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos y en la gestión de la dependencia en sus diferentes procesos, para cumplir con las metas y objetivos institucionales.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer los lineamientos y estrategias para el desarrollo de los procesos y los procedimientos del área de acuerdo a las políticas de la entidad.
2. Asesorar a los Centros de Formación en la aplicación de los procedimientos de los procesos de la Dirección del sistema verificando su cumplimiento para contribuir a la mejora continua.
3. Preparar y presentar los informes de gestión sobre los resultados de la ejecución de los planes y programas correspondientes a esta Dirección, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
4. Verificar que los proyectos correspondientes al desarrollo y seguimiento de los procedimientos del área, sean los adecuados para el cumplimiento de los planes y programas.
5. Emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y control de los planes y programas del área.
6. Orientar la implementación del plan de acción de la Dirección, en concordancia con los planes de mejoramiento.
7. Asistir a las reuniones y comités de carácter oficial que le sean asignadas presentando los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad requerida, para la toma de decisiones. .
8. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño del cargo.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Políticas públicas
3. Plan nacional de desarrollo
4. Contratación estatal
5. Gestión de talento humano por competencias
6. Ley general de educación
7. Ley de formación para el trabajo y el desarrollo humano
8. Empleo público y carrera administrativa
9. Sistema Integrado de Gestión
10. Indicadores de Gestión
11. Modelo estándar de control interno
12. Herramientas de Ofimática y bases de datos
13. Formulación, evaluación y gerencia de proyectos

14. Cualificación de competencias laborales.	
COMPORTAMENTALES	
1. Experticia 2. Conocimiento del entorno 3. Construcción de relaciones 4. Iniciativa 5. Creatividad e innovación 6. Trabajo en equipo y colaboración 7. Liderazgo	
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia **4.** Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Biología, microbiología y afines; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Comunicación social, periodismo y afines; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería agrícola, forestal y afines; o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; o Ingeniería biomédica y afines; o Ingeniería civil y afines; o Ingeniería de minas, metalurgia y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; u Otras ingenierías; o Química y afines; o Sociología, trabajo social y afines; o Zootecnia. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos que lo exija la ley.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada

Naturaleza de las funciones del empleo de PROFESIONAL, del nivel jerarquico de Profesional

Empleo cuya naturaleza demanda la realización de investigación y el desarrollo de actividades que implican la aplicación de conocimientos propios de la formación universitaria o profesional; con capacidad de análisis y de proyección, para concebir y desarrollar planes, programas y proyectos

PROFESIONAL 10

I. IDENTIFICACIÒN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	10
NUMERO DE CARGOS	50
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES
Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, supervisar, investigar y coordinar actividades de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con el reconocimiento de las competencias laborales de las personas vinculadas laboralmente al sector productivo, los desempleados y los trabajadores independientes, a través de la valoración de evidencias de conocimiento, desempeño y producto para contribuir al mejoramiento de la productividad y facilitar la movilidad laboral.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar la formulación de proyectos de evaluación y de certificación de competencias de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
2. Verificar y validar áreas claves en Regionales y Centros para la formulación de los proyectos a ejecutar de acuerdo al registro establecido en el aplicativo del Sistema de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.
3. Analizar los requerimientos solicitados por los Centros para efectuar la modificación de la programación de los proyectos registrados en el aplicativo.
4. Orientar y acompañar a las Regionales en la ejecución de los proyectos de evaluación y de Certificación de Competencias Laborales.
5. Estructurar herramientas e instrumentos para la evaluación y certificación de competencias laborales de conformidad con los criterios establecidos.
6. Ejecutar programas y proyectos del proceso Gestión de Certificación de Competencias Laborales para lograr el cumplimiento de metas y objetivos del proceso de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
7. Realizar seguimiento a la implementación y aplicación de los lineamientos para la certificación en las Regionales y Centros de formación de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
8. Efectuar seguimiento a la ejecución de los proyectos BPIN, para lograr el cumplimiento de metas y objetivos de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
9. Presentar informes técnicos y estadísticos para evidenciar el cumplimiento de certificación de competencias laborales.
10. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.

11. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas públicas
2. Plan nacional de desarrollo
3. Documentos CONPES
4. Plan estratégico del SENA
5. Planes operativos anuales del SENA
6. Formulación y evaluación de proyectos
7. Gerencia de proyectos
8. Metodologías de investigación y evaluación de resultados.
9. Herramientas de tecnologías de la información y comunicación TICs
10. Técnicas de auditoría
11. Manejo y análisis de información.
12. Conocimientos básicos de la ley general de educación.
13. Ley de formación para el trabajo y el desarrollo humano
14. Estatuto Anticorrupción
15. Ley Anti-trámites
16. Código único Disciplinario
17. Cualificación de competencias laborales
18. Gestión del Talento Humano por Competencias
19. Empleo público y carrera administrativa
20. Contratación estatal
21. Sistemas de Gestión

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización

V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, Artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología,	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

otros de ciencias sociales y humanas; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Comunicación social, periodismo y afines; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; u Otras ingenierías; o Química y afines; o Psicología; o Sociología, trabajo social y afines; o Terapias; o Medicina; o Enfermería; u Odontología; o Bacteriología. Título en postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

PROFESIONAL 09

I. IDENTIFICACIÒN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	09
NUMERO DE CARGOS	20
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES
Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo**.**

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con el reconocimiento de las competencias laborales de las personas vinculadas laboralmente al sector productivo, los desempleados y los trabajadores independientes, a través de la valoración de evidencias de conocimiento, desempeño y producto para contribuir al mejoramiento de la productividad y facilitar la movilidad laboral.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular programas y proyectos del proceso de Gestión de Certificación de Competencias Laborales para lograr el cumplimiento de metas y objetivos institucionales de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
2. Analizar los requerimientos solicitados por los Centros para efectuar la modificación de la programación de los proyectos registrados en el aplicativo.
3. Verificar y validar áreas claves en Regionales y Centros para la formulación de los proyectos a ejecutar de acuerdo al registro establecido en el aplicativo del Sistema de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.
4. Orientar y acompañar a las Regionales para la ejecución de los proyectos de evaluación y certificación de competencias laborales de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
5. Preparar herramientas e instrumentos para la evaluación y certificación de competencias laborales de conformidad con los criterios establecidos.
6. Ejecutar programas y proyectos del proceso Gestión de Certificación de Competencias Laborales para lograr el cumplimiento de metas y objetivos del proceso de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
7. Realizar seguimiento a la implementación y aplicación de los lineamientos para la certificación en las Regionales y Centros de formación de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
8. Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos BPIN, para lograr el cumplimiento de metas y objetivos de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
9. Presentar informes técnicos y estadísticos para evidenciar el cumplimiento de certificación de competencias laborales.

10. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
11. Cumplir con los lineamientos de manejo, clasificación y ordenación de la documentación correspondiente al proceso de Certificación de Competencias Laborales, en el marco del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA.
12. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas públicas
2. Plan nacional de desarrollo
3. Documentos CONPES
4. Plan estratégico del SENA
5. Planes operativos anuales del SENA
6. Formulación y evaluación de proyectos
7. Gerencia de proyectos
8. Metodologías de investigación y evaluación de resultados.
9. Herramientas de tecnologías de la información y comunicación TICs
10. Técnicas de auditoría
11. Manejo y análisis de información.
12. Conocimientos básicos de la ley general de educación.
13. Ley de formación para el trabajo y el desarrollo humano
14. Código único Disciplinario
15. Cualificación de competencias laborales
16. Gestión del Talento Humano por Competencias
17. Empleo público y carrera administrativa
18. Sistemas de Gestión

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización

V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en:	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

Administración; o Agronomía; o Antropología, Artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Comunicación social, periodismo y afines; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; u Otras ingenierías; o Química y afines; o Psicología; o Sociología, trabajo social y afines; o Terapias; o Medicina; o Enfermería; u Odontología; o Bacteriología. Título en postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

PROFESIONAL 08

I. IDENTIFICACIÒN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	08
NUMERO DE CARGOS	29
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES
Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo**.**

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con el reconocimiento de las competencias laborales de las personas vinculadas laboralmente al sector productivo, los desempleados y los trabajadores independientes, a través de la valoración de evidencias de conocimiento, desempeño y producto para contribuir al mejoramiento de la productividad y facilitar la movilidad laboral.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar los requerimientos solicitados por los Centros para efectuar la modificación de la programación de los proyectos registrados en el aplicativo.
2. Orientar y acompañar a las Regionales para la ejecución de los proyectos de evaluación y certificación de competencias laborales de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
3. Prepara herramientas e instrumentos para la evaluación y certificación de competencias laborales de conformidad con los criterios establecidos.
4. Verificar y validar áreas claves en Regionales y Centros para la formulación de los proyectos a ejecutar de acuerdo al registro establecido en el aplicativo del Sistema de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.
5. Ejecutar programas y proyectos del proceso Gestión de Certificación de Competencias Laborales para lograr el cumplimiento de metas y objetivos del proceso de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
6. Realizar seguimiento a la implementación y aplicación de los lineamientos para la certificación en las Regionales y Centros de formación de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
7. Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos BPIN, para lograr el cumplimiento de metas y objetivos de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
8. Presentar informes técnicos y estadísticos para evidenciar el cumplimiento de certificación de competencias laborales.
9. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.

10. Cumplir con los lineamientos de manejo, clasificación y ordenación de la documentación correspondiente al proceso de Certificación de Competencias Laborales, en el marco del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA.
11. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas públicas
2. Plan nacional de desarrollo
3. Documentos CONPES
4. Plan estratégico del SENA
5. Planes operativos anuales del SENA
6. Formulación y evaluación de proyectos
7. Metodologías de investigación y evaluación de resultados.
8. Herramientas de tecnologías de la información y comunicación TICs
9. Técnicas de auditoría
10. Manejo y análisis de información.
11. Ley general de educación.
12. Ley de formación para el trabajo y el desarrollo humano
13. Código único Disciplinario
14. Cualificación de competencias laborales
15. Gestión del Talento Humano por Competencias
16. Empleo público y carrera administrativa
17. Sistemas de Gestión

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización

V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, Artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Ciencia	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

política, relaciones internacionales; o Comunicación social, periodismo y afines; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; u Otras ingenierías; o Química y afines; o Psicología; o Sociología, trabajo social y afines; o Terapias; o Medicina; o Enfermería; u Odontología; o Bacteriología. Título en postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

PROFESIONAL 07

I. IDENTIFICACIÒN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	07
NUMERO DE CARGOS	45
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES
Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con el reconocimiento de las competencias laborales de las personas vinculadas laboralmente al sector productivo, los desempleados y los trabajadores independientes, a través de la valoración de evidencias de conocimiento, desempeño y producto para contribuir al mejoramiento de la productividad y facilitar la movilidad laboral.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Verificar y validar áreas claves en Regionales y Centros para la formulación de los proyectos a ejecutar de acuerdo al registro establecido en el aplicativo del Sistema de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.
2. Orientar y acompañar a las Regionales para la ejecución de los proyectos de evaluación y certificación de competencias laborales de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
3. Analizar los requerimientos solicitados por los Centros para efectuar la modificación de la programación de los proyectos registrados en el aplicativo.
4. Ejecutar programas y proyectos del proceso Gestión de Certificación de Competencias Laborales para lograr el cumplimiento de metas y objetivos del proceso de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
5. Realizar seguimiento a la implementación y aplicación de los lineamientos para la certificación en las Regionales y Centros de formación de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
6. Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos BPIN, para lograr el cumplimiento de metas y objetivos de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
7. Presentar informes técnicos y estadísticos para evidenciar el cumplimiento de certificación de competencias laborales.
8. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
9. Cumplir con los lineamientos de manejo, clasificación y ordenación de la documentación correspondiente al proceso de Certificación de Competencias Laborales, en el marco del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA.

10. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas públicas
2. Plan nacional de desarrollo
3. Documentos CONPES
4. Plan estratégico del SENA
5. Planes operativos anuales del SENA
6. Formulación y evaluación de proyectos
7. Metodologías de investigación y evaluación de resultados.
8. Técnicas de auditoría
9. Manejo y análisis de información.
10. Ley general de educación.
11. Ley de formación para el trabajo y el desarrollo humano
12. Cualificación de competencias laborales
13. Gestión del Talento Humano por Competencias
14. Empleo público y carrera administrativa
15. Sistemas de Gestión

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	CON PERSONAL A CARGO
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización

V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, Artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Comunicación social, periodismo y afines; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional

administrativa y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; u Otras ingenierías; o Química y afines; o Psicología; o Sociología, trabajo social y afines; o Terapias; o Medicina; o Enfermería; u Odontología; o Bacteriología. Título en postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

PROFESIONAL 06

I. IDENTIFICACIÒN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	06
NUMERO DE CARGOS	117
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES
Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con el reconocimiento de las competencias laborales de las personas vinculadas laboralmente al sector productivo, los desempleados y los trabajadores independientes, a través de la valoración de evidencias de conocimiento, desempeño y producto para contribuir al mejoramiento de la productividad y facilitar la movilidad laboral.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar los requerimientos solicitados por los Centros para efectuar la modificación de la programación de los proyectos registrados en el aplicativo.
2. Estructurar herramientas e instrumentos para la evaluación y certificación de competencias laborales de conformidad con los criterios establecidos.
3. Ejecutar programas y proyectos del proceso Gestión de Certificación de Competencias Laborales para lograr el cumplimiento de metas y objetivos del proceso de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
4. Realizar seguimiento a la implementación y aplicación de los lineamientos para la certificación en las Regionales y Centros de formación de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
5. Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos BPIN, para lograr el cumplimiento de metas y objetivos de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
6. Presentar informes técnicos y estadísticos para evidenciar el cumplimiento de certificación de competencias laborales.
7. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
8. Cumplir con los lineamientos de manejo, clasificación y ordenación de la documentación correspondiente al proceso de Certificación de Competencias Laborales, en el marco del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA.
9. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas públicas 2. Plan nacional de desarrollo 3. Documentos CONPES 4. Plan estratégico del SENA 5. Formulación y evaluación de proyectos 6. Metodologías de investigación y evaluación de resultados. 7. Técnicas de auditoría 8. Manejo y análisis de información. 9. Ley general de educación. 10. Ley de formación para el trabajo y el desarrollo humano 11. Cualificación de competencias laborales 12. Gestión del Talento Humano por Competencias 13. Empleo público y carrera administrativa 14. Sistemas de Gestión	
COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia **4.** Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, Artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Comunicación social, periodismo y afines; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.

Matemáticas, estadística y afines; u Otras ingenierías; o Química y afines; o Psicología; o Sociología, trabajo social y afines; o Terapias; o Medicina; o Enfermería; u Odontología; o Bacteriología. Título en postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

PROFESIONAL 05

I. IDENTIFICACIÒN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	05
NUMERO DE CARGOS	15
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES
Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con el reconocimiento de las competencias laborales de las personas vinculadas laboralmente al sector productivo, los desempleados y los trabajadores independientes, a través de la valoración de evidencias de conocimiento, desempeño y producto para contribuir al mejoramiento de la productividad y facilitar la movilidad laboral.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Preparar herramientas e instrumentos para la evaluación y certificación de competencias laborales de conformidad con los criterios establecidos.
2. Analizar los requerimientos solicitados por los Centros para efectuar la modificación de la programación de los proyectos registrados en el aplicativo.
3. Ejecutar programas y proyectos del proceso Gestión de Certificación de Competencias Laborales para lograr el cumplimiento de metas y objetivos del proceso de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
4. Realizar seguimiento a la implementación y aplicación de los lineamientos para la certificación en las Regionales y Centros de formación de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
5. Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos BPIN, para lograr el cumplimiento de metas y objetivos de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
6. Presentar informes técnicos y estadísticos para evidenciar el cumplimiento de certificación de competencias laborales.
7. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
8. Cumplir con los lineamientos de manejo, clasificación y ordenación de la documentación correspondiente al proceso de Certificación de Competencias Laborales, en el marco del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA.
9. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas públicas 2. Plan nacional de desarrollo 3. Plan estratégico del SENA 4. Formulación y evaluación de proyectos 5. Metodologías de investigación y evaluación de resultados. 6. Técnicas de auditoría 7. Manejo y análisis de información. 8. Ley general de educación. 9. Ley de formación para el trabajo y el desarrollo humano 10. Cualificación de competencias laborales 11. Gestión del Talento Humano por Competencias 12. Empleo público y carrera administrativa 13. Sistemas de Gestión	
COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia **4.** Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, Artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Comunicación social, periodismo y afines; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; u Otras	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.

ingenierías; o Química y afines; o Psicología; o Sociología, trabajo social y afines; o Terapias; o Medicina; o Enfermería; u Odontología; o Bacteriología. Título en postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. .	

PROFESIONAL 04

I. IDENTIFICACIÒN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	04
NUMERO DE CARGOS	210
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES
Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con el reconocimiento de las competencias laborales de las personas vinculadas laboralmente al sector productivo, los desempleados y los trabajadores independientes, a través de la valoración de evidencias de conocimiento, desempeño y producto para contribuir al mejoramiento de la productividad y facilitar la movilidad laboral.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Estructurar herramientas e instrumentos para la evaluación y certificación de competencias laborales de conformidad con los criterios establecidos.
2. Ejecutar programas y proyectos del proceso Gestión de Certificación de Competencias Laborales para lograr el cumplimiento de metas y objetivos del proceso de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
3. Realizar seguimiento a la implementación y aplicación de los lineamientos para la certificación en las Regionales y Centros de formación de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
4. Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos BPIN, para lograr el cumplimiento de metas y objetivos de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
5. Presentar informes técnicos y estadísticos para evidenciar el cumplimiento de certificación de competencias laborales.
6. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
7. Cumplir con los lineamientos de manejo, clasificación y ordenación de la documentación correspondiente al proceso de Certificación de Competencias Laborales, en el marco del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA.
8. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas públicas 2. Plan estratégico del SENA 3. Formulación y evaluación de proyectos 4. Metodologías de investigación y evaluación de resultados. 5. Técnicas de auditoría 6. Manejo y análisis de información. 7. Ley general de educación. 8. Ley de formación para el trabajo y el desarrollo humano 9. Cualificación de competencias laborales 10. Gestión del Talento Humano por Competencias 11. Empleo público y carrera administrativa 12. Sistemas de Gestión	
COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia **4.** Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, Artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Comunicación social, periodismo y afines; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; u Otras ingenierías; o Química y afines; o Psicología; o	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.

Sociología, trabajo social y afines; o Terapias; o Medicina; o Enfermería; u Odontología; o Bacteriología. Título en postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

PROFESIONAL 03

I. IDENTIFICACIÒN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	03
NUMERO DE CARGOS	279
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES
Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con el reconocimiento de las competencias laborales de las personas vinculadas laboralmente al sector productivo, los desempleados y los trabajadores independientes, a través de la valoración de evidencias de conocimiento, desempeño y producto para contribuir al mejoramiento de la productividad y facilitar la movilidad laboral.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar programas y proyectos del proceso Gestión de Certificación de Competencias Laborales para lograr el cumplimiento de metas y objetivos del proceso de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
2. Estructurar herramientas e instrumentos para la evaluación y certificación de competencias laborales de conformidad con los criterios establecidos.
3. Realizar seguimiento a la implementación y aplicación de los lineamientos para la certificación en las Regionales y Centros de formación de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
4. Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos BPIN, para lograr el cumplimiento de metas y objetivos de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
5. Presentar informes técnicos y estadísticos para evidenciar el cumplimiento de certificación de competencias laborales.
6. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan estratégico del SENA
2. Formulación y evaluación de proyectos
3. Metodologías de investigación y evaluación de resultados.
4. Técnicas de auditoría
5. Manejo y análisis de información.
6. Ley general de educación.
7. Ley de formación para el trabajo y el desarrollo humano
8. Cualificación de competencias laborales
9. Gestión del Talento Humano por Competencias
10. Sistemas de Gestión

COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones

COMUNES
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia **4.** Compromiso con la organización

V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, Artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Comunicación social, periodismo y afines; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; u Otras ingenierías; o Química y afines; o Psicología; o Sociología, trabajo social y afines; o Terapias; o Medicina; o Enfermería; u Odontología; o Bacteriología. Título en postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

PROFESIONAL 02

I. IDENTIFICACIÒN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	02
NUMERO DE CARGOS	858
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES
Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo**.**

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con el reconocimiento de las competencias laborales de las personas vinculadas laboralmente al sector productivo, los desempleados y los trabajadores independientes, a través de la valoración de evidencias de conocimiento, desempeño y producto para contribuir al mejoramiento de la productividad y facilitar la movilidad laboral.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar programas y proyectos del proceso Gestión de Certificación de Competencias Laborales para lograr el cumplimiento de metas y objetivos del proceso de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
2. Realizar seguimiento a la implementación y aplicación de los lineamientos para la certificación en las Regionales y Centros de formación de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
3. Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos BPIN, para lograr el cumplimiento de metas y objetivos de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
4. Presentar informes técnicos y estadísticos para evidenciar el cumplimiento de certificación de competencias laborales.
5. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
6. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan estratégico del SENA 2. Metodologías de investigación y evaluación de resultados. 3. Técnicas de auditoría 4. Manejo y análisis de información. 5. Ley general de educación. 6. Ley de formación para el trabajo y el desarrollo humano 7. Cualificación de competencias laborales 8. Gestión del Talento Humano por Competencias 9. Sistemas de Gestión	
COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, Artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Comunicación social, periodismo y afines; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; u Otras ingenierías; o Química y afines; o Psicología; o Sociología, trabajo social y afines; o Terapias; o Medicina; o Enfermería; u Odontología; o Bacteriología. Título en postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.

PROFESIONAL 01

I. IDENTIFICACIÒN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	01
NUMERO DE CARGOS	247
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTIÓN CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES
Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo**.**

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con el reconocimiento de las competencias laborales de las personas vinculadas laboralmente al sector productivo, los desempleados y los trabajadores independientes, a través de la valoración de evidencias de conocimiento, desempeño y producto para contribuir al mejoramiento de la productividad y facilitar la movilidad laboral.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar programas y proyectos del proceso Gestión de Certificación de Competencias Laborales para lograr el cumplimiento de metas y objetivos del proceso de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
2. Realizar seguimiento a la implementación y aplicación de los lineamientos para la certificación en las Regionales y Centros de formación de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
3. Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos BPIN, para lograr el cumplimiento de metas y objetivos de acuerdo con lo establecido en la guía de Certificación de Competencias Laborales.
4. Presentar informes técnicos y estadísticos para evidenciar el cumplimiento de certificación de competencias laborales.
5. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
6. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Metodologías de investigación y evaluación de resultados.
2. Técnicas de auditoría
3. Manejo y análisis de información.
4. Ley general de educación.
5. Ley de formación para el trabajo y el desarrollo humano
6. Cualificación de competencias laborales
7. Gestión del Talento Humano por Competencias
8. Sistemas de Gestión

COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización

V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, Artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Comunicación social, periodismo y afines; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística	No requiere

y afines; u Otras ingenierías; o Química y afines; o Psicología; o Sociología, trabajo social y afines; o Terapias; o Medicina; o Enfermería; u Odontología; o Bacteriología. Título en postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

6. GESTIÓN DE INSTANCIAS DE CONCERTACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES

Fomentar la articulación entre los sectores productivo, gubernamental y académico a través de la gestión de instancias de concertación y la normalización de las competencias laborales para contribuir a la calidad del desempeño de los trabajadores.

Naturaleza de las funciones del empleo de PROFESIONAL del nivel jerárquico de Profesional.

Empleo cuya naturaleza demanda la realización de investigación y el desarrollo de actividades que implican la aplicación de conocimientos propios de la formación universitaria o profesional; con capacidad de análisis y de proyección, para concebir y desarrollar planes, programas y proyectos en el marco del proceso de Instancias de concertación y de gestión de competencias laborales.

PROFESIONAL GRADO 10

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional
CODIGO	2020
GRADO	10
NUMERO DE CARGOS	50
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa.

II. AREA FUNCIONAL

GESTION DE INSTANCIAS DE CONCERTACION Y COMPETENCIAS LABORALES
Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar, supervisar, investigar y coordinar actividades de los planes, programas y proyectos institucionales que contribuyan a la calidad del desempeño de los trabajadores, mediante el fomento a la articulación entre los sectores productivo, gubernamental y académico, desarrollando proyectos en el marco del proceso de Instancias de concertación y de gestión de competencias laborales,

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer lineamientos del proceso de gestión de instancias de concertación y competencias laborales.
2. Orientar la implementación del proceso a nivel nacional.
3. Investigar metodologías de normalización de competencias laborales.
4. Evaluar la ejecución de los programas y proyectos del proceso.
5. Proponer la reglamentación del proceso.
6. Implementar estrategias de fortalecimiento, dinamización y promoción del proceso a nivel interno/externo.
7. Definir programas de inducción y formación en el marco del proceso.
8. Definir acciones de mejora continua del proceso.
9. Implementar y mantener los procedimientos del proceso definidos en el Sistema Integrado de Gestión.
10. Mantener actualizada la documentación soporte del proceso
11. Formular estrategias y proyectos para la gestión de las Mesas Sectoriales y desarrollo de la Normalización de Competencias Laborales de acuerdo a procedimientos establecidos.
12. Efectuar la normalización de competencias laborales, para contribuir a la calidad del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos establecidos.
13. Gestionar la articulación entre los sectores productivo, gubernamental y académico a través de la gestión de instancias de concertación y la normalización de las competencias laborales de acuerdo con los procedimientos establecidos.
14. Efectuar seguimiento a la gestión de instancias de concertación y normalización de competencias laborales de acuerdo con los procedimientos establecidos.
15. Definir las estrategias de divulgación para la implementación de los procedimientos que se documenten o actualicen en el área, realizando la socialización a los grupos de interés.
16. Controlar y evaluar la implementación de las estrategias, programas y proyectos, con el propósito de prestar servicios integrales a los sectores productivo y social.
17. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
18. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

Anexo. EMPLEOS DE LOS NIVELES DIRECTIVO, ASESOR Y PROFESIONAL DE PROCESOS MISIONALES DE DIRECCIÓN GENERAL

<table>
<tr><th colspan="2">CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</th></tr>
<tr><td colspan="2">1. Plan nacional de desarrollo
2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
3. Organización y funcionamiento del Sena
4. Gestión del Talento Humano por Competencias.
5. Conceptos, naturaleza y normatividad de la formación para el trabajo
6. Sistemas de gestión
7. Indicadores de Gestión
8. Metodología para la realización de auditorías de seguimiento
9. Herramientas de ofimática</td></tr>
<tr><th colspan="2">COMPORTAMENTALES</th></tr>
<tr><th>SIN PERSONAL A CARGO</th><th>CON PERSONAL A CARGO</th></tr>
<tr><td>1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación</td><td>1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación
5. Liderazgo de grupos de trabajo
6. Toma de decisiones</td></tr>
<tr><th colspan="2">COMUNES</th></tr>
<tr><td colspan="2">1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización</td></tr>
<tr><th colspan="2">V. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><th>FORMACION ACADEMICA</th><th>EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><td>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, Artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Biología; microbiología y afines; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Comunicación social, periodismo y afines; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería agrícola, forestal y afines; o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; o Ingeniería biomédica y afines; Ingeniería civil y afines; o Ingeniería de minas, metalurgia y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; u Otras ingenierías; o Química y afines; o Sociología,</td><td>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</td></tr>
</table>

trabajo social y afines; o Zootecnia; o Terapias; o Medicina; o Enfermería; u Odontología; o Bacteriología. Título en postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

PROFESIONAL GRADO 09

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional
CODIGO	2020
GRADO	09
NUMERO DE CARGOS	20
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa.

II. AREA FUNCIONAL

GESTION DE INSTANCIAS DE CONCERTACION Y COMPETENCIAS LABORALES
Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales que contribuyan a la calidad del desempeño de los trabajadores, fomentando la articulación entre los sectores productivo, gubernamental y académico, desarrollando proyectos en el marco del proceso de Instancias de concertación y de gestión de competencias laborales,

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar lineamientos del proceso de gestión de instancias de concertación y competencias laborales.
2. Orientar la implementación del proceso a nivel nacional.
3. Investigar metodologías de normalización de competencias laborales.
4. Evaluar la ejecución de los programas y proyectos del proceso.
5. Proponer la reglamentación del proceso.
6. Implementar estrategias de fortalecimiento, dinamización y promoción del proceso a nivel interno/externo.
7. Definir programas de inducción y formación en el marco del proceso.
8. Definir acciones de mejora continua del proceso.
9. Implementar y mantener los procedimientos del proceso definidos en el Sistema Integrado de Gestión.
10. Mantener actualizada la documentación soporte del proceso
11. Formular estrategias y proyectos para la gestión de las Mesas Sectoriales y desarrollo de la Normalización de Competencias Laborales de acuerdo a procedimientos establecidos.
12. Efectuar la normalización de competencias laborales, para contribuir a la calidad del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos establecidos.
13. Gestionar la articulación entre los sectores productivo, gubernamental y académico a través de la gestión de instancias de concertación y la normalización de las competencias laborales de acuerdo con los procedimientos establecidos.
14. Efectuar seguimiento a la gestión de instancias de concertación y normalización de competencias laborales de acuerdo con los procedimientos establecidos.
15. Formular las estrategias de divulgación para la implementación de los procedimientos que se documenten o actualicen en el área, realizando la socialización a los grupos de interés.
16. Controlar y evaluar la implementación de las estrategias, programas y proyectos, con el propósito de prestar servicios integrales a los sectores productivo y social.
17. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
18. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

Anexo. EMPLEOS DE LOS NIVELES DIRECTIVO, ASESOR Y PROFESIONAL DE PROCESOS MISIONALES DE DIRECCIÓN GENERAL

<table>
<tr><th colspan="2">FUNCIONALES</th></tr>
<tr><th colspan="2">CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</th></tr>
<tr><td colspan="2">1. Plan nacional de desarrollo
2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
3. Organización y funcionamiento del Sena
4. Gestión del Talento Humano por Competencias.
5. Conceptos, naturaleza y normatividad de la formación para el trabajo
6. Sistemas de gestión
7. Indicadores de Gestión
8. Metodología para la realización de auditorías de seguimiento
9. Herramientas de ofimática</td></tr>
<tr><th colspan="2">COMPORTAMENTALES</th></tr>
<tr><th>SIN PERSONAL A CARGO</th><th>CON PERSONAL A CARGO</th></tr>
<tr><td>1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación</td><td>1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación
5. Liderazgo de grupos de trabajo
6. Toma de decisiones</td></tr>
<tr><th colspan="2">COMUNES</th></tr>
<tr><td colspan="2">1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización</td></tr>
<tr><th colspan="2">V. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><th>FORMACION ACADEMICA</th><th>EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><td>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, Artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Biología; microbiología y afines; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Comunicación social, periodismo y afines; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería agrícola, forestal y afines; o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; o Ingeniería biomédica y afines; Ingeniería civil y afines; o Ingeniería de minas, metalurgia y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; u Otras ingenierías; o Química y afines; o Sociología,</td><td>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</td></tr>
</table>

trabajo social y afines; o Zootecnia; o Terapias; o Medicina; o Enfermería; u Odontología; o Bacteriología. Título en postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

PROFESIONAL GRADO 08

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional
CODIGO	2020
GRADO	08
NUMERO DE CARGOS	29
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa.

II. AREA FUNCIONAL

GESTION DE INSTANCIAS DE CONCERTACION Y COMPETENCIAS LABORALES
Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales que contribuyan a la calidad del desempeño de los trabajadores, fomentando la articulación entre los sectores productivo, gubernamental y académico, desarrollando proyectos en el marco del proceso de Instancias de concertación y de gestión de competencias laborales,

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar lineamientos del proceso de gestión de instancias de concertación y competencias laborales.
2. Atender la implementación del proceso a nivel nacional.
3. Investigar metodologías de normalización de competencias laborales.
4. Evaluar la ejecución de los programas y proyectos del proceso.
5. Participar en la reglamentación del proceso.
6. Implementar estrategias de fortalecimiento, dinamización y promoción del proceso a nivel interno/externo.
7. Definir programas de inducción y formación en el marco del proceso.
8. Definir acciones de mejora continua del proceso.
9. Implementar y mantener los procedimientos del proceso definidos en el Sistema Integrado de Gestión.
10. Mantener actualizada la documentación soporte del proceso
11. Formular estrategias y proyectos para la gestión de las Mesas Sectoriales y desarrollo de la Normalización de Competencias Laborales de acuerdo a procedimientos establecidos.
12. Efectuar la normalización de competencias laborales, para contribuir a la calidad del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos establecidos.
13. Gestionar la articulación entre los sectores productivo, gubernamental y académico a través de la gestión de instancias de concertación y la normalización de las competencias laborales de acuerdo con los procedimientos establecidos.
14. Efectuar seguimiento a la gestión de instancias de concertación y normalización de competencias laborales de acuerdo con los procedimientos establecidos.
15. Formular las estrategias de divulgación para la implementación de los procedimientos que se documenten o actualicen en el área, realizando la socialización a los grupos de interés.
16. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
17. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan nacional de desarrollo 2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 3. Organización y funcionamiento del Sena 4. Gestión del Talento Humano por Competencias. 5. Conceptos, naturaleza y normatividad de la formación para el trabajo 6. Sistemas de gestión 7. Indicadores de Gestión 8. Metodología para la realización de auditorías de seguimiento 9. Herramientas de ofimática	
COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia **4.** Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, Artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Biología; microbiología y afines; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Comunicación social, periodismo y afines; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería agrícola, forestal y afines; o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; o Ingeniería biomédica y afines; Ingeniería civil y afines; o Ingeniería de minas, metalurgia y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; u Otras ingenierías; o Química y afines; o Sociología, trabajo social y afines; o Zootecnia; o Terapias; o	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

Medicina; o Enfermería; u Odontología; o Bacteriología. Título en postgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

PROFESIONAL GRADO 07

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional
CODIGO	2020
GRADO	07
NUMERO DE CARGOS	45
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa.

II. AREA FUNCIONAL

GESTION DE INSTANCIAS DE CONCERTACION Y COMPETENCIAS LABORALES
Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales que contribuyan a la calidad del desempeño de los trabajadores, fomentando la articulación entre los sectores productivo, gubernamental y académico, desarrollando proyectos en el marco del proceso de Instancias de concertación y de gestión de competencias laborales,

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar lineamientos del proceso de gestión de instancias de concertación y competencias laborales.
2. Atender la implementación del proceso a nivel nacional.
3. Investigar metodologías de normalización de competencias laborales.
4. Evaluar la ejecución de los programas y proyectos del proceso.
5. Participar en la reglamentación del proceso.
6. Implementar estrategias de fortalecimiento, dinamización y promoción del proceso a nivel interno/externo.
7. Definir programas de inducción y formación en el marco del proceso.
8. Definir acciones de mejora continua del proceso.
9. Implementar y mantener los procedimientos del proceso definidos en el Sistema Integrado de Gestión.
10. Mantener actualizada la documentación soporte del proceso
11. Formular estrategias y proyectos para la gestión de las Mesas Sectoriales y desarrollo de la Normalización de Competencias Laborales de acuerdo a procedimientos establecidos.
12. Efectuar la normalización de competencias laborales, para contribuir a la calidad del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos establecidos.
13. Gestionar la articulación entre los sectores productivo, gubernamental y académico a través de la gestión de instancias de concertación y la normalización de las competencias laborales de acuerdo con los procedimientos establecidos.
14. Efectuar seguimiento a la gestión de instancias de concertación y normalización de competencias laborales de acuerdo con los procedimientos establecidos.
15. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
16. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

<table>
<tr><td colspan="2">1. Plan nacional de desarrollo
2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
3. Organización y funcionamiento del Sena
4. Gestión del Talento Humano por Competencias.
5. Conceptos, naturaleza y normatividad de la formación para el trabajo
6. Sistemas de gestión
7. Indicadores de Gestión
8. Metodología para la realización de auditorías de seguimiento
9. Herramientas de ofimática</td></tr>
<tr><td colspan="2">COMPORTAMENTALES</td></tr>
<tr><td>SIN PERSONAL A CARGO</td><td>CON PERSONAL A CARGO</td></tr>
<tr><td>1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación</td><td>1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación
5. Liderazgo de grupos de trabajo
6. Toma de decisiones</td></tr>
<tr><td colspan="2">COMUNES</td></tr>
<tr><td colspan="2">1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización</td></tr>
<tr><td colspan="2">V. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA</td></tr>
<tr><td>FORMACION ACADEMICA</td><td>EXPERIENCIA</td></tr>
<tr><td>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, Artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Biología, microbiología y afines; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Comunicación social, periodismo y afines; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería agrícola, forestal y afines; o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; o Ingeniería biomédica y afines; Ingeniería civil y afines; o Ingeniería de minas, metalurgia y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; u Otras ingenierías; o Química y afines; o Sociología, trabajo social y afines; o Zootecnia; o Terapias; o Medicina; o Enfermería; u Odontología; o Bacteriología.

Título en postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones.

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</td><td>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</td></tr>
</table>

PROFESIONAL GRADO 06

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional
CODIGO	2020
GRADO	06
NUMERO DE CARGOS	117
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa.

II. AREA FUNCIONAL

GESTION DE INSTANCIAS DE CONCERTACION Y COMPETENCIAS LABORALES
Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales que contribuyan a la calidad del desempeño de los trabajadores, fomentando la articulación entre los sectores productivo, gubernamental y académico, desarrollando proyectos en el marco del proceso de Instancias de concertación y de gestión de competencias laborales,

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar lineamientos del proceso de gestión de instancias de concertación y competencias laborales.
2. Atender la implementación del proceso a nivel nacional.
3. Investigar metodologías de normalización de competencias laborales.
4. Evaluar la ejecución de los programas y proyectos del proceso.
5. Participar en la reglamentación del proceso.
6. Implementar estrategias de fortalecimiento, dinamización y promoción del proceso a nivel interno/externo.
7. Definir programas de inducción y formación en el marco del proceso.
8. Definir acciones de mejora continua del proceso.
9. Implementar y mantener los procedimientos del proceso definidos en el Sistema Integrado de Gestión.
10. Mantener actualizada la documentación soporte del proceso
11. Formular estrategias y proyectos para la gestión de las Mesas Sectoriales y desarrollo de la Normalización de Competencias Laborales de acuerdo a procedimientos establecidos.
12. Efectuar la normalización de competencias laborales, para contribuir a la calidad del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos establecidos.
13. Gestionar la articulación entre los sectores productivo, gubernamental y académico a través de la gestión de instancias de concertación y la normalización de las competencias laborales de acuerdo con los procedimientos establecidos.
14. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
15. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan nacional de desarrollo
2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
3. Organización y funcionamiento del Sena
4. Gestión del Talento Humano por Competencias.

5. Conceptos, naturaleza y normatividad de la formación para el trabajo 6. Sistemas de gestión 7. Indicadores de Gestión 8. Metodología para la realización de auditorías de seguimiento 9. Herramientas de ofimática	
COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, Artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Biología, microbiología y afines; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Comunicación social, periodismo y afines; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería agrícola, forestal y afines; o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; o Ingeniería biomédica y afines; Ingeniería civil y afines; o Ingeniería de minas, metalurgia y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; u Otras ingenierías; o Química y afines; o Sociología, trabajo social y afines; o Zootecnia; o Terapias; o Medicina; o Enfermería; u Odontología; o Bacteriología. Título en postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.

PROFESIONAL GRADO 05

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional
CODIGO	2020
GRADO	05
NUMERO DE CARGOS	15
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa.

II. AREA FUNCIONAL

GESTION DE INSTANCIAS DE CONCERTACION Y COMPETENCIAS LABORALES
Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales que contribuyan a la calidad del desempeño de los trabajadores, fomentando la articulación entre los sectores productivo, gubernamental y académico, desarrollando proyectos en el marco del proceso de Instancias de concertación y de gestión de competencias laborales,

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar lineamientos del proceso de gestión de instancias de concertación y competencias laborales.
2. Atender la implementación del proceso a nivel nacional.
3. Investigar metodologías de normalización de competencias laborales.
4. Evaluar la ejecución de los programas y proyectos del proceso.
5. Participar en la reglamentación del proceso.
6. Implementar estrategias de fortalecimiento, dinamización y promoción del proceso a nivel interno/externo.
7. Definir programas de inducción y formación en el marco del proceso.
8. Definir acciones de mejora continua del proceso.
9. Implementar y mantener los procedimientos del proceso definidos en el Sistema Integrado de Gestión.
10. Mantener actualizada la documentación soporte del proceso
11. Formular estrategias y proyectos para la gestión de las Mesas Sectoriales y desarrollo de la Normalización de Competencias Laborales de acuerdo a procedimientos establecidos.
12. Efectuar la normalización de competencias laborales, para contribuir a la calidad del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos establecidos.
13. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
14. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan nacional de desarrollo
2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
3. Organización y funcionamiento del Sena
4. Gestión del Talento Humano por Competencias.
5. Conceptos, naturaleza y normatividad de la formación para el trabajo
6. Sistemas de gestión
7. Indicadores de Gestión

8. Metodología para la realización de auditorías de seguimiento 9. Herramientas de ofimática	
COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia **4.** Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, Artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Biología, microbiología y afines; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Comunicación social, periodismo y afines; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería agrícola, forestal y afines; o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; o Ingeniería biomédica y afines; Ingeniería civil y afines; o Ingeniería de minas, metalurgia y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; u Otras ingenierías; o Química y afines; o Sociología, trabajo social y afines; o Zootecnia; o Terapias; o Medicina; o Enfermería; u Odontología; o Bacteriología. Título en postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.

PROFESIONAL GRADO 04

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional
CODIGO	2020
GRADO	04
NUMERO DE CARGOS	210
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa.

II. AREA FUNCIONAL

GESTION DE INSTANCIAS DE CONCERTACION Y COMPETENCIAS LABORALES
Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales que contribuyan a la calidad del desempeño de los trabajadores, fomentando la articulación entre los sectores productivo, gubernamental y académico, desarrollando proyectos en el marco del proceso de Instancias de concertación y de gestión de competencias laborales,

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar lineamientos del proceso de gestión de instancias de concertación y competencias laborales.
2. Atender la implementación del proceso a nivel nacional.
3. Investigar metodologías de normalización de competencias laborales.
4. Evaluar la ejecución de los programas y proyectos del proceso.
5. Participar en la reglamentación del proceso.
6. Implementar estrategias de fortalecimiento, dinamización y promoción del proceso a nivel interno/externo.
7. Definir programas de inducción y formación en el marco del proceso.
8. Definir acciones de mejora continua del proceso.
9. Implementar y mantener los procedimientos del proceso definidos en el Sistema Integrado de Gestión.
10. Mantener actualizada la documentación soporte del proceso
11. Formular estrategias y proyectos para la gestión de las Mesas Sectoriales y desarrollo de la Normalización de Competencias Laborales de acuerdo a procedimientos establecidos.
12. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
13. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan nacional de desarrollo
2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
3. Organización y funcionamiento del Sena
4. Gestión del Talento Humano por Competencias.
5. Conceptos, naturaleza y normatividad de la formación para el trabajo
6. Sistemas de gestión
7. Indicadores de Gestión
8. Metodología para la realización de auditorías de seguimiento
9. Herramientas de ofimática

Anexo. EMPLEOS DE LOS NIVELES DIRECTIVO, ASESOR Y PROFESIONAL DE PROCESOS MISIONALES DE DIRECCIÓN GENERAL

COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia **4.** Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, Artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Biología, microbiología y afines; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Comunicación social, periodismo y afines; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería agrícola, forestal y afines; o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; o Ingeniería biomédica y afines; Ingeniería civil y afines; o Ingeniería de minas, metalurgia y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; u Otras ingenierías; o Química y afines; o Sociología, trabajo social y afines; o Zootecnia; o Terapias; o Medicina; o Enfermería; u Odontología; o Bacteriología. Título en postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.

PROFESIONAL GRADO 03

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional
CODIGO	2020
GRADO	03
NUMERO DE CARGOS	279
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa.

II. AREA FUNCIONAL

GESTION DE INSTANCIAS DE CONCERTACION Y COMPETENCIAS LABORALES
Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales que contribuyan a la calidad del desempeño de los trabajadores, fomentando la articulación entre los sectores productivo, gubernamental y académico, desarrollando proyectos en el marco del proceso de Instancias de concertación y de gestión de competencias laborales,

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar lineamientos del proceso de gestión de instancias de concertación y competencias laborales.
2. Atender la implementación del proceso a nivel nacional.
3. Investigar metodologías de normalización de competencias laborales.
4. Evaluar la ejecución de los programas y proyectos del proceso.
5. Participar en la reglamentación del proceso.
6. Implementar estrategias de fortalecimiento, dinamización y promoción del proceso a nivel interno/externo.
7. Formular programas de inducción y formación en el marco del proceso.
8. Definir acciones de mejora continua del proceso.
9. Mantener los procedimientos del proceso definidos en el Sistema Integrado de Gestión.
10. Mantener actualizada la documentación soporte del proceso
11. Formular estrategias y proyectos para la gestión de las Mesas Sectoriales y desarrollo de la Normalización de Competencias Laborales de acuerdo a procedimientos establecidos.
12. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
13. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan nacional de desarrollo
2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
3. Organización y funcionamiento del Sena
4. Gestión del Talento Humano por Competencias.
5. Conceptos, naturaleza y normatividad de la formación para el trabajo
6. Sistemas de gestión
7. Indicadores de Gestión
8. Metodología para la realización de auditorías de seguimiento
9. Herramientas de ofimática

Anexo. EMPLEOS DE LOS NIVELES DIRECTIVO, ASESOR Y PROFESIONAL DE PROCESOS MISIONALES DE DIRECCIÓN GENERAL

COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia **4.** Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, Artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Biología, microbiología y afines; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Comunicación social, periodismo y afines; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería agrícola, forestal y afines; o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; o Ingeniería biomédica y afines; Ingeniería civil y afines; o Ingeniería de minas, metalurgia y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; u Otras ingenierías; o Química y afines; o Sociología, trabajo social y afines; o Zootecnia; o Terapias; o Medicina; o Enfermería; u Odontología; o Bacteriología. Título en postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

PROFESIONAL GRADO 02

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional
CODIGO	2020
GRADO	02
NUMERO DE CARGOS	858
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa.

II. AREA FUNCIONAL

GESTION DE INSTANCIAS DE CONCERTACION Y COMPETENCIAS LABORALES
Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales que contribuyan a la calidad del desempeño de los trabajadores, fomentando la articulación entre los sectores productivo, gubernamental y académico, desarrollando proyectos en el marco del proceso de Instancias de concertación y de gestión de competencias laborales,

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Preparar los lineamientos del proceso de gestión de instancias de concertación y competencias laborales.
2. Atender la implementación del proceso a nivel nacional.
3. Investigar metodologías de normalización de competencias laborales.
4. Evaluar la ejecución de los programas y proyectos del proceso.
5. Participar en la reglamentación del proceso.
6. Implementar estrategias de fortalecimiento, dinamización y promoción del proceso a nivel interno/externo.
7. Formular programas de inducción y formación en el marco del proceso.
8. Definir acciones de mejora continua del proceso.
9. Mantener los procedimientos del proceso definidos en el Sistema Integrado de Gestión.
10. Mantener actualizada la documentación soporte del proceso
11. Formular estrategias y proyectos para la gestión de las Mesas Sectoriales y desarrollo de la Normalización de Competencias Laborales de acuerdo a procedimientos establecidos.
12. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
13. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan nacional de desarrollo
2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
3. Organización y funcionamiento del Sena
4. Gestión del Talento Humano por Competencias.
5. Conceptos, naturaleza y normatividad de la formación para el trabajo
6. Sistemas de gestión
7. Indicadores de Gestión
8. Metodología para la realización de auditorías de seguimiento

9. Herramientas de ofimática	
COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia **4.** Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, Artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Biología, microbiología y afines; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Comunicación social, periodismo y afines; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería agrícola, forestal y afines; o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; o Ingeniería biomédica y afines; Ingeniería civil y afines; o Ingeniería de minas, metalurgia y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; u Otras ingenierías; o Química y afines; o Sociología, trabajo social y afines; o Zootecnia; o Terapias; o Medicina; o Enfermería; u Odontología; o Bacteriología. Título en postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.

PROFESIONAL GRADO 01

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACION DEL EMPLEO	Profesional
CODIGO	2020
GRADO	01
NUMERO DE CARGOS	247
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa.

II. AREA FUNCIONAL

GESTION DE INSTANCIAS DE CONCERTACION Y COMPETENCIAS LABORALES
Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales que contribuyan a la calidad del desempeño de los trabajadores, fomentando la articulación entre los sectores productivo, gubernamental y académico, desarrollando proyectos en el marco del proceso de Instancias de concertación y de gestión de competencias laborales.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar lineamientos del proceso de gestión de instancias de concertación y competencias laborales.
2. Atender la implementación del proceso a nivel nacional.
3. Investigar metodologías de normalización de competencias laborales.
4. Evaluar la ejecución de los programas y proyectos del proceso.
5. Participar en la reglamentación del proceso.
6. Implementar estrategias de fortalecimiento, dinamización y promoción del proceso a nivel interno/externo.
7. Formular programas de inducción y formación en el marco del proceso.
8. Definir acciones de mejora continua del proceso.
9. Mantener los procedimientos del proceso definidos en el Sistema Integrado de Gestión.
10. Mantener actualizada la documentación soporte del proceso
11. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan nacional de desarrollo
2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
3. Organización y funcionamiento del Sena
4. Gestión del Talento Humano por Competencias.
5. Conceptos, naturaleza y normatividad de la formación para el trabajo
6. Sistemas de gestión
7. Indicadores de Gestión
8. Metodología para la realización de auditorías de seguimiento
9. Herramientas de ofimática

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo	1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional	2. Experticia profesional

3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia **4.** Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, Artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Biología, microbiología y afines; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Comunicación social, periodismo y afines; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería agrícola, forestal y afines; o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; o Ingeniería biomédica y afines; Ingeniería civil y afines; o Ingeniería de minas, metalurgia y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; u Otras ingenierías; o Química y afines; o Sociología, trabajo social y afines; o Zootecnia; o Terapias; o Medicina; o Enfermería; u Odontología; o Bacteriología. Título en postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	No requiere

7. CUALIFICACIONES Y FORMACIÓN A LO LARGO DE LA VIDA

Contribuir al diseño de un marco nacional de cualificaciones que facilite la formación y el aprendizaje permanente, ayude a las empresas y los servicios de empleo a conciliar la demanda con la oferta de cualificaciones, oriente a las personas en sus opciones de formación, y facilite el reconocimiento de la formación, las competencias y las experiencias previas.

Naturaleza de las funciones del empleo de Profesional del nivel Profesional

Comprende los empleos cuya naturaleza demanda la realización de investigación y el desarrollo de actividades que implican la aplicación de conocimientos propios de la formación universitaria o profesional; con capacidad de análisis y de proyección, para concebir y desarrollar planes, programas y proyectos.

PROFESIONAL GRADO 10

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	10
NUMERO DE CARGOS	50
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

CUALIFICACIONES Y FORMACIÓN A LO LARGO DE LA VIDA.
Dirección del Sistema Nacional de Formaciòn para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con metodologías de la investigación, para facilitar la aplicación del conocimiento en el diseño e implementación de un marco nacional de cualificaciones y el establecimiento y mantenimiento de un marco institucional de cualificaciones y el diseño de catálogo de cualificaciones que orienten los procesos misionales del SENA.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Investigar aspectos metodológicos y conceptuales sobre la conformación, estructuración y uso de cualificaciones, estándares y marcos de Cualificaciones.
2. Proponer políticas institucionales relacionadas con la orientación, desarrollo y modernización de los procesos misiones del SENA, basadas en las cualificaciones diseñadas.
3. Promover la aplicación de las cualificaciones al interior del SENA.
4. Crear y actualizar el Marco Institucional de Cualificaciones y el catálogo de cualificaciones.
5. Elaborar documentos conceptuales sobre las cualificaciones y el Marco Institucional de Cualificaciones.
6. Orientar la incorporación del SENA al Sistema Nacional de Cualificaciones y al Marco Nacional de Cualificaciones.
7. Contribuir con la implementación del Sistema Nacional de Cualificaciones y el Marco Nacional de Cualificaciones.
8. Gestionar el proceso de Gestión de las Cualificaciones y del Talento Humano por Competencias de acuerdo con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol.
9. Elaborar informes de la gestión de los procesos a cargo del Grupo de Cualificaciones y Formación a lo Largo de la vida, de acuerdo con requerimientos internos y externos.
10. Responder las comunicaciones, peticiones y demás actuaciones administrativas que le corresponda dentro de los términos establecidos.
11. Apoyar la divulgación de los procesos propios del Grupo de Cualificaciones y Formación a lo Largo de la Vida, a nivel interno y externo.
12. Definir lineamientos para ajustar y orientar la implementación de la Metodología de Gestión del Talento Humano por Competencias.
13. Realizar el seguimiento, control y evaluación de los procesos a cargo del Grupo de Cualificaciones y Formación a lo Largo de la Vida.
14. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
15. las demas asignadas por autoridad competenten de acuerdo con la naturaleza de las funciones y el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

<table>
<tr><th colspan="2">FUNCIONALES</th></tr>
<tr><th colspan="2">CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</th></tr>
<tr><td colspan="2">1. Plan Nacional de Desarrollo
2. Tendencias ocupacionales, de cualificaciones y modelos de competencias
3. Modelos de formación profesional
4. Sistemas de gestión
5. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano y del Sena
6. Procesos para el diseño de cualificaciones
7. Herramientas de ofimática
8. Sistemas y Marcos de Cualificaciones nacionales e internacionales
9. Procesos de Gestión de Talento Humano
10. Redacción de información técnica</td></tr>
<tr><th colspan="2">COMPORTAMENTALES</th></tr>
<tr><th>SIN PERSONAL A CARGO</th><th>CON PERSONAL A CARGO</th></tr>
<tr><td>1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación</td><td>1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación
5. Liderazgo de grupos de trabajo
6. Toma de decisiones</td></tr>
<tr><th colspan="2">COMUNES</th></tr>
<tr><td colspan="2">1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización</td></tr>
<tr><th colspan="2">V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th><th>EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><td>Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en:

Administración; o Agronomía; o Antropología, artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Biología, microbiología y afines; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería agrícola, forestal y afines; o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; o Ingeniería biomédica y afines; o Ingeniería civil y afines; o Ingeniería de minas, metalurgia y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; o Química y</td><td>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</td></tr>
</table>

afines; o Sociología, trabajo social y afines; o Psicología; o Zootecnia; o Medicina veterinaria.. Título de postgrado en la modalidad de maestría en disciplinas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

PROFESIONAL GRADO 09

II. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	09
NUMERO DE CARGOS	20
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

CUALIFICACIONES Y FORMACIÓN A LO LARGO DE LA VIDA.
Dirección del Sistema Nacional de Formaciòn para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con metodologías de la investigación, para facilitar la aplicación del conocimiento en el diseño e implementación de un marco nacional de cualificaciones y el establecimiento y mantenimiento de un marco institucional de cualificaciones y el diseño de catálogo de cualificaciones que orienten los procesos misionales del SENA.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Investigar aspectos metodológicos y conceptuales sobre la conformación, estructuración y uso de cualificaciones, estándares y el Marco Nacional de Cualificaciones.
2. Proyectar políticas institucionales relacionadas con la orientación, desarrollo y modernización de los procesos misiones del SENA, basadas en las cualificaciones diseñadas.
3. Promover la aplicación de las cualificaciones al interior del SENA.
4. Crear y actualizar el Marco Institucional de Cualificaciones y el catálogo de cualificaciones.
5. Elaborar documentos conceptuales sobre las cualificaciones y Marco Nacional de Cualificaciones.
6. Orientar la incorporación del SENA al Sistema Nacional de Cualificaciones y al Marco Nacional de Cualificaciones.
7. Contribuir con la implementación del Sistema Nacional de Cualificaciones y el Marco Nacional de Cualificaciones.
8. Elaborar el proceso de gestión de cualificaciones y del talento humano por competencias de acuerdo con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol.
9. Elaborar informes de la gestión de los procesos a cargo del Grupo de Cualificaciones y Formación a lo Largo de la vida, de acuerdo con requerimientos internos y externos.
10. Atender las comunicaciones, peticiones y demás actuaciones administrativas que le corresponda dentro de los términos establecidos.
11. Divulgar los procesos propios de las Cualificaciones y Formación a lo Largo de la Vida, a nivel interno y externo.
12. Establecer lineamientos para ajustar y orientar la implementación de la Metodología de Gestión del Talento Humano por Competencias.
13. Realizar el seguimiento, control y evaluación de los procesos a cargo del Grupo de Cualificaciones y Formación a lo Largo de la Vida.
14. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
15. las demas asignadas por autoridad competenten de acuerdo con la naturaleza de las funciones y el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan Nacional de Desarrollo 2. Tendencias ocupacionales, de cualificaciones y modelos de competencias 3. Modelos de formación profesional 4. Sistemas de gestión 5. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 6. Organización y funcionamiento del Sena 7. Metodologías para evaluar, certificar y auditar competencias 8. Herramientas de ofimática 9. Sistemas y Marcos Nacionales de Cualificaciones internacionales 10. Metodologías para redacción de información técnica	
COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia **4.** Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Biología, microbiología y afines; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería agrícola, forestal y afines; o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; o Ingeniería biomédica y afines; o Ingeniería civil y afines; o Ingeniería de minas, metalurgia y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; o Química y afines; o Sociología, trabajo social y afines; o Psicología; o Zootecnia; o Medicina veterinaria. Título en postgrado en la modalidad de especialización en disciplinas relacionadas con las funciones.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

PROFESIONAL GRADO 08

III. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	08
NUMERO DE CARGOS	29
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

CUALIFICACIONES Y FORMACIÓN A LO LARGO DE LA VIDA.
Dirección del Sistema Nacional de Formaciòn para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con metodologías de la investigación, para facilitar la aplicación del conocimiento en el diseño e implementación de un marco nacional de cualificaciones y el establecimiento y mantenimiento de un marco institucional de cualificaciones y el diseño de catálogo de cualificaciones que orienten los procesos misionales del SENA.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar investigación en aspectos metodológicos y conceptuales sobre la conformación, estructuración y uso de cualificaciones, estándares y el Marco Nacional de Cualificaciones.
2. Proyectar políticas institucionales relacionadas con la orientación, desarrollo y modernización de los procesos misiones del SENA, basadas en las cualificaciones diseñadas.
3. Promover la aplicación de las cualificaciones al interior del SENA.
4. Crear y actualizar el Marco Institucional de Cualificaciones y el catálogo de cualificaciones.
5. Elaborar documentos conceptuales sobre las cualificaciones y Marco Nacional de Cualificaciones.
6. Orientar la incorporación del SENA al Sistema Nacional de Cualificaciones y al Marco Nacional de Cualificaciones.
7. Contribuir con la implementación del Sistema Nacional de Cualificaciones y el Marco Nacional de Cualificaciones.
8. Elaborar el proceso de gestión de cualificaciones y del talento humano por competencias de acuerdo con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol.
9. Elaborar informes de la gestión de los procesos a cargo del Grupo de Cualificaciones y Formación a lo Largo de la vida, de acuerdo con requerimientos internos y externos.
10. Divulgar los procesos propios de las Cualificaciones y Formación a lo Largo de la Vida, a nivel interno y externo.
11. Establecer lineamientos para ajustar y orientar la implementación de la Metodología de Gestión del Talento Humano por Competencias.
12. Efectuar seguimiento, control y evaluación de los procesos a cargo del Grupo de Cualificaciones y Formación a lo Largo de la Vida.
13. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
14. las demas asignadas por autoridad competenten de acuerdo con la naturaleza de las funciones y el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES	
FUNCIONALES	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
11. Plan Nacional de Desarrollo 1. Plan nacional de desarrollo 2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 3. Organización y funcionamiento del Sena 4. Gestión del Talento Humano por Competencias. 5. Conceptos, naturaleza y normatividad de la formación para el trabajo 6. Sistemas de gestión 7. Indicadores de Gestión 8. Metodología para la realización de auditorías de seguimiento 9. Herramientas de ofimáticatécnica	
COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia **4.** Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Biología, microbiología y afines; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería agrícola, forestal y afines; o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; o Ingeniería biomédica y afines; o Ingeniería civil y afines; o Ingeniería de minas, metalurgia y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; o Química y	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

afines; o Sociología, trabajo social y afines; o Psicología; o Zootecnia; o Medicina veterinaria. Título en postgrado en la modalidad de especialización en disciplinas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

PROFESIONAL GRADO 07

IV. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	07
NUMERO DE CARGOS	45
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

CUALIFICACIONES Y FORMACIÓN A LO LARGO DE LA VIDA.
Dirección del Sistema Nacional de Formaciòn para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con metodologías de la investigación, para facilitar la aplicación del conocimiento en el diseño e implementación de un marco nacional de cualificaciones y el establecimiento y mantenimiento de un marco institucional de cualificaciones y el diseño de catálogo de cualificaciones que orienten los procesos misionales del SENA.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar investigación en aspectos metodológicos y conceptuales sobre la conformación, estructuración y uso de cualificaciones, estándares y el Marco Nacional de Cualificaciones.
2. Participar en la formulación de políticas institucionales relacionadas con la orientación, desarrollo y modernización de los procesos misiones del SENA, basadas en las cualificaciones diseñadas.
3. Promover la aplicación de las cualificaciones al interior del SENA.
4. Crear y mantener el Marco Institucional de Cualificaciones y el catálogo de cualificaciones.
5. Elaborar documentos conceptuales sobre las cualificaciones y Marco Nacional de Cualificaciones.
6. Orientar la incorporación del SENA al Sistema Nacional de Cualificaciones y al Marco Nacional de Cualificaciones.
7. Contribuir con la implementación del Sistema Nacional de Cualificaciones y el Marco Nacional de Cualificaciones.
8. Elaborar el proceso de gestión de cualificaciones y del talento humano por competencias de acuerdo con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol.
9. Informar sobre la gestión de los procesos a cargo del Grupo de Cualificaciones y Formación a lo Largo de la vida, de acuerdo con requerimientos internos y externos.
10. Socializar los procesos propios de las Cualificaciones y Formación a lo Largo de la Vida, a nivel interno y externo.
11. Realizar seguimiento y evaluación a los procesos a cargo del Grupo de Cualificaciones y Formación a lo Largo de la Vida.
12. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
13. las demas asignadas por autoridad competenten de acuerdo con la naturaleza de las funciones y el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan Nacional de Desarrollo 2. Tendencias ocupacionales, de cualificaciones y modelos de competencias 3. Modelos de formación profesional 4. Sistemas de gestión 5. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 6. Organización y funcionamiento del Sena 7. Metodologías para evaluar, certificar y auditar competencias 8. Herramientas de ofimática 9. Sistemas y Marcos Nacionales de Cualificaciones internacionales 10. Metodologías para redacción de información técnica	
COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia **4.** Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración; o Agronomía; o Antropología, artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Biología, microbiología y afines; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería agrícola, forestal y afines; o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; o Ingeniería biomédica y afines; o Ingeniería civil y afines; o Ingeniería de minas, metalurgia y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; o Química y afines; o Sociología, trabajo social y afines; o Psicología; o Zootecnia; o Medicina veterinaria. Título en postgrado en la modalidad de especialización en disciplinas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada

PROFESIONAL GRADO 06

V. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL DENOMINACIÓN DEL EMPLEO CÓDIGO GRADO NUMERO DE CARGOS DEPENDENCIA CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Profesional Profesional 2020 06 117 En la dependencia donde se ubique el cargo. Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

CUALIFICACIONES Y FORMACIÓN A LO LARGO DE LA VIDA.
Dirección del Sistema Nacional de Formaciòn para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con metodologías de la investigación, para facilitar la aplicación del conocimiento en el diseño e implementación de un marco nacional de cualificaciones y el establecimiento y mantenimiento de un marco institucional de cualificaciones y el diseño de catálogo de cualificaciones que orienten los procesos misionales del SENA.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar investigación en aspectos metodológicos y conceptuales sobre la conformación, estructuración y uso de cualificaciones, estándares y el Marco Nacional de Cualificaciones.
2. Participar en la formulación de políticas institucionales relacionadas con la orientación, desarrollo y modernización de los procesos misiones del SENA, basadas en las cualificaciones diseñadas.
3. Promover la aplicación de las cualificaciones al interior del SENA.
4. Elaborar documentos conceptuales sobre las cualificaciones y Marco Nacional de Cualificaciones.
5. Orientar la incorporación del SENA al Sistema Nacional de Cualificaciones y al Marco Nacional de Cualificaciones.
6. Contribuir con la implementación del Sistema Nacional de Cualificaciones y el Marco Nacional de Cualificaciones.
7. Elaborar el proceso de gestión de cualificaciones y del talento humano por competencias de acuerdo con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol.
8. Informar sobre la gestión de los procesos a cargo del Grupo de Cualificaciones y Formación a lo Largo de la vida, de acuerdo con requerimientos internos y externos.
9. Socializar los procesos propios de las Cualificaciones y Formación a lo Largo de la Vida, a nivel interno y externo.
10. Realizar seguimiento y evaluación a los procesos a cargo del Grupo de Cualificaciones y Formación a lo Largo de la Vida.
11. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
12. las demas asignadas por autoridad competenten de acuerdo con la naturaleza de las funciones y el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan Nacional de Desarrollo

2. Tendencias ocupacionales, de cualificaciones y modelos de competencias 3. Modelos de formación profesional 4. Sistemas de gestión 5. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 6. Organización y funcionamiento del Sena 7. Metodologías para evaluar, certificar y auditar competencias 8. Herramientas de ofimática 9. Sistemas y Marcos Nacionales de Cualificaciones internacionales 10. Metodologías para redacción de información técnica	
COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia **4.** Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Biología, microbiología y afines; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería agrícola, forestal y afines; o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; o Ingeniería biomédica y afines; o Ingeniería civil y afines; o Ingeniería de minas, metalurgia y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; o Química y afines; o Sociología, trabajo social y afines; o Psicología; o Zootecnia; o Medicina veterinaria.	Veintiuno (21) meses de experiencia profesional relacionada.

Título en postgrado en la modalidad de especialización en disciplinas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

PROFESIONAL GRADO 05

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	05
NUMERO DE CARGOS	15
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

CUALIFICACIONES Y FORMACIÓN A LO LARGO DE LA VIDA.
Dirección del Sistema Nacional de Formaciòn para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con metodologías de la investigación, para facilitar la aplicación del conocimiento en el diseño e implementación de un marco nacional de cualificaciones y el establecimiento y mantenimiento de un marco institucional de cualificaciones y el diseño de catálogo de cualificaciones que orienten los procesos misionales del SENA.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar investigación en aspectos metodológicos y conceptuales sobre la conformación, estructuración y uso de cualificaciones, estándares y el Marco Nacional de Cualificaciones.
2. Participar en la formulación de políticas institucionales relacionadas con la orientación, desarrollo y modernización de los procesos misiones del SENA, basadas en las cualificaciones diseñadas.
3. Promover la aplicación de las cualificaciones al interior del SENA.
4. Elaborar documentos conceptuales sobre las cualificaciones y Marco Nacional de Cualificaciones.
5. Orientar la incorporación del SENA al Sistema Nacional de Cualificaciones y al Marco Nacional de Cualificaciones.
6. Contribuir con la implementación del Sistema Nacional de Cualificaciones y el Marco Nacional de Cualificaciones.
7. Elaborar el proceso de gestión de cualificaciones y del talento humano por competencias de acuerdo con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol.
8. Informar sobre la gestión de los procesos a cargo del Grupo de Cualificaciones y Formación a lo Largo de la vida, de acuerdo con requerimientos internos y externos.
9. Socializar los procesos propios de las Cualificaciones y Formación a lo Largo de la Vida, a nivel interno y externo.
10. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
11. las demas asignadas por autoridad competenten de acuerdo con la naturaleza de las funciones y el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan Nacional de Desarrollo
2. Tendencias ocupacionales, de cualificaciones y modelos de competencias
3. Modelos de formación profesional
4. Sistemas de gestión

5. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 6. Organización y funcionamiento del Sena 7. Metodologías para evaluar, certificar y auditar competencias 8. Herramientas de ofimática 9. Sistemas y Marcos Nacionales de Cualificaciones internacionales 10. Metodologías para redacción de información técnica	
COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia **4.** Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Biología, microbiología y afines; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería agrícola, forestal y afines; o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; o Ingeniería biomédica y afines; o Ingeniería civil y afines; o Ingeniería de minas, metalurgia y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; o Química y afines; o Sociología, trabajo social y afines; o Psicología; o Zootecnia; o Medicina veterinaria. Título en postgrado en la modalidad de especialización en disciplinas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.

PROFESIONAL GRADO 04

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	04
NUMERO DE CARGOS	210
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

CUALIFICACIONES Y FORMACIÓN A LO LARGO DE LA VIDA.
Dirección del Sistema Nacional de Formaciòn para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con metodologías de la investigación, para facilitar la aplicación del conocimiento en el diseño e implementación de un marco nacional de cualificaciones y el establecimiento y mantenimiento de un marco institucional de cualificaciones y el diseño de catálogo de cualificaciones que orienten los procesos misionales del SENA.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar investigación en aspectos metodológicos y conceptuales sobre la conformación, estructuración y uso de cualificaciones, estándares y el Marco Nacional de Cualificaciones.
2. Participar en la formulación de políticas institucionales relacionadas con la orientación, desarrollo y modernización de los procesos misiones del SENA, basadas en las cualificaciones diseñadas.
3. Promover la aplicación de las cualificaciones al interior del SENA.
4. Elaborar documentos conceptuales sobre las cualificaciones y Marco Nacional de Cualificaciones.
5. Orientar la incorporación del SENA al Sistema Nacional de Cualificaciones y al Marco Nacional de Cualificaciones.
6. Contribuir con la implementación del Sistema Nacional de Cualificaciones y el Marco Nacional de Cualificaciones.
7. Informar sobre la gestión de los procesos a cargo del Grupo de Cualificaciones y Formación a lo Largo de la vida, de acuerdo con requerimientos internos y externos.
8. Socializar los procesos propios de las Cualificaciones y Formación a lo Largo de la Vida, a nivel interno y externo.
9. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
10. las demas asignadas por autoridad competenten de acuerdo con la naturaleza de las funciones y el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan Nacional de Desarrollo
2. Tendencias ocupacionales, de cualificaciones y modelos de competencias
3. Modelos de formación profesional
4. Sistemas de gestión
5. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
6. Organización y funcionamiento del Sena

7. Metodologías para evaluar, certificar y auditar competencias 8. Herramientas de ofimática 9. Sistemas y Marcos Nacionales de Cualificaciones internacionales 10. Metodologías para redacción de información técnica	
COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia **4.** Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Biología, microbiología y afines; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería agrícola, forestal y afines; o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; o Ingeniería biomédica y afines; o Ingeniería civil y afines; o Ingeniería de minas, metalurgia y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; o Química y afines; o Sociología, trabajo social y afines; o Psicología; o Zootecnia; o Medicina veterinaria. Título en postgrado en la modalidad de especialización en disciplinas relacionadas con las funciones.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

PROFESIONAL GRADO 03

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	03
NUMERO DE CARGOS	247
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

CUALIFICACIONES Y FORMACIÓN A LO LARGO DE LA VIDA.
Dirección del Sistema Nacional de Formaciòn para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con metodologías de la investigación, para facilitar la aplicación del conocimiento en el diseño e implementación de un marco nacional de cualificaciones y el establecimiento y mantenimiento de un marco institucional de cualificaciones y el diseño de catálogo de cualificaciones que orienten los procesos misionales del SENA.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar investigación en aspectos metodológicos y conceptuales sobre la conformación, estructuración y uso de cualificaciones, estándares y el Marco Nacional de Cualificaciones.
2. Promover la aplicación de las cualificaciones al interior del SENA.
3. Elaborar documentos conceptuales sobre las cualificaciones y Marco Nacional de Cualificaciones.
4. Orientar la incorporación del SENA al Sistema Nacional de Cualificaciones y al Marco Nacional de Cualificaciones.
5. Contribuir con la implementación del Sistema Nacional de Cualificaciones y el Marco Nacional de Cualificaciones.
6. Informar sobre la gestión de los procesos a cargo del Grupo de Cualificaciones y Formación a lo Largo de la vida, de acuerdo con requerimientos internos y externos.
7. Socializar los procesos propios de las Cualificaciones y Formación a lo Largo de la Vida, a nivel interno y externo.
8. las demas asignadas por autoridad competenten de acuerdo con la naturaleza de las funciones y el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan Nacional de Desarrollo
2. Tendencias ocupacionales, de cualificaciones y modelos de competencias
3. Modelos de formación profesional
4. Sistemas de gestión
5. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
6. Organización y funcionamiento del Sena
7. Metodologías para evaluar, certificar y auditar competencias
8. Herramientas de ofimática
9. Sistemas y Marcos Nacionales de Cualificaciones internacionales
10. Metodologías para redacción de información técnica

COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia **4.** Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Biología, microbiología y afines; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería agrícola, forestal y afines; o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; o Ingeniería biomédica y afines; o Ingeniería civil y afines; o Ingeniería de minas, metalurgia y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; o Química y afines; o Sociología, trabajo social y afines; o Psicología; o Zootecnia; o Medicina veterinaria. Título en postgrado en la modalidad de especialización en disciplinas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

PROFESIONAL GRADO 02

VI. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	02
NUMERO DE CARGOS	858
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

CUALIFICACIONES Y FORMACIÓN A LO LARGO DE LA VIDA.
Dirección del Sistema Nacional de Formaciòn para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con metodologías de la investigación, para facilitar la aplicación del conocimiento en el diseño e implementación de un marco nacional de cualificaciones y el establecimiento y mantenimiento de un marco institucional de cualificaciones y el diseño de catálogo de cualificaciones que orienten los procesos misionales del SENA.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar investigación en aspectos metodológicos y conceptuales sobre la conformación, estructuración y uso de cualificaciones, estándares y el Marco Nacional de Cualificaciones.
2. Promover la aplicación de las cualificaciones al interior del SENA.
3. Elaborar documentos conceptuales sobre las cualificaciones y Marco Nacional de Cualificaciones.
4. Orientar la incorporación del SENA al Sistema Nacional de Cualificaciones y al Marco Nacional de Cualificaciones.
5. Contribuir con la implementación del Sistema Nacional de Cualificaciones y el Marco Nacional de Cualificaciones.
6. Informar sobre la gestión de los procesos a cargo del Grupo de Cualificaciones y Formación a lo Largo de la vida, de acuerdo con requerimientos internos y externos.
7. Socializar los procesos propios de las Cualificaciones y Formación a lo Largo de la Vida, a nivel interno y externo.
8. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
9. las demas asignadas por autoridad competenten de acuerdo con la naturaleza de las funciones y el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan Nacional de Desarrollo
2. Tendencias ocupacionales, de cualificaciones y modelos de competencias
3. Modelos de formación profesional
4. Sistemas de gestión
5. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
6. Organización y funcionamiento del Sena
7. Metodologías para evaluar, certificar y auditar competencias
8. Herramientas de ofimática
9. Sistemas y Marcos Nacionales de Cualificaciones internacionales
10. Metodologías para redacción de información técnica

COMPORTAMENTALES	
SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**
1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia **4.** Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Biología, microbiología y afines; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería agrícola, forestal y afines; o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; o Ingeniería biomédica y afines; o Ingeniería civil y afines; o Ingeniería de minas, metalurgia y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; o Química y afines; o Sociología, trabajo social y afines; o Psicología; o Zootecnia; o Medicina veterinaria. Título en postgrado en la modalidad de especialización en disciplinas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada

PROFESIONAL GRADO 01

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	2020
GRADO	01
NUMERO DE CARGOS	247
DEPENDENCIA	En la dependencia donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

CUALIFICACIONES Y FORMACIÓN A LO LARGO DE LA VIDA.
Dirección del Sistema Nacional de Formaciòn para el Trabajo

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con metodologías de la investigación, para facilitar la aplicación del conocimiento en el diseño e implementación de un marco nacional de cualificaciones y el establecimiento y mantenimiento de un marco institucional de cualificaciones y el diseño de catálogo de cualificaciones que orienten los procesos misionales del SENA.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Promover la aplicación de las cualificaciones al interior del SENA.
2. Elaborar documentos conceptuales sobre las cualificaciones y Marco Nacional de Cualificaciones.
3. Orientar la incorporación del SENA al Sistema Nacional de Cualificaciones y al Marco Nacional de Cualificaciones.
4. Contribuir con la implementación del Sistema Nacional de Cualificaciones y el Marco Nacional de Cualificaciones.
5. Informar sobre la gestión de los procesos a cargo del Grupo de Cualificaciones y Formación a lo Largo de la vida, de acuerdo con requerimientos internos y externos.
6. Socializar los procesos propios de las Cualificaciones y Formación a lo Largo de la Vida, a nivel interno y externo.
7. Liderar la realizaciòn de actividades del SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
8. las demas asignadas por autoridad competenten de acuerdo con la naturaleza de las funciones y el área de desempeño.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan Nacional de Desarrollo
2. Tendencias ocupacionales, de cualificaciones y modelos de competencias
3. Modelos de formación profesional
4. Sistemas de gestión
5. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
6. Organización y funcionamiento del Sena
7. Metodologías para evaluar, certificar y auditar competencias
8. Herramientas de ofimática
9. Sistemas y Marcos Nacionales de Cualificaciones internacionales
10. Metodologías para redacción de información técnica

COMPORTAMENTALES

SIN PERSONAL A CARGO	**CON PERSONAL A CARGO**

1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Liderazgo de grupos de trabajo 6. Toma de decisiones
COMUNES	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia **4.** Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Agronomía; o Antropología, artes liberales; o Arquitectura; o Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o Biología, microbiología y afines; o Ciencia política, relaciones internacionales; o Contaduría pública; o Derecho y afines; o Diseño; o Economía; o Educación; o Ingeniería administrativa y afines; o Ingeniería agrícola, forestal y afines; o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; o Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; o Ingeniería biomédica y afines; o Ingeniería civil y afines; o Ingeniería de minas, metalurgia y afines; o Ingeniería de sistemas, telemática y afines; o Ingeniería eléctrica y afines; o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o Ingeniería industrial y afines; o Ingeniería mecánica y afines; o Ingeniería química y afines; o Matemáticas, estadística y afines; o Química y afines; o Sociología, trabajo social y afines; o Psicología; o Zootecnia; o Medicina veterinaria. Título en postgrado en la modalidad de especialización en disciplinas relacionadas con las funciones. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	No requiere.