



# **ANEXO 4 – MODIFICATORIA PARCIAL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES**

**DICIEMBRE 2020**

Resolución 1522 de 2020



**El futuro  
es de todos**

**Gobierno  
de Colombia**

**DIRECCIONES TERRITORIALES**

**Profesional Especializado Código 2028 Grado 17  
Total: 59**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>		
Nivel	Profesional	
Denominación del empleo	Profesional Especializado	
Código	2028	
Grado	17	
Número de cargos	Cincuenta y nueve (59) – Planta Global	
Dependencia	DANE-FONDANE- Donde se ubique el Cargo	
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia	
<b>II. UBICACIÓN: DIRECCIÓN TERRITORIAL.</b>		
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>		
Desarrollar las fases operativas de las operaciones estadísticas asignadas a la Dirección Territorial, de acuerdo con los requerimientos técnicos, procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.		
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Efectuar control y seguimiento a los operativos de campo asignados a la Dirección Territorial por DANE y FONDANE, de acuerdo con los parámetros definidos por el DANE Central.</li> <li>Ejecutar el cronograma de las operaciones estadísticas relacionadas con las encuestas y proyectos, acorde con el plan de acción institucional y los compromisos institucionales.</li> <li>Controlar la calidad, cobertura y oportunidad de las investigaciones asignadas a la Dirección Territorial, teniendo en cuenta lineamientos y procedimientos establecidos.</li> <li>Ejecutar las actividades de planeación, recolección, revisión, crítica, codificación y envío de las operaciones estadísticas asignadas a la Dirección Territorial, acorde con los requerimientos técnicos y las metodologías establecidas.</li> <li>Llevar a cabo las investigaciones asignadas a nivel territorial, de acuerdo con los lineamientos y condiciones de calidad, oportunidad y cobertura.</li> <li>Mantener actualizados los conocimientos en aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la operación estadística asignada, teniendo en cuenta los lineamientos y procedimientos.</li> <li>Formular propuestas de mejora a los procedimientos, métodos de trabajo y tableros de control para el seguimiento a la ejecución de los diferentes operativos de campo asignados a la Dirección Territorial, de acuerdo con los objetivos de fortalecimiento y las metodologías.</li> <li>Definir las estrategias para el entrenamiento y re-entrenamiento del personal que hace parte de las diferentes investigaciones asignadas a la Dirección Territorial con base en los requerimientos y el plan de entrenamiento y reentrenamiento definido.</li> <li>Implementar estrategias de optimización de los operativos de campo asignados a la Dirección Territorial, de acuerdo con los objetivos de fortalecimiento de la gestión administrativa y las metodologías.</li> <li>Impartir capacitación a los funcionarios y entrenamiento a los contratistas para el desarrollo de las labores operativas en las sedes de acuerdo con los requerimientos técnicos y los cronogramas establecidos.</li> <li>Presentar los informes respectivos, de acuerdo con lineamientos y condiciones de calidad, periodicidad y oportunidad requeridas.</li> <li>Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o que le atribuya la Ley</li> </ol>		
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Servicio al cliente.</li> <li>Gerencia Pública.</li> <li>Gestión de la calidad.</li> <li>Administración Pública.</li> <li>Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>Normas sobre administración de personal.</li> <li>Metodologías de medición y análisis económico.</li> <li>Ofimática.</li> </ol>		
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>		
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>	<b>ESPECÍFICAS POR ÁREA</b>
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la presión
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>		

Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional del núcleo básico del conocimiento en Administración; Economía; Contaduría Pública; Matemáticas, Estadística y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Industrial, alimentos y afines; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Industrial y afines; Arquitectura; Sociología, Trabajo Social y afines; Matemáticas, Estadística y afines; Medicina Veterinaria; Zootecnia.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo</p>	<p>Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.</p>
ALTERNATIVA	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional del núcleo básico del conocimiento en Administración; Economía; Contaduría Pública; Matemáticas, Estadística y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Industrial, alimentos y afines; Ingeniería de Minas, Metalurgia y afines; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Industrial y afines; Arquitectura; Sociología, Trabajo Social y afines; Matemáticas, Estadística y afines; Medicina Veterinaria; Zootecnia.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.</p>

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15  
Total: 140

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO		
Nivel	Profesional	
Denominación del empleo	Profesional Especializado	
Código	2028	
Grado	15	
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) – Planta Global	
Dependencia	DANE- FONDANE- Donde se ubique el Cargo	
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia	
II. UBICACIÓN: DIRECCIÓN TERRITORIAL		
III. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Controlar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la Dirección Territorial, en el marco de los operativos asignados, de acuerdo con la normativa vigente, los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.		
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Hacer seguimiento a las actividades de recolección, revisión, crítica, codificación y captura de las encuestas que le sean asignadas a la Dirección Territorial, de acuerdo con los requerimientos técnicos y los procedimientos establecidos.</li> <li>Evaluar la calidad, cobertura y oportunidad de las investigaciones asignadas a la Dirección Territorial, acorde con los lineamientos y procedimientos.</li> <li>Impartir capacitación a los funcionarios y entrenamiento a los contratistas para el desarrollo de las labores operativas en las sedes de acuerdo con los requerimientos técnicos y los cronogramas establecidos.</li> <li>Resolver las dudas temáticas y operativas al personal contratado en las diferentes investigaciones asignadas a la Dirección Territorial, de conformidad con los lineamientos y las condiciones de calidad y oportunidad requeridas.</li> <li>Atender los requerimientos que efectúen del DANE Central, sobre el estado y avance de las investigaciones asignadas con la oportunidad, calidad y periodicidad requerida.</li> <li>Realizar la consolidación del informe de cobertura y el análisis de la calidad de la información recolectada, acorde con requerimientos técnicos y procedimientos.</li> <li>Implementar las estrategias para el fortalecimiento de la calidad, oportunidad y cobertura de las investigaciones asignadas, de acuerdo con el plan establecido y los procedimientos definidos.</li> <li>Realizar las actividades operativas, de conformidad con las guías técnicas operativas para el desarrollo de las encuestas.</li> <li>Remitir el material del desarrollo de los operativos, magnético y físico para su archivo y gestión documental, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>Hacer seguimiento a la programación para la recolección, crítica, codificación, captura de la información durante el operativo y su traslado al DANE Central, teniendo en cuenta el plan de acción y los procedimientos definidos por la Entidad.</li> <li>Preparar las alternativas de solución a los problemas que se generen en campo durante el desarrollo de las actividades de los operativos económicos y/o de construcción, con base en la normativa y la conceptualización técnica.</li> <li>Garantizar el correcto diligenciamiento y sincronización de la información en los dispositivos móviles de captura o cualquier otra herramienta de recolección, en coordinación con el grupo de supervisores y de acuerdo con procesos y procedimientos</li> <li>Evaluar los procedimientos existentes para el desarrollo de los operativos asignados, de acuerdo con objetivos y resultados obtenidos.</li> <li>Realizar los estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la Entidad, en concordancia con los requerimientos técnicos y las metodologías definidas.</li> <li>Presentar los informes respectivos, de acuerdo con lineamientos y condiciones de calidad, periodicidad y oportunidad requeridas.</li> <li>Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o que le atribuya la Ley.</li> </ol>		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Ofimática.</li> <li>Servicio al cliente.</li> <li>Gestión de la Calidad.</li> <li>Administración Pública.</li> <li>Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>Normas sobre contratación estatal.</li> <li>Planes, Programas y Políticas Institucionales.</li> <li>Metodologías de medición y análisis económico.</li> </ol>		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva	Empoderamiento Recursividad

<p>Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio</p>	<p>Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones</p>	<p>Tolerancia a la presión</p>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>		
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>	
<p>Título profesional del núcleo básico del conocimiento en Administración; Contaduría Pública; Economía; Derecho y afines; Arquitectura; Antropología, Artes Liberales; Agronomía; Psicología; Sociología, Trabajo Social y afines; Matemáticas, Estadística y afines; Ingeniería Industrial, alimentos y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Civil y afines; Medicina Veterinaria; Zootecnia; Comunicación Social, Periodismo y afines; Ingeniería de Minas, Metalurgia y afines; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Industrial y afines; Educación.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo</p>	<p>Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.</p>	
<b>ALTERNATIVA</b>		
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>	
<p>Título profesional del núcleo básico del conocimiento en Administración; Contaduría Pública; Economía; Derecho y afines; Arquitectura; Antropología, Artes Liberales; Agronomía; Psicología; Sociología, Trabajo Social y afines; Matemáticas, Estadística y afines; Ingeniería Industrial, alimentos y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Civil y afines; Medicina Veterinaria; Zootecnia; Comunicación Social, Periodismo y afines; Ingeniería de Minas, Metalurgia y afines; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Industrial y afines; Educación.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.</p>	

Profesional Universitario Código 2044 Grado 11  
Total: 97

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO		
Nivel	Profesional	
Denominación del empleo	Profesional Universitario	
Código	2044	
Grado	11	
Número de cargos	Noventa y Siete (97) – Planta Global	
Dependencia	DANE-FONDANE- Donde se ubique el Cargo	
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia	
II. UBICACIÓN: DIRECCIÓN TERRITORIAL.		
III. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Contribuir al establecimiento de planes, programas y demás actividades necesarias para el desarrollo de los operativos que le sean asignados en la Dirección Territorial, de acuerdo con los requerimientos técnicos, procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.		
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Llevar a cabo el seguimiento a las actividades de recolección, revisión, crítica, codificación, logística, captura y envío de información estadística de las encuestas asignadas en la Dirección Territorial, con base en los lineamientos de la Dirección Técnica.</li> <li>Atender las inquietudes temáticas y logísticas de los operativos de las encuestas asignadas, para garantizar la cobertura nacional en la consolidación de cifras oficiales, con la oportunidad, calidad y periodicidad requerida.</li> <li>Participar en la planeación, el seguimiento y la evaluación de los procesos de recolección de la información, de acuerdo con los planes y procesos establecidos por el DANE Central.</li> <li>Administrar los instrumentos de control estipulados para el seguimiento al cumplimiento de las programaciones y cronogramas estipulados para el desarrollo de los operativos de campo a su cargo, de acuerdo con lineamientos y procedimientos.</li> <li>Presentar observaciones y sugerencias para la evaluación del software que permite la captura de los procesos de recolección y crítica de la información, de acuerdo con criterios técnicos.</li> <li>Establecer los elementos necesarios para el entrenamiento del personal a nivel territorial que llevará a cabo actividades de tipo operativo y logístico en las diferentes operaciones estadísticas, de acuerdo con requerimientos técnicos, planes y recursos.</li> <li>Participar en la supervisión, control y vigilancia de los bienes y servicios adquiridos durante el desarrollo de las operaciones estadísticas asignadas a la territorial, de acuerdo con la normativa y los procedimientos.</li> <li>Brindar apoyo técnico en la realización de los operativos para el desarrollo de las diferentes encuestas a su cargo, teniendo en cuenta criterios técnicos.</li> <li>Analizar e interpretar las cifras producidas por las encuestas, haciendo énfasis en el comportamiento de la información territorial, bajo los lineamientos de la Dirección Técnica y el criterio técnico.</li> <li>Presentar los informes de gestión de su competencia requeridos por la Dirección Territorial, para el seguimiento y control a los compromisos institucionales, de acuerdo con lineamientos y condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad requeridas.</li> <li>Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o que le atribuya la Ley.</li> </ol>		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Ofimática</li> <li>Planes, Programas y Políticas Institucionales</li> <li>Sistema Integrados de Gestión de la Calidad</li> <li>Atención al cliente.</li> <li>Contratación Estatal</li> <li>Estadística Básica descriptiva.</li> </ol>		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la presión
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		

Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional del núcleo básico del conocimiento en Administración; Economía; Contaduría Pública; Derecho y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Arquitectura; Ingeniería Industrial, alimentos y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Civil y afines; Medicina Veterinaria; Zootecnia; Ingeniería Agrícola, Forestal y afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines; Ingeniería Industrial y afines; Comunicación Social Periodismo y afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.</p>

Profesional Universitario Código 2044 Grado 10  
Total: 99

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO		
Nivel	Profesional	
Denominación del empleo	Profesional Universitario	
Código	2044	
Grado	10	
Número de cargos	Noventa y Nueve (99) – Planta Global	
Dependencia	DANE - FONDANE - Donde se ubique el Cargo	
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia	
II. UBICACIÓN: DIRECCIÓN TERRITORIAL		
III. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Participar en la planeación y organización de programas y actividades necesarias para el oportuno desarrollo de los operativos estadísticos asignados a la Dirección Territorial, acorde con la normativa y los lineamientos establecidos.		
IV. COMPETENCIAS FUNCIONALES ESENCIALES DEL EMPLEO		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar el seguimiento a las actividades de recolección, revisión, crítica, codificación, logística, captura y envío de información estadística de las encuestas asignadas a la Dirección Territorial, con la oportunidad, calidad y periodicidad requerida.</li> <li>Atender las inquietudes temáticas y logísticas de los operativos de las encuestas asignadas, garantizando la cobertura nacional en la consolidación de cifras oficiales, en términos de calidad y oportunidad.</li> <li>Participar en la planeación, el seguimiento y la evaluación de los procesos de recolección de la información, de acuerdo con los planes y procesos establecidos por la Entidad.</li> <li>Controlar los respectivos instrumentos de control estipulados para el seguimiento de las programaciones y cronogramas estipulados para el desarrollo de los operativos de campo a su cargo, acorde con los procedimientos establecidos por la Entidad.</li> <li>Realizar las recomendaciones y observaciones necesarias para evaluar el funcionamiento del software, que optimicen las herramientas de captura adecuadas para los procesos de recolección y crítica, de acuerdo con las especificaciones técnicas.</li> <li>Verificar los elementos necesarios para el desarrollo de los procesos de entrenamiento del personal que llevará a cabo actividades de tipo operativo y logístico en las diferentes operaciones estadísticas asignadas, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la Entidad.</li> <li>Brindar apoyo técnico en la realización de los operativos asignados para el desarrollo de las diferentes encuestas a su cargo, con la oportunidad, calidad y periodicidad requerida.</li> <li>Verificar la consistencia de las cifras producidas y la cobertura de las encuestas asignadas, haciendo énfasis en el comportamiento de la información territorial, con la oportunidad, calidad y periodicidad requerida.</li> <li>Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o que le atribuya la Ley</li> </ol>		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Ofimática</li> <li>Planes, Programas y Políticas Institucionales</li> <li>Sistema Integrados de Gestión de la Calidad</li> <li>Atención al cliente.</li> <li>Contratación Estatal</li> <li>Estadística Básica descriptiva.</li> </ol>		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Empoderamiento Recursividad Tolerancia a la presión
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia



Título profesional del núcleo básico del conocimiento en Administración; Economía; Contaduría Pública; Derecho y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Arquitectura; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Industrial, alimentos y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines; Ingeniería Industrial y afines; Medicina Veterinaria; Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

**DIRECCIÓN DE METODOLOGÍA Y PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA**

**Profesional Especializado Código 2028 Grado 15  
Total: 140**

<b>DENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>		
Nivel	Profesional	
Denominación del empleo	Profesional Especializado	
Código	2028	
Grado	15	
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) – Planta Global	
Dependencia	DANE – Donde se ubique el cargo	
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia	
<b>II. UBICACIÓN: DIRECCIÓN DE METODOLOGÍA Y PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA</b>		
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>		
Definir la ejecución de los procesos de diseño, producción, análisis y divulgación de las operaciones estadísticas, enmarcados en el aseguramiento de la calidad de la información estadística.		
<b>IV. COMPETENCIAS FUNCIONALES ESENCIALES DEL EMPLEO</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interpretar las bases de datos procesadas con la información resultante de la operación estadística, de acuerdo con los requerimientos técnicos.</li> <li>2. Participar en el análisis estadístico de los resultados de la operación estadística, teniendo en cuenta las especificaciones de calidad y consistencia técnica.</li> <li>3. Colaborar en la producción de documentos con la información recogida por la operación estadística, de acuerdo con los requerimientos técnicos.</li> <li>4. Ajustar los documentos metodológicos para la producción, análisis y difusión de las operaciones estadísticas, de acuerdo con los requerimientos técnicos.</li> <li>5. Consolidar el análisis y la actualización de información de las operaciones estadísticas, según los lineamientos del coordinador y del equipo de trabajo.</li> <li>6. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o que le atribuya la Ley.</li> </ol>		
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estándares estadísticos</li> <li>2. Proceso estadístico</li> <li>3. Ofimática</li> <li>4. Metodología de la investigación</li> <li>5. Diseño y formulación de indicadores</li> <li>6. Sistema de Gestión de la Calidad</li> </ol>		
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>		
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>	<b>ESPECÍFICAS POR ÁREA</b>
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad Analítica
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>		
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>	

<p>Título profesional del núcleo básico del conocimiento en Administración; Economía; Matemáticas, Estadística y afines; Ingeniería Industrial, alimentos y afines; Ingeniería Industrial y afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p>	<p>Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.</p>
ALTERNATIVA	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional del núcleo básico del conocimiento en Administración, Economía; Matemáticas, Estadística y afines; Ingeniería Industrial, alimentos y afines; Ingeniería industrial y afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.</p>

Profesional Universitario Código 2044 Grado 11  
Total: 97

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO		
Nivel	Profesional	
Denominación del empleo	Profesional Universitario	
Código	2044	
Grado	11	
Número de cargos	Noventa y Siete (97) – Planta Global	
Dependencia	DANE - Donde se ubique el Cargo	
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia	
II. UBICACIÓN: DIRECCIÓN DE METODOLOGÍA Y PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA.		
III. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Proponer mejoras a las metodologías estadísticas de las investigaciones a cargo de los grupos de trabajo a los cuales se designe, de acuerdo con los compromisos misionales y requerimientos técnicos.		
IV. COMPETENCIAS FUNCIONALES ESENCIALES DEL EMPLEO.		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular estudios y proyectos tendientes al mejoramiento de la calidad de los estándares en el diseño de la metodología estadística de las investigaciones a cargo de los grupos asignados, de acuerdo con requerimientos técnicos.</li> <li>2. Diseñar los indicadores de calidad para la realización de las actividades relacionadas con la metodología estadística de las investigaciones de los grupos de trabajo asignados, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la Entidad.</li> <li>3. Proponer diseños metodológicos para el desarrollo de las investigaciones de la Entidad, de acuerdo con los compromisos misionales y requerimientos técnicos.</li> <li>4. Evaluar las metodologías estadísticas requeridas en la Entidad, teniendo en cuenta la planeación y toma de decisiones en materia social y económica a nivel nacional y territorial.</li> <li>5. Colaborar en el desarrollo, implementación y seguimiento de las metodologías estadísticas de las investigaciones, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la Entidad.</li> <li>6. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o que le atribuya la Ley.</li> </ol>		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estadística.</li> <li>2. Ofimática.</li> <li>3. Servicio al cliente.</li> <li>4. Gestión de la Calidad.</li> <li>5. Planes, Programas y Políticas Institucionales.</li> </ol>		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad Analítica
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional del núcleo básico del conocimiento en Administración; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Industrial, alimentos y afines. Matemáticas, Estadística y afines.  Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Profesional Universitario Código 2044 Grado 10  
Total: 99

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO		
Nivel	Profesional	
Denominación del empleo	Profesional Universitario	
Código	2044	
Grado	10	
Número de cargos	Noventa y Nueve (99) – Planta Global	
Dependencia	DANE - Donde se ubique el Cargo	
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia	
II. UBICACIÓN: DIRECCIÓN DE METODOLOGÍA Y PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA.		
III. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Realizar la ejecución y control de las actividades de revisión y mejora a los procesos de la Dirección de Metodología y Producción Estadística, Económica y Social, de acuerdo con los compromisos misionales.		
IV. COMPETENCIAS FUNCIONALES ESENCIALES DEL EMPLEO.		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Analizar los resultados de la Dirección de Metodología y Producción Estadística, Económica, Social, de acuerdo con las especificaciones técnicas.</li> <li>Implementar las mejoras en los documentos metodológicos de la investigación asignada, de acuerdo con los requerimientos técnicos.</li> <li>Realizar el plan de pruebas y seguimiento al funcionamiento de los ajustes de los aplicativos, con la oportunidad y periodicidad requerida.</li> <li>Participar en la elaboración del informe estadístico para el análisis de resultados, de acuerdo con las condiciones de calidad, oportunidad y periodicidad requerida.</li> <li>Realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la Entidad, de acuerdo con compromisos, lineamientos y metodologías.</li> <li>Preparar los informes respectivos, de acuerdo con los requerimientos técnicos y condiciones de calidad establecidas.</li> <li>Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o que le atribuya la Ley.</li> </ol>		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Diseño y formulación de indicadores.</li> <li>Ofimática.</li> <li>Sistema de Gestión de la Calidad.</li> <li>Redacción y proyección de documentos técnicos.</li> </ol>		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad Analítica
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional del núcleo básico del conocimiento en Administración; Economía; Educación; Ingeniería Industrial, alimentos y afines; Ingeniería Industrial y afines; Matemáticas, Estadística y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

**ÁREA DE LOGÍSTICA Y PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN**

**Profesional Especializado Código 2028 Grado 15  
Total:**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>		
Nivel	Profesional	
Denominación del empleo	Profesional Especializado	
Código	2028	
Grado	15	
Número de cargos	Ciento cuarenta (140) – Planta Global	
Dependencia	DANE- FONDANE- Donde se ubique el Cargo	
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia	
<b>II. UBICACIÓN: SUBDIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO – ÁREA LOGÍSTICA.</b>		
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>		
Ejecutar las actividades logísticas de producción y análisis de información, con base en los lineamientos establecidos por la Entidad para el desarrollo de las operaciones estadísticas.		
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar el proceso de consistencia, análisis y depuración de las operaciones estadísticas que desarrolla la entidad, teniendo en cuenta las especificaciones de calidad, cobertura y oportunidad.</li> <li>Consolidar los informes operativos y de contexto enviados por las diferentes Direcciones Territoriales, de acuerdo con lineamientos y condiciones de calidad establecidas.</li> <li>Generar propuestas de mejora en el componente logístico y operativo, con base en los análisis de los informes operativos y de contexto enviados por las diferentes Direcciones Territoriales.</li> <li>Realizar las pruebas a los aplicativos de captura, teniendo en cuenta los estándares de validación y consistencia definidos para las operaciones a cargo.</li> <li>Presentar los informes solicitados con relación a la gestión y resultados alcanzados en los proyectos asignados, teniendo en cuenta las especificaciones de calidad, cobertura y oportunidad de la información.</li> <li>Realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad, de acuerdo con los lineamientos de la entidad y requerimientos técnicos.</li> <li>Generar los indicadores de gestión de las operaciones estadísticas, conforme a los lineamientos y metodologías definidos por la entidad.</li> <li>Entrenar al personal que participa en el desarrollo de las diferentes operaciones estadísticas de acuerdo con los lineamientos de la entidad.</li> <li>Participar en el diseño, planeación, programación y ejecución de las operaciones de campo de la entidad, teniendo en cuenta especificaciones técnicas y metodologías.</li> <li>Elaborar los documentos requeridos para el desarrollo de las operaciones estadísticas, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.</li> <li>Realizar las actividades administrativas que se requieran para el desarrollo y puesta en marcha de las operaciones estadísticas, conforme a lineamientos y procedimientos de la entidad.</li> <li>Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</li> </ol>		
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Diseño y formulación de indicadores</li> <li>Ofimática</li> <li>Sistema de Gestión de la Calidad</li> <li>Planeación y administración de operativos de campo</li> <li>Economía</li> <li>Estadística básica</li> </ol>		
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>		
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad Analítica
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional del núcleo básico del conocimiento en Administración; Economía; Contaduría Pública; Matemáticas,	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

<p>Estadística y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Industrial, alimentos y afines; Medicina Veterinaria; Zootecnia; Ingeniería Química y afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p>	
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p>Título profesional del núcleo básico del conocimiento en Administración; Economía; Contaduría Pública; Matemáticas, Estadística y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Industrial, alimentos y afines; Medicina Veterinaria; Zootecnia; Ingeniería Química y afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.</p>

Profesional Universitario Código 2044 Grado 11  
Total: 97

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO		
Nivel	Profesional	
Denominación del empleo	Profesional Universitario	
Código	2044	
Grado	11	
Número de cargos	Noventa y Siete (97) – Planta Global	
Dependencia	DANE - Donde se ubique el Cargo	
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia	
II. UBICACIÓN: SUBDIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO – ÁREA LOGÍSTICA		
III. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Ejecutar las actividades de revisión y análisis de información de las operaciones estadísticas conforme los lineamientos técnicos de la entidad.		
IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar las acciones de comunicación requeridas con las Direcciones Territoriales con relación a los procesos de consolidación, revisión de información y pruebas de los sistemas de captura, de acuerdo con lineamientos y procedimientos.</li> <li>Hacer seguimiento a los envíos de información, efectuados desde las Direcciones Territoriales sedes y subsedes, correspondientes a las operaciones estadísticas que se determinen, con base en los planes de trabajo establecidos para tal fin.</li> <li>Realizar el control permanente de cobertura, análisis y depuración de la información recolectada, de acuerdo con el avance de la operación.</li> <li>Hacer acompañamiento técnico y administrativo a los procesos pre operativos, operativos y post operativos de las operaciones estadísticas de la entidad, conforme a los lineamientos de la entidad.</li> <li>Presentar los informes solicitados con relación a la gestión y resultados alcanzados en los proyectos asignados, teniendo en cuenta las especificaciones de calidad, cobertura y oportunidad de la información.</li> <li>Hacer seguimiento a los indicadores de gestión de las operaciones estadísticas, conforme a las cargas asignadas y los procedimientos establecidos.</li> <li>Apoyar la revisión y actualización de los documentos de las operaciones estadísticas conforme los lineamientos de la entidad.</li> <li>Apoyar el entrenamiento al personal que participa en el desarrollo de las operaciones estadísticas de acuerdo con los lineamientos de la entidad.</li> <li>Realizar las actividades administrativas que se requieran para el desarrollo y puesta en marcha de las operaciones estadísticas conforme a los lineamientos de la entidad.</li> </ol>		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Diseño y formulación de indicadores</li> <li>Ofimática</li> <li>Sistema de Gestión de la Calidad</li> <li>Economía</li> <li>Estadística básica</li> </ol>		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad Analítica
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	



Título profesional del núcleo básico del conocimiento en Administración; Economía; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines; Matemáticas, Estadística y afines; Ingeniería Industrial, alimentos y afines; Medicina Veterinaria; Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 10  
Total: 99

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO		
Nivel	Profesional	
Denominación del empleo	Profesional Universitario	
Código	2044	
Grado	10	
Número de cargos	Noventa y Nueve (99) – Planta Global	
Dependencia	DANE - Donde se ubique el Cargo	
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia	
II. AREA: SUBDIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO – ÁREA LOGÍSTICA		
III. PROPOSITO PRINCIPAL		
Realizar la revisión y análisis de la información de las operaciones estadísticas conforme los lineamientos técnicos de la entidad.		
IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Hacer seguimiento a los envíos de información, efectuados desde las Direcciones Territoriales sedes y subsedes, correspondientes a las operaciones estadísticas que se determinen, con base en los planes de trabajo establecidos para tal fin.</li> <li>Realizar el control, análisis y depuración de la información recolectada, teniendo en cuenta el avance del operativo y los requerimientos técnicos.</li> <li>Presentar los informes solicitados con relación a la gestión y resultados alcanzados en los proyectos asignados, teniendo en cuenta las especificaciones de calidad, cobertura y oportunidad de la información</li> <li>Apoyar el entrenamiento al personal que participa en el desarrollo de las operaciones estadísticas de acuerdo con los lineamientos de la entidad.</li> <li>Realizar pruebas y seguimiento a los aplicativos, teniendo en cuenta el plan de pruebas y los procedimientos.</li> <li>Hacer seguimiento a los indicadores de gestión de las operaciones estadísticas, conforme a las cargas asignadas y los procedimientos establecidos.</li> <li>Ejecutar las actividades propuestas en el marco de los procesos logísticos, de acuerdo con lineamientos y procedimientos.</li> <li>Elaborar los documentos que se requieran para la ejecución y terminación de la operación estadística, de acuerdo con lineamientos de la Entidad.</li> <li>Realizar las actividades administrativas que se requieran para el desarrollo y puesta en marcha de las operaciones estadísticas conforme a los lineamientos de la entidad.</li> <li>Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</li> </ol>		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Diseño y formulación de indicadores</li> <li>Ofimática</li> <li>Sistema de Gestión de la Calidad</li> <li>Planeación y administración de operativos de campo</li> <li>Economía</li> <li>Estadística básica</li> </ol>		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad Analítica
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	

Título profesional del núcleo básico del conocimiento en Administración; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Industrial, alimentos y afines; Matemáticas, Estadística y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Medicina Veterinaria; Zootecnia.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

**SERETARÍA GENERAL – GESTIÓN HUMANA**

**Profesional Especializado Código 2028 Grado 21  
Total: 47**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>		
Nivel	Profesional	
Denominación del empleo	Profesional Especializado	
Código	2028	
Grado	21	
Número de cargos	Cuarenta y siete (47) - Planta Global	
Dependencia	DANE- Donde se ubique el Cargo	
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia	
<b>II. ÁREA: SECRETARÍA GENERAL – GESTIÓN HUMANA</b>		
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>		
Brindar asistencia especializada en la formulación de los planes, programas, procesos y procedimientos del área, de acuerdo con las prescripciones de Ley y las políticas institucionales.		
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar proyectos orientados a la simplificación de trámites, optimización de los procesos y fortalecimiento del talento humano de la Entidad.</li> <li>2. Participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos que contribuyan a la optimización de los procesos del área, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y la programación establecida.</li> <li>3. Proponer y presentar proyectos a la alta dirección que eleven la productividad laboral y permitan la adopción de tecnologías modernas en la sistematización de procesos.</li> <li>4. Realizar seguimiento a los planes, programas, proyectos y actividades del área, de acuerdo con los lineamientos internos y la normativa vigente.</li> <li>5. Asistir técnicamente a la Coordinación de Gestión Humana en la celebración de convenios o contratos relacionados con los procesos de gestión humana de acuerdo con los lineamientos internos y la normativa vigente.</li> <li>6. Dar respuesta a los requerimientos realizados por los organismos de control, según los parámetros dados por las instancias que los requieran.</li> <li>7. Realizar estudios técnicos sobre la viabilidad y pertinencia de la formulación de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias relacionadas con la gestión humana, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General y la normativa vigente.</li> <li>8. Participar en los grupos de trabajo que conforme la Entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación en relación con la gestión del talento humano, y que cumplan con eficacia y eficiencia la misión institucional.</li> <li>9. Presentar informes de resultados de la gestión en función de las necesidades diagnosticadas, los programas ejecutados y las propuestas de mejoramiento proyectadas, con la oportunidad y periodicidad requerida.</li> <li>10. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o que le atribuya la Ley.</li> </ol>		
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carrera Administrativa</li> <li>2. Gerencia Pública</li> <li>3. Psicometría</li> <li>4. Ofimática</li> <li>5. Calidad</li> </ol>		
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>		
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>	<b>ESPECÍFICAS POR ÁREA</b>
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Organización Persistencia
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>		
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>	
Título profesional del núcleo básico del conocimiento en Administración; Ingeniería Industrial y afines; Psicología.  Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional del núcleo básico del conocimiento en Administración; Ingeniería Industrial y afines; Psicología.  Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Profesional Universitario Código 2044 Grado 11  
Total: 97 Empleos

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO		
Nivel	Profesional	
Denominación del empleo	Profesional Universitario	
Código	2044	
Grado	11	
Número de cargos	Noventa y Siete (97) – Planta Global	
Dependencia	DANE – Despacho del Director	
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento	
II. UBICACIÓN: SECRETARÍA GENERAL – GESTIÓN HUMANA		
III. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Participar en los procesos de divulgación de la información y producción de la comunicación relacionada para la formulación, implementación y evaluación de los planes, programas y proyectos de capacitación, bienestar social, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con los lineamientos internos y el marco normativo vigente.		
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar las actividades de divulgación de la información atinentes a los planes, programas y proyectos de desarrollo de personal, tales como el Plan de Bienestar, Plan de capacitación y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>Efectuar las acciones de comunicación de la información atinentes a las actividades de los planes y programas de Capacitación, Bienestar Social e incentivos, teniendo en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos de la Entidad.</li> <li>Posicionar los objetivos de Desarrollo de Personal, así como el fortalecimiento de la cultura organizacional a través acciones comunicativas dirigidas a los servidores y colaboradores del DANE.</li> <li>Gestionar la logística para la realización de actividades en desarrollo de los planes, programas y proyectos de desarrollo de personal, de conformidad con la planeación realizada.</li> <li>Realizar el registro de la información relacionada con los planes, proyectos y programas, en las herramientas tecnológicas que disponga la Entidad para tales efectos, con el fin de generar informes y planes de mejoramiento con la periodicidad y oportunidad requerida.</li> <li>Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o que le atribuya la Ley.</li> </ol>		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Producción de la comunicación</li> <li>Técnicas de Divulgación de la información</li> <li>Periodismo básico</li> <li>Formulación y seguimiento a proyectos</li> <li>Planeación y programación.</li> <li>Ofimática</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sistema de Gestión de la Calidad</li> <li>Manejo de segunda lengua. (para algunas actividades)</li> <li>Atención al Usuario</li> </ol>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad Analítica
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional del núcleo básico del conocimiento en Administración; Comunicación social, periodismo y afines; Diseño; Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Título profesional y treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada	

Profesional Universitario Código 2044 Grado 09  
Total: 90 Empleos

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO		
Nivel	Profesional	
Denominación del empleo	Profesional Universitario	
Código	2044	
Grado	09	
Número de cargos	Noventa (90) - Planta Global	
Dependencia	DANE – Despacho del Director	
Cargo del jefe inmediato	Director del Departamento	
II. UBICACIÓN: SECRETARÍA GENERAL – GESTIÓN HUMANA		
III. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Desarrollar las actividades administrativas asociadas con los procedimientos de formulación, implementación y evaluación de los planes, programas y proyectos relacionados con capacitación, bienestar social, seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con los lineamientos internos y el marco normativo legal vigente.		
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuar las actividades administrativas de proyección de documentos, informes y matrices relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, de acuerdo con los lineamientos internos y la normativa vigente.</li> <li>2. Elaborar los informes de gestión correspondientes a la ejecución de los planes, proyectos y programas del grupo interno de trabajo de acuerdo con lineamientos institucionales.</li> <li>3. Realizar los reportes y estimaciones presupuestales necesarias para la planeación de los programas de bienestar, capacitación y seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con lineamientos internos y la normativa vigente.</li> <li>4. Desarrollar actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, fundamentado en la normativa vigente a través de la planificación, implementación y operación, verificación y acción correctiva del sistema.</li> <li>5. Realizar el registro de la información relacionada con los planes, proyectos y programas, en las herramientas tecnológicas que disponga la Entidad para tales efectos, con el fin de generar informes y planes de mejoramiento.</li> <li>6. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o que le atribuya la Ley.</li> </ol>		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constitución Política</li> <li>2. Función Pública</li> <li>3. MIPG</li> <li>4. Formulación y seguimiento a proyectos</li> <li>5. Planeación y programación.</li> <li>6. Ofimática</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Sistema de Gestión de la Calidad</li> <li>8. Manejo de segunda lengua. (para algunas actividades)</li> <li>9. Atención al Usuario</li> </ol>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR ÁREA
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones	Actitud investigativa Capacidad Analítica
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional del núcleo básico del conocimiento en Administración; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	