

RESOLUCIÓN NÚMERO 1458

del 30 de agosto de 2017



Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
Anexo Empleos de Directivos, Asesores y de Profesionales en Regionales y de Centros de Formación

DESPACHO REGIONAL: BOLÍVAR, CALDAS, CAUCA, CUNDINAMARCA, HUILA, META, NORTE DE SANTANDER, TOLIMA, RISARALDA y BOYACÁ
DIRECTIVO GRADO 07

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Director Regional
CÓDIGO	1040
GRADO	07
NUMERO DE CARGOS	10
DEPENDENCIA	Donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director General
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO	
Regional de: Bolívar, Boyacá, Caldas, Cauca, Cundinamarca, Huila, Meta, N. Santander, Tolima, Risaralda	
III. CONTENIDO FUNCIONAL	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Formular y/o implementar políticas y adoptar planes, programas y proyectos, que garanticen la ejecución de la misión del SENA en la Regional, para fomentar la productividad empresarial, el desarrollo regional, y la inclusión social, a través de programas de Formación Profesional Integral, de empleo y emprendimiento, y gestión del conocimiento, con criterios de pertinencia, articulación de recursos y liderazgo regional.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Gestión Estratégica:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprender y compartir las estrategias y políticas institucionales y operacionalizarlas en planes, programas y proyectos que generen impacto y desarrollo en la Regional. 2. Lograr la articulación de los Centros de Formación con los planes regionales y los desafíos sectoriales. 3. Proponer proyectos institucionales de desarrollo regional orientados a responder con pertinencia a las necesidades de la región, de las empresas y del sector social. 4. Presentar al respectivo Consejo Regional, los planes, programas y proyectos de la Regional y de cada Centro de Formación en concordancia con los lineamientos estratégicos de la Institución. 	
2. Relacionamiento con Grupos de Interés:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocer, entender y analizar las necesidades y expectativas de empresarios, gremios, instituciones públicas y académicas y traducirlas en planes y agendas de trabajo para contribuir al cumplimiento de las metas de la región y del SENA. 2. Identificar la problemática socio económica de su región y traducirla en programas y proyectos con el fin de contribuir a la inclusión social de las personas y comunidades vulnerables permitiéndoles acceder al conocimiento, la formación, el trabajo y el emprendimiento. 3. Posicionar al SENA a través de su gestión y su comportamiento como una institución respetada y reconocida por su transparencia, calidad, pertinencia e impacto en la región y el país. 4. Promover, coordinar, articular y suscribir alianzas y convenios con otras entidades públicas y privadas de la Región, previa autorización del Consejo Directivo Regional. 5. Promover proyectos de cooperación técnica nacional e internacional para la modernización y fortalecimiento de la gestión pedagógica, tecnológica y administrativa de la Regional. 6. Representar al SENA en el respectivo Departamento o en el Distrito Capital, según el caso, y asistir y participar en representación de la Entidad, en reuniones, Consejos, Juntas o Comités cuando sea convocado o delegado. 	
3. Gestión de la Formación Profesional Integral:	

RESOLUCIÓN NÚMERO 1458

del 30 de agosto de 2017



Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA Anexo Empleos de Directivos, Asesores y de Profesionales en Regionales y de Centros de Formación

1. Identificar las necesidades actuales del sector productivo así como las tendencias mundiales para proyectar y orientar el desarrollo de los Centros de Formación de la Regional.
 2. Ofrecer al sector productivo una fuerza laboral competitiva.
 3. Velar por la rigurosidad académica, pertinencia, calidad y cobertura de los programas ofrecidos por los Centros de Formación de su regional con el fin de garantizar el cumplimiento de estándares de excelencia e impacto.
 4. Promover proyectos de investigación aplicada e innovación que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de sus procesos y procedimientos así como al desarrollo de la competitividad de los sectores productivos y a la inclusión social en su región y en el país.
 5. Gestionar y coordinar los procesos de reconocimiento y autorización de programas, de articulación de acciones de formación de los centros con las instituciones de educación media técnica, educación superior, empresas y otras organizaciones integrantes del Sistema Nacional de Formación para el trabajo, de acuerdo con las políticas de la Dirección General, con el propósito de garantizar movilidad y reconocimiento en la cadena de formación.
- 4. Control de Gestión y Resultados:**
1. Acompañar a los Centros de Formación en la planeación de su gestión y realizar control y seguimiento al cumplimiento de sus objetivos y metas.
 2. Integrar esfuerzos, planes, programas y proyectos entre los Centros de Formación de su jurisdicción para dar respuesta articulada de servicios a la Región.
 3. Velar por el cumplimiento de las metas, indicadores, planes, programas y proyectos de la respectiva Regional.
 4. Gestionar con los empleadores de su Regional las actividades y proyectos necesarios para el cumplimiento de las cuotas de aprendizaje, la monetización de la cuota de aprendizaje y de los aportes que deban efectuar al SENA y hacer cumplir las normas correspondientes.
 5. Implementar y cumplir las normas internas, procesos, procedimientos y políticas impartidas por la Dirección General.
 6. Implementar y mantener los elementos contemplados en el Modelo Estándar de Control Interno MECI y en el Sistema de Gestión de la Calidad.
- 5. Gestión Administrativa y del Talento Humano:**
1. Adoptar los mecanismos de seguimiento y control necesario para que los derechos de petición comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen a la Regional sean tramitados y respondidos oportunamente.
 2. Aprobar y responder por la ejecución presupuestal de los recursos de la Regional garantizando una administración eficiente de los flujos de ingresos y gastos de acuerdo con lo presupuestado y así mismo permitiendo la implementación de lo planeado.
 3. Gestionar el clima organizacional de la regional y sus Centros de formación en pro del bienestar y la productividad de su equipo de trabajo.
 4. Gestionar el talento humano asignado al Despacho de la Regional procurando el buen desarrollo de los procesos de selección, contratación, inducción, capacitación, evaluación y bienestar de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección General para tal fin.
- 6. Otras:**
1. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de las funciones que le corresponde realizar a la Regional, de conformidad con el decreto 249 del 28 de enero de 2004, y demás normas vigentes o que lo modifiquen, adicionen o complementen.
 2. 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

RESOLUCIÓN NÚMERO 1458

del 30 de agosto de 2017



**Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de
Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del
Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA**
Anexo Empleos de Directivos, Asesores y de Profesionales en Regionales y de Centros de
Formación

de la Entidad	
IV. COMPETENCIAS LABORALES	
FUNCIONALES	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley Plan Nacional de Desarrollo 2. Estrategia Nacional de Innovación y Competitividad (ENIC) 3. Programa de Transformación Productiva (PTP) 4. Plan de Desarrollo Sectorial y Plan Regional de Competitividad 5. Sistema educativo y de formación para el trabajo 6. Ley de ciencia y Tecnología 7. Educación, modelos pedagógicos y tendencias mundiales en formación para el trabajo. 8. Administración pública 9. Marco Legal Institucional 10. Normas de Contratación Pública 11. Presupuesto Público 12. Contrato de Aprendizaje y Aportes SENA 13. Gestión de Proyectos 	
COMPORTAMENTALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo 2. Planeación 3. Toma de Decisiones 4. Dirección y desarrollo de personal 5. Conocimiento del entorno 	
COMUNES	
<ol style="list-style-type: none"> 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 Universitario Según lo establecido por la Ley 119 de 1994	Tres (3) años en cargos de nivel directivo, en áreas relacionadas con la gerencia administrativa, educativa, de formación profesional o desarrollo tecnológico y estar vinculado a la región



**RESOLUCIÓN NÚMERO 1382
del 10 de agosto de 2018**

Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución No. 1458 de 2017

Anexo No. 3. Competencias Comportamentales Empleos Administrativos por Niveles

NIVEL DIRECTIVO:

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Visión Estratégica	Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área a cargo, la organización y su entorno, de modo tal que la estrategia directiva identifique la alternativa más adecuada frente a cada situación presente o eventual, comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyan al beneficio de la entidad y del país.	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor.
		Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos.
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias.
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.
		Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo.
Liderazgo efectivo	Gerenciar equipos, optimizando la aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados.	Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones.
		Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.
		Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas.
		Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta en un entorno de respeto.
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Prevé situaciones y escenarios futuros.
		Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño.
		Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.
		Optimiza el uso de los recursos.
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.



**RESOLUCIÓN NÚMERO 1382
del 10 de agosto de 2018**

Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución No. 1458 de 2017

Anexo No. 3. Competencias Comportamentales Empleos Administrativos por Niveles

Toma de decisiones	Elegir entre dos o más alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.
		Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de los logros y objetivos de la entidad.
		Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente.
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas.
Gestión del desarrollo de las personas	Forjar un clima laboral en el que los intereses de los equipos y de las personas se armonicen con los objetivos y resultados de la organización, generando oportunidades de aprendizaje y desarrollo, además de incentivos para reforzar el alto rendimiento.	Identifica las competencias de los miembros del equipo, la evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas.
		Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.
		Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando a rotación de puestos y de tareas.
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.
		Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo.
Pensamiento Sistémico	Comprender y afrontar la realidad y sus conexiones para abordar el funcionamiento integral y articulado de la organización e incidir en los resultados esperados	Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.
		Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno.
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados.
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno.
Resolución de conflictos	Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenir las o afrontarlas ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas.	Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo.
		Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones.
		Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar conflictos en el equipo.
		Asume como propia la solución acordada por el equipo.
		Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares.