



RESOLUCIÓN No.000986 DE 2007

Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones,
Requisitos Mínimos y Competencias Laborales
Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	TECNICO
Denominación del Empleo:	INSTRUCTOR
Código:	3010
Grado:	01 – 20
Dependencia:	CENTROS DE FORMACION PROFESIONAL
Cargo del Jefe Inmediato:	SUBDIRECTOR DE CENTRO O QUIEN EJERZA LAS FUNCIONES DE COORDINACION O SUPERVISION DIRECTA.
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Desarrollar procesos de Formación Profesional de conformidad con las Políticas Institucionales, la Normatividad vigente y la Programación de la Oferta Educativa.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
INSTRUCTOR: <ol style="list-style-type: none">1. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.2. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.3. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.4. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.5. Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.6. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con le Manual de Evaluación vigente.7. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del empleo.	
INSTRUCTOR COORDINADOR ACADEMICO: <ol style="list-style-type: none">1. Gestionar los recursos educativos requeridos según el desarrollo de los procesos formativos.2. Programar acciones de Formación Profesional según las Políticas, Plan Estratégico y metas establecidas.3. Planificar la Formación y capacitación del personal a su cargo de acuerdo con las necesidades identificadas.4. Asesorar pedagógica y administrativamente al personal docente en la ejecución de los programas y acciones según lo establecido en los planes operativos.5. Evaluar los procesos académicos y administrativos del área a su cargo con base en la normatividad institucional vigente.6. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del empleo.	
IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
INSTRUCTOR: <ol style="list-style-type: none">1.1. La articulación entre la teoría y la práctica es seleccionada en función de la pertinencia del aprendizaje.1.2. La interacción entre el aprendiz, el objeto de conocimiento y el entorno corresponden a los resultados de aprendizaje.1.3. La combinación entre el trabajo individual y grupal es estructurado con base en la socialización del aprendizaje.1.4. Las relaciones del objeto de conocimiento con otros campos del saber son definidas en	


RESOLUCIÓN No.000986 DE 2007

Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones,
Requisitos Mínimos y Competencias Laborales
Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

 MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	TECNICO
Denominación del Empleo:	INSTRUCTOR
Código:	3010
Grado:	01 – 20
Dependencia:	CENTROS DE FORMACION PROFESIONAL
Cargo del Jefe Inmediato:	SUBDIRECTOR DE CENTRO O QUIEN EJERZA LAS FUNCIONES DE COORDINACION O SUPERVISION DIRECTA.
<p>coherencia con una visión problémica del mismo.</p> <p>1.5. El desarrollo de valores y actitudes éticos y culturales es estructurado con base en las necesidades de formación integral del aprendiz.</p> <p>1.6. La guía de aprendizaje es elaborada con base en los objetivos y requerimientos del Plan de Formación.</p> <p>2.1. La Planta física (aulas, talleres, campo de práctica), los equipos, maquinaria, herramientas e instrumentos son alistados en coherencia con la Guía de Aprendizaje.</p> <p>2.2. Los recursos educativos solicitados están de acuerdo con los requerimientos de la Guía de Aprendizaje.</p> <p>2.3. La solución de los problemas en la preparación o adaptación de los recursos educativos está de acuerdo con la contingencia presentada.</p> <p>2.4. Las guías de aprendizaje específicas son diseñadas en función del aprovechamiento pedagógico de los recursos.</p> <p>2.5. Los recursos seleccionados corresponden a las características de los aprendices, de los medios y del objeto de conocimiento.</p> <p>2.6. La programación de las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación están de acuerdo con las responsabilidades y roles de aprendices y docentes.</p> <p>2.7. Los indicadores de gestión son establecidos de acuerdo con las características del Diseño Curricular.</p> <p>3.1. Las experiencias previas de los aprendices con respecto al objeto de conocimiento son Detectadas de manera participativa.</p> <p>3.2. La interacción con el objeto de conocimiento es estimulada de manera permanente y de acuerdo a criterios definidos en la Guía de Aprendizaje.</p> <p>3.3. La información recolectada por el aprendiz corresponde a las orientaciones suministradas por el Instructor.</p> <p>3.4. Las no conformidades de los aprendices frente al objeto de conocimiento son utilizadas como fuente de aprendizaje personal y colectivo.</p> <p>3.5. El acompañamiento realizado a los aprendices permite medir la capacidad de interpretación, Argumentación y proposición de acuerdo con los objetivos de aprendizaje.</p> <p>3.6. Las estrategias de aprendizaje aplicadas facilitan el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.</p> <p>3.7. La orientación de los procesos educativos es realizada teniendo en cuenta las normas de Salud Ocupacional y de seguridad industrial.</p> <p>4.1. La programación de las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación es elaborada de acuerdo con los parámetros establecidos por la institución.</p> <p>4.2. Los tiempos de la programación corresponden al calendario institucional.</p> <p>4.3. El tiempo de entrega de la programación está de acuerdo con los plazos establecidos por la Entidad.</p> <p>5.1. El registro de la información académica y administrativa está de acuerdo con la normatividad Institucional vigente.</p>	


RESOLUCIÓN No.000986 DE 2007

Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones,
Requisitos Mínimos y Competencias Laborales
Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

 MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	TECNICO
Denominación del Empleo:	INSTRUCTOR
Código:	3010
Grado:	01 – 20
Dependencia:	CENTROS DE FORMACION PROFESIONAL
Cargo del Jefe Inmediato:	SUBDIRECTOR DE CENTRO O QUIEN EJERZA LAS FUNCIONES DE COORDINACION O SUPERVISION DIRECTA.
<p>5.2. Los problemas presentados en el manejo de la información son resueltos de acuerdo con los procedimientos establecidos.</p> <p>5.3. La oportunidad en el manejo de la información académica y administrativa corresponde a los plazos establecidos.</p> <p>5.4. La confiabilidad de la información registrada está de acuerdo con la normatividad institucional.</p> <p>6.1. Las técnicas de evaluación seleccionadas están de acuerdo con los resultados de los aprendizajes planteados.</p> <p>6.2. Los instrumentos diseñados, los criterios y las evidencias de aprendizaje están de acuerdo con las técnicas seleccionadas.</p> <p>6.3. El Plan de evaluación es concertado con el estudiante con base en los resultados del Autodiagnóstico y de la acreditación previa.</p> <p>6.4. La valoración de las evidencias aportadas por el estudiante se realiza de acuerdo con los criterios de evaluación del aprendizaje establecidos.</p> <p>6.5. Los instrumentos son aplicados de acuerdo con el procedimiento institucional y los criterios definidos en el Plan de evaluación.</p> <p>6.6. El juicio emitido sobre el aprendizaje es expresado de acuerdo con los procedimientos institucionales.</p> <p>6.7. Las dificultades y deficiencias del proceso formativo son tenidas en cuenta para el planteamiento de alternativas de mejoramiento.</p> <p>6.8. Las alternativas de mejora de los procesos formativos son concertadas con las instancias pertinentes según los problemas detectados.</p> <p>6.9. Las estrategias pedagógicas son adaptadas o transformadas de acuerdo con la alternativa propuesta.</p> <p>INSTRUCTOR COORDINADOR ACADEMICO:</p> <p>1.1. Los recursos educativos suministrados responden a la programación del instructor.</p> <p>1.2. El Plan de seguimiento al uso de los recursos educativos es desarrollado según el cronograma de actividades del Centro de Formación.</p> <p>1.3. El Plan de seguimiento al uso de los recursos educativos es ajustado de acuerdo con los resultados de su evaluación.</p> <p>2.1. Las aulas y talleres asignados corresponden a las necesidades de las respectivas especialidades.</p> <p>2.2. Las cargas de trabajo de los instructores están de acuerdo con su especialidad y la intensidad del currículo.</p> <p>2.3. Las acciones de formación programadas responden a las demandas del sector productivo</p> <p>3.1. El diagnóstico realizado responde a las necesidades del desempeño y del Plan Estratégico del Centro.</p> <p>3.2. Las actividades de formación y capacitación descritas en el plan corresponden a las necesidades identificadas en el diagnóstico y en los resultados de la evaluación del desempeño.</p> <p>3.3. Utiliza las competencias del personal a su cargo para el desarrollo de las actividades definidas.</p>	


RESOLUCIÓN No.000986 DE 2007

Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones,
Requisitos Mínimos y Competencias Laborales
Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	TECNICO
Denominación del Empleo:	INSTRUCTOR
Código:	3010
Grado:	01 – 20
Dependencia:	CENTROS DE FORMACION PROFESIONAL
Cargo del Jefe Inmediato:	SUBDIRECTOR DE CENTRO O QUIEN EJERZA LAS FUNCIONES DE COORDINACION O SUPERVISION DIRECTA.
<p>3.4. El plan de formación y capacitación del personal a su cargo está elaborado de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>4.1. Las orientaciones dadas satisfacen las expectativas planteadas por los instructores.</p> <p>4.2. El acompañamiento a los instructores es sistemático según la programación establecida.</p> <p>4.3. Las respuestas dadas a los instructores contribuyen a la solución de los problemas pedagógicos y administrativos.</p> <p>4.4. Las contingencias manejadas por el instructor reflejan la transferencia de la asesoría recibida.</p> <p>5.1. Las planillas de los instructores a su cargo son entregadas dentro de los plazos establecidos.</p> <p>5.2. Las novedades académicas y administrativas reportadas por los docentes son resueltas de acuerdo con los procedimientos establecidos.</p> <p>5.3. Los instructores a su cargo participan en las actividades extra curriculares programadas.</p> <p>5.4. Los diseños curriculares son desarrollados por los instructores a su cargo de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos.</p> <p>5.5. Las estrategias pedagógicas utilizadas por los instructores corresponden a las establecidas por la institución.</p> <p>5.6. Las no conformidades académicas y administrativas identificadas en el proceso de seguimiento son solucionadas de acuerdo con el procedimiento establecido.</p> <p>5.7. Los informes evaluativo de los procesos académicos y administrativos refleja los resultados obtenidos de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.</p> <p>5.8. Los indicadores de gestión son aplicados de acuerdo con la normatividad institucional.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
INSTRUCTOR SENA	
<ul style="list-style-type: none">• Pedagogía: conceptos, principios, modelos.• Currículum: Concepto, principios, clases• Evaluación: Concepto, principios, características, tipos, evidencias, instrumentos• Didáctica: conceptos, Principios, clases, métodos y técnicas para producción de materiales didácticos• Aprendizaje: Conceptos, autoaprendizaje, autonomía, heteronomía, características, principios, tipos, ritmos, estrategias, técnicas y guías.• Construcción de conocimiento: Concepto, principios, teorías, métodos aplicables a los procesos de formación profesional• Comunicación: Conceptos, principios, características, técnicas más utilizadas en procesos educativos: presenciales, electrónicas, telefónicas.• Tecnologías de la información y la comunicación aplicables a los procesos de formación: Ambientes virtuales de formación, plataformas,• Asesoría: Conceptos, principios, características, métodos, técnicas e instrumentos• Administración educativa: conceptos, principios, componentes, modalidades, técnicas, herramientas, agendas	

RESOLUCIÓN No.000986 DE 2007

Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones,
Requisitos Mínimos y Competencias Laborales
Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

 MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	TECNICO
Denominación del Empleo:	INSTRUCTOR
Código:	3010
Grado:	01 – 20
Dependencia:	CENTROS DE FORMACION PROFESIONAL
Cargo del Jefe Inmediato:	SUBDIRECTOR DE CENTRO O QUIEN EJERZA LAS FUNCIONES DE COORDINACION O SUPERVISION DIRECTA.
<ul style="list-style-type: none">• Información: conceptos: Información, dato, captura de datos, organización, análisis, manejo de bases de datos• Sistemas: Conceptos básicos, principios, características, tipos de sistemas más utilizados en procesos educativos; programas básicos: Word, Excel, PPT, Access• Análisis y manejo de situaciones problema• Marco doctrina institucional• Proyectos: conceptos, principios, características, tipos, formulación, gestión y evaluación de proyectos de aprendizaje• Manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional	
INSTRUCTOR COORDINADOR ACADEMICO	
<ul style="list-style-type: none">• Planeación: conceptos, principios, tipos, técnicas (PHVA), plan estratégico institucional, plan de desarrollo y plan operativo de centro• Gestión administrativa: Manual de gestión de centros, elaboración de informes, presupuesto, contratación ley 80. Programación operativa, elaboración de cronogramas, controles administrativos• Investigación de mercados educativos y laborales: Oferta, demanda, características y perfiles de tipos de usuarios.• Comunidad educativa: Concepto, principios, clases, actores• Metodología de investigación: Conceptos, principios, tipos aplicables a procesos de enseñanza - aprendizaje, características, técnicas, instrumentos• Metodologías de evaluación de desempeño: conceptos, principios, técnicas, instrumentos, uso de NCL• Características sociolaborales, antropológicas y psicosociales, de grupos poblaciones sujetos de formación• Trabajo en equipo: Conceptos, principios, características, diferencias con trabajo en grupo, evaluación de equipos, liderazgo.• Desarrollo humano: concepto, principios, enfoques. Formación profesional como herramienta para desarrollo humano• Perfiles Ocupacionales: Conceptos, principios, características, tipos aplicables a los procesos de formación profesional• Dirección de personal: Conceptos, principios, enfoques, técnicas e instrumentos institucionales.• Gestión de documentos: Conceptos, principios, normatividad gubernamental, métodos, técnicas e instrumentos institucionales• Evaluación de la formación profesional: Conceptos, principios, métodos, técnicas e instrumentos institucionales• Constitución nacional: Democracia, participación, plurietnia., multicultural, respeto a las diferencias, participación.	

RESOLUCIÓN No.000986 DE 2007

Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones,
Requisitos Mínimos y Competencias Laborales
Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	TECNICO
Denominación del Empleo:	INSTRUCTOR
Código:	3010
Grado:	01 – 20
Dependencia:	CENTROS DE FORMACION PROFESIONAL
Cargo del Jefe Inmediato:	SUBDIRECTOR DE CENTRO O QUIEN EJERZA LAS FUNCIONES DE COORDINACION O SUPERVISION DIRECTA.
REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Alternativa 1. Título de Tecnólogo o Cuatro (4) años Estudios Universitarios relacionados con la especialidad objeto de formación.	Alternativa 1. Veinticuatro (24) meses de Experiencia: de los cuales Dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y Seis (6) meses en labores de docencia.
Alternativa 2. Título de Técnico Profesional o Tres (3) años estudios universitarios relacionados con la especialidad objeto de formación.	Alternativa 2: Treinta y seis (36) meses de Experiencia: de los cuales Treinta (30) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y Seis (6) meses en labores de docencia.