



MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS

SENA EMPRESA

Versión 03

Código: MFc 06 03/04 16

CENTRO AGROPECUARIO LA “GRANJA” ESPINAL - TOLIMA.

Abril de 2016

Control de documento

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autores	Juan Carlos Bustamante.	Coordinador de Sena Empresa.	Sena Empresa	Abril 2010
	Julietta Ramírez Rivas	Pasante U.T		
Revisión	Edna Liliana Caballero.	Instructores	Sena Empresa	Abril 2010
	Fernando Vargas			
	Jorge Machado			
Aprobación	Daniel Adolfo Viña Caicedo.	Coordinadores Académicos	Centro Agropecuario "La Granja"	Abril 2010
	Oscar Toquica Wilches			

Control de los Cambios

Versión No.	Fecha de Aprobación	Descripción de los cambios	Solicitó
03		Anexo del cargo del Líder Ambiental y los cargos principales de agroindustria.	

INTRODUCCIÓN

El Manual de Funciones y Competencias es un documento que sirve de guía para la gestión del Talento Humano de Sena Empresa y define las competencias de cada uno de los participantes en la gestión de los procesos establecidos.

Se fundamenta en la gestión por competencias que se deriva de la definición de las normas de competencias laborales por parte de las Mesas Sectoriales, las cuales a su vez están integradas por empresarios de los diferentes Sectores de la Economía Nacional. Las normas de competencias se usan por las instituciones de formación para realizar diseños curriculares que incluyen los conocimientos básicos y habilidades para el desempeño de un cargo.

Hace parte el presente documento de los parámetros que se han establecido para la gestión de los procesos y la posterior implementación de los mismos dentro de esta estrategia de formación profesional.

El Manual de Competencias se elaboró con la participación de los psicólogos, instructores del área administrativa del centro, agropecuario “LA GRANJA” y el coordinador de SENA EMPRESA.

Este documento puede ser utilizado para la selección de personal, el desarrollo del talento humano la evaluación de desempeño y las acciones de mejora orientadas a fortalecer las competencias de los aprendices que participan en este proceso.

MANUAL FUNCIONES Y COMPETENCIA

OBJETIVO

Orientar el Talento Humano de Sena Empresa de manera eficiente y eficaz en el desempeño de sus funciones.

El Manual de Funciones y Competencias de Sena Empresa comprende y describe: identificación del cargo, propósito principal, descripción de funciones esenciales, contribuciones individuales (criterios de desempeño), conocimientos básicos y esenciales, competencias comportamentales, requisitos y condiciones generales.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo:	GERENTE ADMINISTRATIVO
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Sena Empresa
Jefe Inmediato:	COORDINADOR DE SENA EMPRESA
Salario Básico:	Un millón de pesos (\$1.000.000,00)

PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear, organizar, direccionar y controlar las actividades administrativas en Sena Empresa, bajo los lineamientos y/o políticas de Sena Empresa.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear las actividades administrativas de Sena Empresa acorde con los objetivos y los recursos disponibles.
2. Controlar, Organizar y evaluar las actividades administrativas de acuerdo con el desempeño administrativo y operativo del personal a cargo.
3. Dirigir y Orientar al talento humano del área administrativa.
4. Realizar actividades administrativas, mercadeo y operativas en Sena Empresa. de acuerdo con las líneas productivas propias de su perfil, utilizando técnicas y tecnologías vigentes, automatizadas y sistematizadas según la política empresarial.
5. Elaborar informes administrativos, operativos y financieros apoyados en software teniendo en cuenta el desarrollo de la función administrativa de control y comparando los resultados con los indicadores formulados según políticas de la empresa.
6. Implementar estrategias para la vinculación y administración del talento humano de Sana Empresa de acuerdo con la legislación laboral vigente y práctica de manejo, desarrollo y bienestar del personal de Sena Empresa, desarrollando competencias gerenciales integrales apoyándose en las tecnologías de la información según política empresarial.
7. Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos agropecuarios, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política.
8. Gestionar los sistemas de información en Sena Empresa.
9. Programar actividades de gestión teniendo en cuenta las áreas productivas y desarrollando competencias gerenciales integrales apoyándose en las tecnologías de la información según política empresarial.
10. Establecer los procedimientos técnicos según operación productiva, definiendo su propósito, alcance, las actividades, etapas, recursos y responsables de las operaciones de

producción.

11. Realizar actividades de difusión del modelo Sena Empresa para el cliente interno y externo, sustentado en las diferentes áreas productivas.
12. Participar en las actividades tecnológicas.
13. Realizar la apertura y el cierre de la oficina, corroborando el estado con los elementos, con el representante de la empresa de seguridad.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Gestiona el proyecto de los sistemas productivos en Sena Empresa.
2. Gestiona la tecnología adecuada a los procesos administrativos de Sena Empresa.
3. Elabora el plan de gestión administrativa.
4. Realiza planes estratégicos para el desarrollo eficaz de Sena Empresa.
5. Programa actividades empresariales en cronograma según plan y soporte tecnológico establecido en Sena Empresa.
6. Desarrolla competencias gerenciales, bajo principios de comunicación, motivación, solución de problemas, toma de decisiones y estableciendo un clima organizacional favorable para el desarrollo de las labores propias.
7. Brinda asesoría empresarial para la toma de decisiones en Sena Empresa.
8. Evalúa e identifica las desviaciones frente al plan y define las correcciones de la misma.
9. Evalúa las actividades empresariales y presenta informes administrativos de acuerdo con los objetivos de Sena empresa.
10. Define los estándares para la gestión de Sena Empresa.
11. Fomenta la creatividad y la innovación a diferentes procesos de Sena Empresa
12. Manejo de base de datos, software.
13. Y las demás funciones que le asigne el jefe inmediato y el coordinador de Sena empresa.
14. Delegar funciones administrativas relacionadas con las actividades operativas relacionadas con el cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Proceso administrativo: fase de planeación, organización, dirección y control, marco teórico y su aplicación en los sistemas productivos.
2. Solución de problemas: en labores administrativas.
3. Indicadores de gestión, generación e interpretación.
4. Cronograma de actividades: tipos, elaboración, importancia, aplicación.
5. Manejo documental: concepto, documentos de comunicación interna y externa.
Conocimiento de archivo permanentes, históricos y centrales
6. Tecnologías vigentes agropecuarias y su implementación.

7. Trabajo en equipo: características, su implementación y análisis.
8. Atención al cliente y técnicas de expresión oral.
9. Técnicas de diagrama: distribución del trabajo, diagrama de procedimientos.
10. Etapas de la organización: jerarquización y departamentalización de la empresa.
11. Técnicas e instrumentos para la planeación, seguimiento, control y evaluación de procesos.
12. Sistemas de información y comunicación: implementación en los sistemas productivos agropecuarios o agroindustriales. Aplicativos agropecuarios y administrativos (características, uso y aplicación en los sistemas productivos).
13. Normas básicas de presentación de informes escritos.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

1. Realizar funciones y cumplir con las normas y los compromisos de Sena Empresa con eficacia y calidad.
2. Propender por el logro el direccionamiento estratégico de Sena Empresa.
3. Proporcionar información veraz y objetiva de las actividades realizadas
4. Promover las metas de Sena Empresa y respetar sus normas.
5. Demostrar sentido de pertenencia por Sena Empresa en todas sus actuaciones.
6. Guiar y dirigir los aprendices de Sena Empresa y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.
7. Determinar eficazmente las metas y prioridades de Sena Empresa identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.
8. Trabajar con todos los aprendices de Sena Empresa de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.
9. Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.
10. Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con las áreas tecnológicas de Sena Empresa que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.
11. Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.

REQUISITOS

Estudios

1. Tecnólogo en Administración de Empresas Agropecuarias que pertenezca al quinto o sexto trimestre del proceso de formación.

Experiencia

1. No requiere experiencia relacionada con las funciones del cargo.

2. Preferiblemente tener reconocimiento académico

CONDICIONES GENERALES:

1. No tener plan de mejoramiento de los resultados de aprendizaje programados.
2. No tener llamados de atención verbales o escritos.
3. No tener antecedentes de llamados a comité de evaluación y seguimiento

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo:	GERENTE TECNICO
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Sena Empresa
Jefe Inmediato:	COORDINADOR SENA EMPRESA
Salario Básico:	Un millón de pesos (\$1.000.000.00)

PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear, organizar, direccionar y controlar las actividades administrativas y operativas en Sena Empresa, bajo los lineamientos y/o políticas de Sena Empresa.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear la producción teniendo en cuenta las líneas productivas de Sena Empresa.
2. Establecer los procedimientos técnicos según operación productiva, definiendo su propósito, alcance, las actividades, etapas, recursos y responsables de las operaciones de producción.
3. Realizar actividades de administración de la producción de acuerdo con las diferentes líneas productivas de Sena Empresa., desarrollando competencias gerenciales integrales apoyándose en las tecnologías de la información según política empresarial.
4. Publicar el cronograma de actividades de producción a desarrollar en cada semana.
5. Supervisar, realizar seguimiento y evaluar la ejecución de cronograma de actividades.
6. Evalúa e identifica las desviaciones frente al plan y define las correcciones de la misma.
7. Analizar e interpretar los consolidados de costos de cada unidad productiva.
8. Realizar actividades operativas y de mercadeo en Sena Empresa. de acuerdo con las líneas productivas propias de su perfil, utilizando técnicas y tecnologías vigentes, automatizadas y sistematizadas según la política empresarial.
9. presentación de informes gerenciales de costos de producción e indicadores de producción.
10. Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos productivos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en las unidades productivas, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política empresarial.
11. Elaborar informes administrativos, y operativos apoyados en software teniendo en cuenta el desarrollo de la función administrativa de control y comparando los resultados con los indicadores formulados según políticas de la empresa.
12. Elaborar informes de producción con interpretaciones de los indicadores de producción

y curvas de producción que sean la base para toma de decisiones en Sena Empresa.

13. Programar actividades en empresas agropecuarias teniendo en cuenta las líneas productivas y desarrollando competencias gerenciales integrales apoyándose en las tecnologías de la información según política empresarial.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Programa actividades de acuerdo con el plan de producción establecido y las metas empresariales
2. Planear el proceso de administración de la producción de Sena Empresa acorde con los objetivos y los recursos disponibles.
3. Monitorea la producción de las áreas productivas de Sena Empresa, con base en el desarrollo de las actividades y los resultados obtenidos a través de los registros y los indicadores establecidos.
4. Controla y evalúa las actividades operativas de acuerdo con el análisis de registros productivos, contables de costos de las diferentes áreas de Sena Empresa y el cálculo de indicadores de producción y administrativos.
5. Gestionar los proyectos, teniendo en cuenta los problemas tecnológicos surgidos en las áreas productivas de Sena Empresa.
6. Brinda asesoría empresarial y técnica para la toma de decisiones y la solución de problemas en Sena Empresa.
7. Desarrolla competencias gerenciales, bajo principios de comunicación, motivación, solución de problemas, toma de decisiones y estableciendo un clima organizacional favorable para el desarrollo de las labores propias.
8. Participa activamente en el desarrollo de las labores operativas propias en Sena Empresa según línea productiva, trabajando en equipo y ejecutando los proyectos productivos formulados según necesidades u oportunidades.
9. Realiza el proceso de control de planes operativos.
10. Participar en la ejecución de planes estratégicos para el desarrollo eficaz de Sena Empresa.
11. Diligencia e interpreta el informe de producción y los registros de acuerdo al plan, normas técnicas y etapa de producción.
12. Evalúa las actividades de producción y presenta informes técnicos de acuerdo con los objetivos de la empresa.
13. Fomenta la creatividad y la innovación a diferentes procesos de Sena Empresa
14. Realiza seguimiento control y evaluación de proyectos formativos en la fase de ejecución de los proyectos de Sena Empresa.
15. Manejo de base de datos, software.
16. Y las demás funciones que se le asigne el jefe inmediato y el coordinador de Sena empresa.
17. Normas básicas de presentación de informes escritos.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Proceso administrativo: fase de planeación, organización, dirección y control, marco teórico y su aplicación en los sistemas productivos.
2. Producción del área Pecuaria, Agrícola, Agroindustria y de la prestación de servicios de Mecanización y ambiental .formulación, análisis, e interpretación e indicadores administrativos.
3. Información técnica: manejo e implementación en Sena Empresa.
4. Indicadores productivos: tipos, cálculo, análisis e interpretación.
5. Solución de problemas: en labores administrativas, técnicas u operativas.
6. Manejo de archivo: concepto, administración de archivo en los sistemas productivos de la empresa de tipo permanente o histórico, central (activo).
7. Procesos operativos o tecnológicos en Sena Empresa: características, diagrama de procesos, desempeño y participación en los procesos, ejecución de proyectos productivos. Aspectos técnicos agrícolas y pecuarios.
8. Trabajo en equipo: características, su implementación y análisis.
9. Técnicas de diagrama: distribución del trabajo, diagrama de procedimientos y flujogramas
10. Etapas de la organización: jerarquización y departamentalización de la empresa.
11. Técnicas e instrumentos para la planeación, seguimiento, control y evaluación de procesos.
12. Fichas técnicas de materias primas , insumos, productos terminados, equipos y guía de procesos productivos
13. Registros: tipos, clases, interpretación de los registros
14. Herramientas básicas de estadística descriptiva..
15. Cronograma de actividades: tipos, elaboración, importancia, aplicación.
16. Estándares: tipos (desempeño, cantidad de tiempo, y calidad), indicadores.
17. Normas básicas de presentación de informes escritos.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

1. Realizar funciones y cumplir con las normas y los compromisos de Sena Empresa con eficacia y calidad.
2. Determinar eficazmente las metas y prioridades de Sena Empresa identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.
3. Proporcionar información veraz y objetiva de las actividades realizadas
4. Promover las metas de Sena Empresa y respetar sus normas.
5. Demostrar sentido de pertenencia por Sena Empresa en todas sus actuaciones.
6. Guiar y dirigir los aprendices de Sena Empresa y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.
7. Determinar eficazmente las metas y prioridades de Sena Empresa identificandolas

acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.

8. Trabajar con todos los aprendices de Sena Empresa de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.

9. Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.

10. Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con las áreas tecnológicas de Sena Empresa que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.

11. Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.

REQUISITOS

Estudios

1. Tecnólogo en Administración de Empresas Agropecuarias que pertenezca al quinto o sexto trimestre del proceso de formación.

Experiencia

1. No requiere experiencia relacionada con las funciones del cargo.
2. Preferiblemente tener reconocimiento académico.

CONDICIONES GENERALES

1. No tener plan de mejoramiento de los resultados de aprendizaje programados
2. No tener llamados de atención verbales o escritos.
3. No tener antecedentes de llamados a comité de evaluación y seguimiento.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo:	LIDER TALENTO HUMANO
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Sena Empresa
Jefe Inmediato:	GERENTE ADMINISTRATIVO
Salario Básico:	Ochocientos mil pesos (\$800.000.00)

PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar las actividades relacionadas con la selección, la coordinación, el control y el desarrollo del Talento Humano de Sena Empresa.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar actividades administrativas y de mercadeo en empresas agropecuarias teniendo en cuenta las líneas productivas, desarrollando competencias gerenciales integrales apoyándose en las tecnologías de la información según política empresarial.
2. Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos agropecuarios, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política.
3. Participar en las actividades tecnológicas y operativas en la empresa agropecuaria de acuerdo con las líneas productivas propias de su perfil, utilizando técnicas y tecnologías vigentes, automatizadas y sistematizadas según la política empresarial.
4. Implementar estrategias para la vinculación y administración del talento humano de la empresa de acuerdo con la legislación laboral vigente y práctica de manejo, desarrollo y bienestar de personal.
5. Elaborar informes administrativos, operativos y financieros apoyados en software
- 6.
7. teniendo en cuenta el desarrollo de la función administrativa de control y comparando los resultados con los indicadores formulados según políticas de la empresa.
8. Programar actividades en empresas agropecuarias teniendo en cuenta las líneas productivas y desarrollando competencias gerenciales integrales apoyándose en las tecnologías de la información según política empresarial.
9. Establecer los procedimientos técnicos según operación productiva, definiendo su propósito, alcance, las actividades, etapas, recursos y responsables de las operaciones de producción.
10. Programar los turnos y verificar asistencia
11. Aplicar y analizar encuestas de clima organizacional
12. Apoyar la logística de los procesos de ingreso a Sena Empresa y sustentación de

desempeños

13. Participar en procesos de selección de aspirantes a Sena empresa y publicar la selección liderar actividades de bienestar seguridad y salud en el trabajo
14. Participar en atención de visitas
15. Velar por el cumplimiento interno de Sena empresa tomando correctivos desacuerdo con la de Sena Empresa
16. Presentar informes relacionados con el desempeño de gestores y lideres

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Planea actividades relacionadas a gestionar el talento humano en las diferentes áreas tecnológicas de Sena Empresa.
2. Lidera el trabajo en equipo, promueve la participación del personal en las diferentes actividades operativas y administrativas y en la ejecución de proyectos productivos.
3. Maneja la información y los documentos empresariales, archiva los instrumentos, permitiendo la construcción de informes empresariales y gráficos de control para la toma de decisiones.
4. Dirige el personal, bajo principios de comunicación, motivación toma de decisiones para el desarrollo de las labores propias de su cargo, estableciendo políticas y estilos que permitan el alcance de los objetivos de Sena Empresa.
5. Revisa y liquida la nómina del personal de Sena Empresa de acuerdo con la normatividad establecida.
6. Ejecuta el programa de bienestar laboral, capacita los aprendices colaboradores, gestores y líderes, establece programas de desarrollo del personal con base en los objetivos y recursos de Sena Empresa.
7. Programa las actividades de entrenamiento y reentrenamiento a los aprendices conforme a estándares establecidos.
8. Coordina y vigila condiciones de salud y seguridad laboral y verifica condiciones de clima organizacional para garantizar la satisfacción del aprendiz.
9. Selecciona personal y realiza inducción.
10. Elabora programa de salud ocupacional.
11. Formula indicadores de talento humano de acuerdo con el reporte de ejecución de actividades y requerimientos de Sena Empresa.
12. Elabora el informe de evaluación del talento humano de acuerdo con los lineamientos de Sena Empresa.
13. Programa actividades y controla turnos rutinarios y especiales en las diferentes áreas tecnológicas de acuerdo a necesidades y requerimientos.
14. Manejo de base de datos, software.
15. Y las demás funciones que le asigne el jefe inmediato y el coordinador de Sena Empresa.
16. Recibir la nómina de todas las unidades productivas de Sena empresa

17. Entregar los desprendibles de pago
18. Entregar la nómina de Sena Empresa liquidada al líder de gestión contable y financiero de Sena Empresa para el respectivo trámite de Sena empresa.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Promoción y evaluación del desempeño del talento humano: conceptos, objetivos, métodos y aplicación
2. Técnicas de diagrama: distribución del trabajo, diagrama de procedimientos
3. Manual de funciones y responsabilidades y manual de procedimientos: simbología, gráficos, diagramas, elaboración y su aplicación.
4. Etapas de la organización: jerarquización y departamentalización.
5. Organigramas: elaboración, tipos, técnicas de realización, estructura, organización y líneas de mando.
6. Administración y manejo del talento humano: conceptos básicos, fundamentos, estilos de dirección.
7. Proceso de vinculación del personal: proceso de reclutamiento, selección de personal, inducción de personal, conocimientos generales de la legislación laboral vigente y su aplicación.
8. Contabilidad y liquidación de nómina: conocimientos básicos.
9. Capacitación y desarrollo del personal: fundamentos, objetivos, importancia, planeación, procedimiento para el establecimiento de programas de capacitación y desarrollo del personal, sistemas y técnicas de capacitación y evaluación de los programas.
10. Manejo de archivo: conceptos, administración de archivo en los sistemas productivos de la empresa de tipo permanente o histórico, central (activo).
11. Solución de problemas. En labores administrativas técnicas u operativas.
12. Trabajo en equipo: características, su implementación y análisis
13. Normatividad legal vigente: ley 100, seguridad y salud ocupacional, ambiental, ministerio de agricultura, protección social.
14. Cronograma de actividades: tipos, elaboración, importancia, aplicación, características, ventajas y desventajas.
15. Normas y leyes sobre salud ocupacional, medio ambiente laboral.
16. Indicadores de evaluación del talento humano: generación e interpretación.
17. Normas básicas de presentación de informes escritos.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

1. Realizar funciones y cumplir con las normas y los compromisos de Sena Empresa con eficacia y calidad.
2. Administración y manejo del talento humano: conceptos básicos, fundamentos estilos de dirección.
3. Proporcionar información veraz y objetiva de las actividades realizadas

4. Promover las metas de Sena Empresa y respetar sus normas.
5. Demostrar sentido de pertenencia por Sena Empresa en todas sus actuaciones.
6. Guiar y dirigir los aprendices de Sena Empresa y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.
7. Determinar eficazmente las metas y prioridades de Sena Empresa identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.
8. Trabajar con todos los aprendices de Sena Empresa de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.
9. Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.
10. Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con las áreas tecnológicas de Sena Empresa que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.
11. Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.

REQUISITOS

Estudios

1. Tecnólogo en Administración de Empresas Agropecuarias que pertenezca al quinto o sexto trimestre del proceso de formación.

Experiencia

1. No requiere experiencia relacionada con las funciones del cargo.
2. Preferiblemente tener reconocimiento académico

CONDICIONES GENERALES

1. No tener plan de mejoramiento de los resultados de aprendizaje programados.
2. No tener llamados de atención verbales o escritos.
3. No tener antecedentes de llamados a comité de evaluación y seguimiento.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo	Gestor de Talento Humano
Número de cargos	Uno (1)
Dependencia	Sena Empresa
Jefe Inmediato	LIDER TALENTO HUMANO

PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar las actividades relacionadas con la selección, la coordinación, el control y el desarrollo del Talento Humano de Sena Empresa.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Verificar la asistencia.
2. Programar los turnos.
3. Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos agropecuarios, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política.
4. Establecer los procedimientos técnicos según operación productiva, definiendo su propósito, alcance, las actividades, etapas, recursos y responsables de las operaciones de producción.
5. Apoyar la logística de los procesos de ingreso a Sena Empresa y sustentación de desempeños.
6. Participar en procesos de selección de aspirantes a Sena empresa y publicar la selección liderar actividades de bienestar seguridad y salud en el trabajo.
7. Participar en atención de visitas.
8. Velar por el cumplimiento interno de Sena Empresa tomando correctivos des acuerdo con la de Sena Empresa.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

19. Planea actividades relacionadas a gestionar el talento humano en las diferentes áreas tecnológicas de Sena Empresa.
20. Lidera el trabajo en equipo, promueve la participación del personal en las diferentes actividades operativas y administrativas y en la ejecución de proyectos productivos.
21. Maneja la información y los documentos empresariales, archiva los instrumentos, permitiendo la construcción de informes empresariales y gráficos de control para la toma de decisiones.

22. Dirige el personal, bajo principios de comunicación, motivación toma de decisiones para el desarrollo de las labores propias de su cargo, estableciendo políticas y estilos que permitan el alcance de los objetivos de Sena Empresa.
23. Revisa y liquida la nómina del personal de Sena Empresa de acuerdo con la normatividad establecida.
24. Ejecuta el programa de bienestar laboral, capacita los aprendices colaboradores, gestores y líderes, establece programas de desarrollo del personal con base en los objetivos y recursos de Sena Empresa.
25. Programa las actividades de entrenamiento y reentrenamiento a los aprendices conforme a estándares establecidos.
26. Coordina y vigila condiciones de salud y seguridad laboral y verifica condiciones de clima organizacional para garantizar la satisfacción del aprendiz.
27. Selecciona personal y realiza inducción.
28. Elabora programa de salud ocupacional.
29. Formula indicadores de talento humano de acuerdo con el reporte de ejecución de actividades y requerimientos de Sena Empresa.
30. Elabora el informe de evaluación del talento humano de acuerdo con los lineamientos de Sena Empresa.
31. Programa actividades y controla turnos rutinarios y especiales en las diferentes áreas tecnológicas de acuerdo a necesidades y requerimientos.
32. Manejo de base de datos, software.
33. Y las demás funciones que le asigne el jefe inmediato y el coordinador de Sena

CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESCENCIALES

1. Promoción y evaluación del desempeño del talento humano: conceptos, objetivos, métodos y aplicación.
2. Técnicas de diagrama: distribución del trabajo, diagrama de procedimientos
3. Manual de funciones y responsabilidades y manual de procedimientos: simbología, gráficos, diagramas, elaboración y su aplicación.
4. Etapas de la organización: jerarquización y departamentalización.
5. Organigramas: elaboración, tipos, técnicas de realización, estructura, organización y líneas de mando.
6. Administración y manejo del talento humano: conceptos básicos, fundamentos, estilos de dirección.
7. Proceso de vinculación del personal: proceso de reclutamiento, selección de personal, inducción de personal, conocimientos generales de la legislación laboral vigente y su aplicación.
8. Contabilidad y liquidación de nómina: conocimientos básicos.
9. Capacitación y desarrollo del personal: fundamentos, objetivos, importancia, planeación, procedimiento para el establecimiento de programas de capacitación y desarrollo del personal, sistemas y técnicas de capacitación y evaluación de los programas.

10. Manejo de archivo: conceptos, administración de archivo en los sistemas productivos de la empresa de tipo permanente o histórico, central (activo).
11. Solución de problemas. En labores administrativas técnicas u operativas.
12. Trabajo en equipo: características, su implementación y análisis
13. Normatividad legal vigente: ley 100, seguridad y salud ocupacional, ambiental, ministerio de agricultura, protección social.
14. Cronograma de actividades: tipos, elaboración, importancia, aplicación, características, ventajas y desventajas.
15. Normas y leyes sobre salud ocupacional, medio ambiente laboral.
16. Indicadores de evaluación del talento humano: generación e interpretación.
17. Normas básicas de presentación de informes escritos.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

1. Realizar funciones y cumplir con las normas y los compromisos de Sena Empresa con eficacia y calidad.
2. Administración y manejo del talento humano: conceptos básicos, fundamentos estilos de dirección.
3. Proporcionar información veraz y objetiva de las actividades realizadas
4. Promover las metas de Sena Empresa y respetar sus normas.
5. Demostrar sentido de pertenencia por Sena Empresa en todas sus actuaciones.
6. Guiar y dirigir los aprendices de Sena Empresa y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.
7. Determinar eficazmente las metas y prioridades de Sena Empresa identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.
8. Trabajar con todos los aprendices de Sena Empresa de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.
9. Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.
10. Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con las áreas tecnológicas de Sena Empresa que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.
11. Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones

REQUISITOS

Estudios

Tecnólogo en Gestión de Empresas Agropecuarias y/o Tecnólogo en Producción Agrícola, Tecnólogo en Producción Ganadera, Tecnólogo en Especies Menores, Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos, Tecnólogo en Control de Calidad, Tecnólogo en Gestión Ambiental, Tecnólogo en Recursos Naturales.

Experiencia

1. No requiere experiencia relacionada con las funciones del cargo.
2. Preferiblemente tener reconocimiento académico.

CONDICIONES

1. No tener plan de mejoramiento de los resultados de aprendizaje programados.
2. No tener llamados de atención verbales o escritos.
3. No tener antecedentes de llamados a comité de evaluación y seguimiento.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo:	LIDER CONTABLE Y FINANCIERO
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Sena Empresa
Jefe Inmediato:	GERENTE ADMINISTRATIVO
Salario Básico:	Ochocientos mil pesos (\$800.000.00)

PROPÓSITO PRINCIPAL

Garantizar el uso manejo y registro de los recursos financieros de Sena Empresa de manera eficiente y eficaz, conforme a las estrategias de Sena Empresa.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar actividades administrativas y de mercadeo en empresas agropecuarias teniendo en cuenta las líneas productivas, desarrollando competencias gerenciales integrales apoyándose en las tecnologías de la información según política empresarial.
2. Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos agropecuarios, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política.
3. Participar en las actividades tecnológicas y operativas en la empresa agropecuaria de acuerdo con las líneas productivas propias de su perfil, utilizando técnicas y tecnologías vigentes, automatizadas y sistematizadas según la política empresarial.
4. Implementar estrategias para la vinculación y administración del talento humano de la empresa de acuerdo con la legislación laboral vigente y práctica de manejo, desarrollo y bienestar de personal.
5. Elaborar informes administrativos, operativos y financieros apoyados en software teniendo en cuenta el desarrollo de la función administrativa de control y comparando los resultados con los indicadores formulados según políticas de la empresa.
6. Programar actividades en empresas agropecuarias teniendo en cuenta las líneas productivas y desarrollando competencias gerenciales integrales apoyándose en las tecnologías de la información según política empresarial.
7. Establecer los procedimientos técnicos según operación productiva, definiendo su propósito, alcance, las actividades, etapas, recursos y responsables de las operaciones de producción.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Lleva registros contables en Sena Empresa, manejo de la contabilidad y su análisis
2. Elabora ingresos y egresos, estados financieros de los sistemas productivos en Sena empresa.

3. Realiza informe de indicadores, análisis e interpretación.
4. Controla inventarios de las diferentes áreas tecnológicas.
5. Contabiliza la nomina.
6. Elabora informes financieros.
7. Maneja herramientas contables de control y costos, aplicando paquetes informáticos de acuerdo a soportes tecnológicos establecidos.
8. Registra información financiera de acuerdo a parámetros establecidos en Sena empresa.
9. Elabora costos y presupuesto de las actividades programadas según los objetivos de Sena empresa.
10. Manejo de base de datos, software.
11. Y las demás funciones que le asigne el jefe inmediato y el coordinador de Sena Empresa.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Costos y presupuestos agropecuarios: elaboración ingresos y egresos, estados financieros, de los sistemas productivos agropecuarios o agroindustriales y su análisis.
2. Registros contables en la empresa agropecuaria: manejo y contabilidad agropecuaria, análisis.
3. Herramientas contables y de control: manejo de kardex o tarjetas de inventario, formatos diligenciados con registros técnicos, contables y de costos de los sistemas productivos agropecuarios o agroindustriales.
4. Manejo de archivo: conceptos, administración de archivo en los sistemas productivos de la empresa de tipo permanente o histórico, central (activo).
5. Indicadores productivos: tipos, cálculo, análisis e interpretación.
6. Trabajo en equipo: características, su implementación y análisis.
7. Recolección de la información: metodologías e instrumentos.
8. Costos y presupuesto: conceptos, tipos de presupuesto, elementos, proceso para su elaboración.
9. Normas básicas de presentación de informes escritos.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

1. Realizar funciones y cumplir con las normas y los compromisos de Sena Empresa con eficacia y calidad.
2. Administración y manejo del talento humano: conceptos básicos, fundamentos estilos de dirección.
3. Proporcionar información veraz y objetiva de las actividades realizadas
4. Promover las metas de Sena Empresa y respetar sus normas.
5. Demostrar sentido de pertenencia por Sena Empresa en todas sus actuaciones.
6. Guiar y dirigir los aprendices de Sena Empresa y establecer y mantener la cohesión

de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.

7. Determinar eficazmente las metas y prioridades de Sena Empresa identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.
8. Trabajar con todos los aprendices de Sena Empresa de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.
9. Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.
10. Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con las áreas tecnológicas de Sena Empresa que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.
11. Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.

REQUISITOS

Estudios

1. Tecnólogo en Administración de Empresas Agropecuarias que pertenezca al quinto o sexto trimestre del proceso de formación.

Experiencia

1. No requiere experiencia relacionada con las funciones del cargo.
2. Preferiblemente tener reconocimiento académico

CONDICIONES GENERALES

1. No tener plan de mejoramiento de los resultados de aprendizaje programados
2. No tener llamados de atención verbales o escritos.
3. No tener antecedentes de llamados a comité de evaluación y seguimiento

IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo	Gestor Contable y Financiero
Número de cargos	Uno (1)
Dependencia	Sena Empresa
Jefe Inmediato	LIDER CONTABLE Y FINANCIERO

PRPOSITO PRINCIPAL

Garantizar el uso, manejo y registro de los recursos financieros de Sena Empresa de manera eficiente y eficaz, conforme a las estrategias de Sena Empresa.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESCENCIALES

1. Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemáticas tecnológicas surgidas en los sistemas productivos agropecuarios, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política.
2. Participar en las actividades tecnológicas y operativas en la empresa agropecuaria de acuerdo con las líneas productivas propias de su perfil, utilizando técnicas y tecnologías vigentes, automatizadas y sistematizadas según la política de Sena Empresa.
3. Programar actividades en empresas agropecuarias teniendo en cuenta las líneas productivas y desarrollando competencias gerenciales integrales apoyándose en las tecnologías de la información según política empresarial.
4. Establecer los procedimientos según operación productiva, definiendo su propósito, alcance, las actividades, las etapas, recursos, y responsables de las operaciones de producción.
5. Registrar información financiera de acuerdo a parámetros establecidos en Sena Empresa.
6. Manejo de base de datos y software SIIGO.
7. Llevar registros contables en Sena Empresa, manejo de la contabilidad y su análisis.
8. Consolidar los productos de las unidades pecuarias y agroindustriales.
9. Contabilizar notas de producción, autoconsumo, traslados, facturas, costos indirectos y registros de compra.
10. Participar en atención de visitas.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Plantea actividades relacionadas a gestionar el talento humano en las diferentes áreas de Sena Empresa.
2. Lidera el trabajo en equipo, promueve la participación del personal en las diferentes actividades operativas y administrativas y en la ejecución de proyectos productivos.
3. Maneja la información y los documentos empresariales, archiva los instrumentos permitiendo la construcción de informes empresariales y gráficos de control para la

toma de decisiones.

4. Dirige el personal, bajo los principios de comunicación, motivación, toma de decisiones para el desarrollo de las labores propias de su cargo estableciendo políticas y estilos que permitan el alcance de los objetivos de Sena Empresa.
5. Revisa y liquida la nómina del personal de Sena Empresa de acuerdo con la normatividad establecida.
6. Ejecuta el programa de bienestar laboral, capacita los aprendices colaboradores, gestores y líderes, establece programas de desarrollo del personal con base en los objetivos y recursos de Sena Empresa.
7. Programa las actividades de entretenimiento y reentrenamiento a los aprendices conforme a estándares establecidos.
8. Coordina y vigila condiciones de salud y seguridad laboral y verifica condominio de clima organizacional para garantizar la satisfacción del aprendiz.
9. Selecciona personal y realiza inducción.
10. Elabora programa de salud ocupacional.
11. Formula indicadores de talento humano de acuerdo con el aporte de ejecución de actividades y requerimientos de Sena Empresa.
12. Elabora el informe de evaluación del talento humano de acuerdo con los lineamientos de Sena Empresa.
13. Manejo de base de datos Software.
14. Programa actividades y control de turnos rutinarios y especiales en las diferentes áreas tecnológicas de acuerdo a las necesidades y requerimientos.
15. Y las demás funciones que le asigne el jefe inmediato y el coordinador de Sena Empresa.
16. Recibir la nómina de todas las unidades productivas de Sena Empresa.
17. Entregar la nómina de Sena Empresa liquidada al líder de Gestión contable y financiero para el respectivo trámite de Sena Empresa.
18. Entregar los desprendibles de pago.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESCENCIALES

1. Promoción y evaluación del desempeño del talento humano: conceptos, métodos y aplicación.
2. Técnicas de diagrama, distribución del trabajo, diagrama de procedimientos.
3. Costos y presupuestos agropecuarios: elaboración ingresos y egresos, estados Financieros, de los sistemas productivos agropecuarios o agroindustriales y su análisis.
4. Registros contables en la empresa agropecuaria: manejo y contabilidad agropecuaria, análisis.

5. Herramientas contables y de control: manejo de kardex o tarjetas de inventario, Formatos diligenciados con registros técnicos, contables y de costos de los sistemas productivos agropecuarios o agroindustriales.
6. Manejo de archivo: conceptos, administración de archivo en los sistemas productivos de la empresa de tipo permanente o histórico, central (activo).
7. Indicadores productivos: tipos, cálculo, análisis e interpretación.
8. Trabajo en equipo: características, su implementación y análisis.
9. Recolección de la información: metodologías e instrumentos.
10. Costos y presupuesto: conceptos, tipos de presupuesto, elementos, proceso para su elaboración.
11. Normas básicas de presentación de informes escritos.
12. Cronograma de actividades: tipos, elaboración, importancia, aplicación, características, su implementación, ventajas y desventajas.
13. Manejo de archivo: conceptos administración de archivo en los sistemas productivos de la empresa de tipo permanente o histórico, central (activo).
14. Contabilidad y liquidación de nómina: conocimientos básicos.
15. Trabajo en equipo: características, su implementación y análisis.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

1. Realizar funciones y cumplir con las normas y los compromisos de Sena Empresa con eficacia y calidad.
2. Hacer uso responsable y claro de los recursos de las áreas tecnológicas.
3. Proporcionar información veraz y objetiva de las actividades realizadas
4. Promover las metas del área Agrícola y respetar sus normas.
5. Demostrar sentido de pertenencia por Sena Empresa en todas sus actuaciones.
6. Guiar y dirigir los aprendices del área Ambiental y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.
7. Determinar eficazmente las metas y prioridades del área Ambiental, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.
8. Trabajar con todos los aprendices del área Ambiental de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.
9. Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación,
Comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.
10. Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con las demás áreas que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.

11. Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.

REQUISITOS

Estudios

2. Tecnólogo en Administración de Empresas Agropecuarias que pertenezca al quinto o sexto trimestre del proceso de formación.

Experiencia

- 3. No requiere experiencia relacionada con las funciones del cargo.
- 4. Preferiblemente tener reconocimiento académico

CONDICIONES GENERALES

- 4. No tener plan de mejoramiento de los resultados de aprendizaje programados
- 5. No tener llamados de atención verbales o escritos.
- 6. No tener antecedentes de llamados a comité de evaluación y seguimiento

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo:	LIDER MERCADEO
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Sena Empresa
Jefe Inmediato:	GERENTE ADMINISTRATIVO
Salario Básico:	Ochocientos mil pesos (\$800.000.00)

PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de planeación, identificación e implementación de estrategias de mercadeo y ventas para la comercialización de productos agropecuarios y/o agroindustriales obtenidos en las diferentes áreas tecnológicas de Sena Empresa.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar actividades de planeación y administración relacionadas con el proceso de Mercadeo.
2. Implementar los procedimientos relacionados con el proceso de comercialización de los productos de Mercasena.
3. Implementar los controles necesarios para garantizar el logro de los objetivos establecidos para el proceso de Mercadeo.
4. Realiza acciones de mejora para asegurar la eficiencia y eficacia del proceso.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Solucionar problemas de tipo administrativo y técnico.
2. Fomentar la participación y trabajo en equipo en las actividades tecnológicas y operativas en el área de Mercasena.
3. Gestionar y dirigir el personal a cargo de acuerdo a parámetros establecidos en Sena Empresa.
4. Mantener en buen estado, aseo y presentación, las instalaciones y productos a ofrecer.
5. Archivar documentos de acuerdo a la norma vigente, que sean recibidos o generados en la unidad.
6. Recepcionar los productos provenientes de las unidades internas y proveedores externos de Sena Empresa de acuerdo al procedimiento establecido para la recepción.
7. Verificar el correcto diligenciamiento de la documentación de recepción de producto.
8. Realizar conteo de unidades recibidas de acuerdo al documento de remisión correctamente diligenciado.
9. Retornar producto no conforme a la unidad productiva correspondiente y diligenciar el formato establecido para este procedimiento.
10. Registrar en el módulo inventario del sistema SIIGO, las unidades de producto que entran y salen de Mercasena.
11. Almacenar los productos de acuerdo a las técnicas de bodegaje establecidas en el área.
12. Exhibir en góndola los productos de acuerdo a las técnicas de Merchandising.

13. Atender público en el punto de venta.
14. Mercadear productos generados en el desarrollo de las labores agropecuarias y agroindustriales dentro y fuera de las instalaciones de los Centros de formación del SENA en la Regional Tolima.
15. Administrar el ingreso y la salida de dinero en efectivo de la caja registradora, correspondiente a las ventas realizadas en productos de Mercasena.
16. Facturar los productos vendidos en el sistema SIIGO.
17. Registrar la información de cartera en el sistema SIIGO.
18. Ejecutar cobro de cartera.
19. Realizar cambios de precios en el sistema SIIGO previa autorización del instructor encargado del área.
20. Crea la base de datos de clientes y actualiza la información periódicamente en el sistema SIIGO.
21. En caso de no estar disponible el sistema SIIGO, utilizar los formatos físicos y virtuales establecidos por el sistema de gestión de calidad para el proceso de registro de información de ventas e inventarios.
22. Diligenciar la documentación requerida por la administración del centro de Formación, para formalizar y entregar el dinero correspondiente a las ventas diarias.
23. Al finalizar la jornada, entregar diariamente el dinero de ventas al instructor designado.
24. Realizar inventario diario de los productos existentes en bodega y en piso de ventas (conteo de apertura y cierre).
25. Llevar el control sobre las fechas de vencimiento de los productos perecederos.
26. Gestionar la salida física de productos vencidos y/o averías.
27. Elaborar registros de salida de productos vencidos y/o averiados según previa autorización del instructor del área.
28. Realizar chequeo de precios en el mercado local y nacional (cada 15 días).
29. Generar reportes de ventas, inventarios, averías, degustaciones, autoconsumo y gastos.
30. Entregar productos solicitados por las unidades del centro, bajo el concepto de autoconsumo, teniendo en cuenta la autorización previa del instructor de la unidad solicitante y el diligenciamiento y entrega del documento requerido para este proceso.
31. Hacer seguimiento a los indicadores establecidos.
32. Presentar informes de ventas semanales.
33. Elaborar y hacer entrega de informes periódicos a la coordinación de Sena Empresa.
34. Elaborar los estados financieros de ganancias y pérdidas y balance general.
35. Elaborar para la unidad de Mercasena, el plan operativo de mercadeo orientado a la publicidad, las ventas y la comercialización, ejecutando y supervisando dichas actividades.
36. Realizar mínimo una investigación de mercados trimestral en temas requeridos por el área de Mercasena.
37. Programar actividades de acuerdo con el plan establecido y las metas del área tecnológica de Mercadeo.
38. Cuidar y dar el uso adecuado a los equipos y herramientas que existan en la unidad.
39. Asumir el pago de productos vencidos y/o averiados por falta de gestión en el punto de venta.
40. Y las demás funciones que le asigne el jefe inmediato y el coordinador de Sena Empresa.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Mercadeo agropecuario o agroindustrial: fundamentos y conceptos básicos, determinación de demanda, oferta, precio, comercialización
2. Registros contables en la empresa agropecuaria: manejo y contabilidad agropecuaria, análisis.
3. Herramientas contables y de control: manejo de kardex o tarjetas de inventario, formatos diligenciados con registros técnicos, contables y de costos de los sistemas productivos agropecuarios o agroindustriales.
4. Manejo de archivo: conceptos, administración de archivo en los sistemas productivos de la empresa de tipo permanente o histórico, central (activo).
5. Indicadores productivos: tipos, cálculo, análisis e interpretación.
6. Trabajo en equipo: características, su implementación y análisis.
7. Técnicas e instrumentos para la planeación, seguimiento, control y evaluación de procesos
8. Cronograma de actividades: tipos, elaboración, aplicación, de cronogramas de Gantt y Perta, características, ventajas y desventaja.
9. Normas básicas de presentación de informes escritos.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

1. Realizar funciones y cumplir con las normas y los compromisos de Sena Empresa con eficacia y calidad.
2. Administración y manejo del talento humano: conceptos básicos, fundamentos estilos de dirección.
3. Proporcionar información veraz y objetiva de las actividades realizadas
4. Promover las metas de Sena Empresa y respetar sus normas.
5. Demostrar sentido de pertenencia por Sena Empresa en todas sus actuaciones.
6. Guiar y dirigir los aprendices de Sena Empresa y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.
7. Determinar eficazmente las metas y prioridades de Sena Empresa identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.
8. Trabajar con todos los aprendices de Sena Empresa de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.
9. Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.
10. Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con las áreas tecnológicas de Sena Empresa que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.
11. Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.
- 12.

REQUISITOS

Estudios

1. Tecnólogo en Administración de Empresas Agropecuarias que pertenezca al quinto o sexto trimestre del proceso de formación.

Experiencia

1. No requiere experiencia relacionada con las funciones del cargo.
2. Preferiblemente tener reconocimiento académico.

CONDICIONES GENERALES

1. No tener plan de mejoramiento de los resultados de aprendizaje programados
2. No tener llamados de atención verbales o escritos.
3. No tener antecedentes de llamados a comité de evaluación y seguimiento

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo:	GESTOR DE MERCADEO
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Sena Empresa
Jefe Inmediato:	LÍDER DE MERCADEO
Salario básico:	Seiscientos cuarenta y cuatro mil seiscientos cincuenta pesos (\$644.650.00)

PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de comercialización de productos y servicios ofrecidos en la unidad de Mercasena identificando e implementando estrategias aplicables en la unidad, obtenidos en las diferentes áreas tecnológicas de Sena Empresa.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar los procedimientos relacionados con el proceso de comercialización de los productos de Mercasena.
2. Realizar actividades operativas de administración relacionadas con el proceso de Mercadeo.
3. Implementar los controles necesarios para garantizar el logro de los objetivos establecidos para el proceso de Mercadeo.
4. Realizar acciones de mejora para asegurar la eficiencia y eficacia del proceso.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Realizar proyección de ventas mensual de los productos que se comercializan en la unidad.
2. Elaborar plan operativo de venta para los productos y servicios que se comercializan en la unidad de Mercasena.
3. Diseñar y coordinar la ejecución del calendario de eventos trimestralmente.
4. Desarrollar la logística de las actividades publicadas en el calendario de eventos.
5. Ejecutar eventos internos y externos al centro de Formación.
6. Utilizar material publicitario durante los procesos de venta.
7. Exhibir en góndola los productos de acuerdo a las técnicas de Merchandising.
8. Mercadear productos generados en el desarrollo de las labores agropecuarias y agroindustriales dentro y fuera de las instalaciones de los Centros de formación del SENA en la Regional Tolima.
9. Comercializar productos a través de medios físicos y virtuales.
10. Atender público en el punto de venta físico, virtual y los puntos de venta externos que sean instalados fuera del centro de formación.
11. Realizar entrega de pedidos a domicilio generado por medio telefónico o por internet.

12. Administrar el ingreso y salida de dinero en efectivo de la caja registradora, correspondiente a las ventas realizadas en productos de Mercasena.
13. Reportar diariamente al líder de Mercadeo, los datos correspondientes a la cartera generada por las ventas realizadas en la unidad.
14. Ejecutar cobro de cartera.
15. Suministrar datos de la totalidad de unidades de producto vendidas.
16. Elaborar y ejecutar rutero de ventas.
17. Mantener la limpieza de los productos dentro del punto de venta.
18. Revisar y reportar los productos que tengan fechas de vencimiento cercanas a su expiración.
19. Reportar los productos que presenten avería o deterioro. Dirigir personal a cargo de acuerdo a parámetros establecidos en Sena Empresa.
20. Presentar informe de ventas semanal al líder de la unidad
21. Elaborar y entregar informes mensuales con el método clasificación ABC aplicado a las ventas.
22. Trazar gráficas de ciclo de vida de productos seleccionados para toma de decisiones.
23. Realizar quincenalmente, chequeo de precios de productos terminados y materias primas.
24. Realizar mínimo una investigación de mercados trimestral en temas requeridos por el área de Mercasena.
25. Realizar chequeo de precios en el mercado local y nacional (cada 15 días).
26. Diseñar contenidos de texto, gráficos, audio y video para los sitios web: blog, fan page, TWITTER.
27. Verificar las publicaciones de los sitios web: blog, fan page, TWITTER.
28. Hacer seguimiento a los indicadores establecidos.
29. Cuidar y dar el uso adecuado a los equipos y herramientas que existan en la unidad.
30. Asumir el pago de productos vencidos y/o averiados por falta de gestión en el punto de venta.
31. Y las demás funciones que le asigne el jefe inmediato y el coordinador de Sena Empresa.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Mercadeo agropecuario o agroindustrial: fundamentos y conceptos básicos, determinación de demanda, oferta, precio, comercialización.
2. Manejo de archivo: conceptos, administración de archivo en los sistemas productivos de la empresa de tipo permanente o histórico, central (activo).
3. Indicadores productivos: tipos, cálculo, análisis e interpretación.
4. Trabajo en equipo: características, su implementación y análisis.
5. Técnicas e instrumentos para la planeación, seguimiento, control y evaluación de procesos.
6. Cronograma de actividades: tipos, elaboración, aplicación, de cronogramas de Gantt y Perta, características, ventajas y desventaja.

7. Normas básicas de presentación de informes escritos.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

1. Realizar funciones y cumplir con las normas y los compromisos de Sena Empresa con eficacia y calidad.
2. Administración y manejo del talento humano: conceptos básicos, fundamentos estilos de dirección.
3. Proporcionar información veraz y objetiva de las actividades realizadas
4. Promover las metas de Sena Empresa y respetar sus normas.
5. Demostrar sentido de pertenencia por Sena Empresa en todas sus actuaciones.
6. Guiar y dirigir los aprendices de Sena Empresa y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.
7. Determinar eficazmente las metas y prioridades de Sena Empresa identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.
8. Trabajar con todos los aprendices de Sena Empresa de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.
9. Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.
10. Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con las áreas tecnológicas de Sena Empresa que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.
11. Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.

REQUISITOS

Estudios

Tecnólogo en Administración de Empresas Agropecuarias que pertenezca al quinto o sexto trimestre del proceso de formación.

Experiencia

No requiere experiencia relacionada con las funciones del cargo.
Preferiblemente tener reconocimiento académico.

CONDICIONES GENERALES

No tener plan de mejoramiento de los resultados de aprendizaje programados
No tener llamados de atención verbales o escritos.
No tener antecedentes de llamados a comité de evaluación y seguimiento

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo:	LIDER DE MEJORA CONTINUA
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Sena Empresa
Jefe Inmediato:	GERENTE ADMINISTRATIVO
Salario básico:	Ochocientos mil pesos (\$800.000.00)

PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar a la gerencia y a los responsables de los procesos de Sena empresa en el desarrollo de los sistemas de gestión de la calidad y planeación, contribuyendo a la prestación de servicios y elaboración de productos de óptima calidad, para la consolidación de la Gestión de la Calidad y el mejoramiento continuo en la organización.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Adoptar la metodología para la aplicación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad en SENA EMPRESA
2. Formular las directrices y coordinar las acciones de todos los procesos para la implementación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad
3. Recomendar a todos los líderes de los procesos la aplicación del Sistema.
4. Absolver las consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con el Sistema.
5. Implementar mecanismos que permitan la mejora continua del Sistema, proponiendo acciones correctivas.
6. Divulgar los procesos y procedimientos documentados y su actualización.
7. Coordinar las actividades de capacitación y sensibilización sobre el tema
8. Revisar y validar los ajustes al Sistema, propuestos por las dependencias.
9. Coordinar gestiones para la realización de las auditorías relacionadas con la operación del Sistema.
10. Consolidar, elaborar y presentar informes de las auditorías.

1. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Aplicación del sistema de Gestión de Calidad y mejoramiento continuo en cada uno de Los procesos establecidos en Sena empresa.
2. Brindarle a nuestros clientes una atención excelente y con calidad.
3. Participación conjunta con el personal de Sena empresa dentro del trabajo.

4. Planear, programar, organizar y evaluar todas las actividades que se llevan a cabo para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, ceñidos la normatividad vigente y en especial a los estándares de calidad adoptados por Sena empresa.
5. Elaboración e implementación de herramientas para el diseño y aplicación de indicadores de gestión integral y medición efectiva de resultados, permita la planeación en los diferentes procesos de la organización.
6. Apoyo de los diferentes líderes de los procesos para el logro de los objetivos de Sena empresa.
7. Y las demás funciones que le asigne el jefe inmediato y el coordinador de Sena empresa.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

Normatividad sobre Gestión de Calidad, Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública (NTCGP 1000:2004), Organización del Estado Colombiano, Políticas de Estado y Gubernamentales del Sector, Gerencia del Servicio Público, Metodologías y técnicas de planeación pública, Técnicas para formulación de políticas públicas. Gestión del conocimiento y de la información.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

12. Realizar funciones y cumplir con las normas y los compromisos de Sena Empresa con eficacia y calidad.
 13. Proporcionar información veraz y objetiva de las actividades realizadas
 14. Promover las metas de Sena Empresa y respetar sus normas.
 15. Demostrar sentido de pertenencia por Sena Empresa en todas sus actuaciones.
 16. Guiar y dirigir los aprendices de Sena Empresa y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.
 17. Determinar eficazmente las metas y prioridades de Sena Empresa identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.
 18. Trabajar con todos los aprendices de Sena Empresa de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.
 19. Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.
 20. Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con las áreas tecnológicas de Sena Empresa que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.
- Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.

REQUISITOS

Estudios

3. Tecnólogo en Administración de Empresas Agropecuarias que pertenezca al quinto o sexto trimestre del proceso de formación.

Experiencia

1. No requiere experiencia relacionada con las funciones del cargo.
4. Preferiblemente tener reconocimiento académico

CONDICIONES GENERALES:

No tener plan de mejoramiento de los resultados de aprendizaje programados

No tener llamados de atención verbales o escritos.

No tener antecedentes de llamados a comité de evaluación y seguimiento

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo:	LIDER DE INVESTIGACION, INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Sena Empresa
Jefe Inmediato:	GERENTE ADMINISTRATIVO
Salario básico:	Ochocientos mil pesos (\$800.000.00)

PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar y acompañar en el desarrollo de estrategias de investigación e innovación para la aplicación de recursos al servicio de las áreas tecnológicas de Sena Empresa mediante la incorporación planificada de nuevas tecnologías.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar actividades administrativas y de mercadeo en empresas agropecuarias teniendo en cuenta las líneas productivas, desarrollando competencias gerenciales integrales apoyándose en las tecnologías de la información según política empresarial.
2. Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos agropecuarios, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política.
3. Participar en las actividades tecnológicas y operativas en la empresa agropecuaria de acuerdo con las líneas productivas propias de su perfil, utilizando técnicas y tecnologías vigentes, automatizadas y sistematizadas según la política empresarial.
4. Implementar estrategias para la vinculación y administración del talento humano de la empresa de acuerdo con la legislación laboral vigente y práctica de manejo, desarrollo y bienestar de personal.
5. Programar actividades en empresas agropecuarias teniendo en cuenta las líneas productivas y desarrollando competencias gerenciales integrales apoyándose en las tecnologías de la información según política empresarial.
6. Establecer los procedimientos técnicos según operación productiva, definiendo su propósito, alcance, las actividades, etapas, recursos y responsables de las operaciones de producción.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Planea las actividades de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de Sena Empresa acorde con los objetivos y los recursos disponibles.
2. Desarrolla competencias de liderazgo, dirigiendo a los aprendices del grupo de

investigación, innovación y desarrollo Tecnológico de Sena Empresa bajo principios de comunicación, motivación, solución de problemas, toma de decisiones y estableciendo un clima organizacional favorable para el desarrollo de las labores propias del área.

3. Coordina la relación con otras áreas tecnológicas de Sena empresa, gestionando recursos y desarrollando conjuntamente labores que permitan el crecimiento empresarial de acuerdo con los objetivos de cada una de estas.

4. Gestiona asesoría en temas relacionados con la investigación, innovación y el desarrollo tecnológico para la toma de decisiones y la solución de problemas en el las diferentes áreas tecnológicas de Sena Empresa.

5. Supervisa, controla y evalúa las actividades del grupo de investigación, innovación y desarrollo Tecnológico de Sena Empresa.

6. Participa activamente en el desarrollo de los proyectos de Investigación, innovación y desarrollo Tecnológico de Sena Empresa, trabajando en equipo y ejecutando los proyectos productivos formulados según necesidades u oportunidades, y solucionando los problemas de la organización, aplicando apropiadamente las tecnologías vigentes.

7. Programa actividades de acuerdo con el plan establecido y las metas de Sena Empresa.

8. Coordina el proceso de inducción y entrenamiento del Grupo de investigación, innovación y desarrollo Tecnológico conforme con estándares establecidos por Sena Empresa.

9. Manejo de base de datos, software.

10. Y las demás funciones que le asigne el jefe inmediato y el coordinador de Sena empresa.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistemas de información y comunicación: implementación en los sistemas productivos agropecuarios o agroindustriales. Aplicativos agropecuarios y administrativos (características, uso y aplicación en los sistemas productivos de Sena Empresa).

2. Tecnologías vigentes agropecuarias: diagnóstico y su implementación.

3. Profundización de la investigación y su formulación.

4. Manejo de archivo: concepto, administración de archivo en los sistemas productivos de la empresa de tipo permanente o histórico, central (activo).

5. Trabajo en equipo: características, su implementación y análisis.

6. Técnicas de diagrama: distribución del trabajo, diagrama de procedimientos

7. Técnicas e instrumentos para la planeación, seguimiento, control y evaluación de procesos.

8. Cronograma de actividades: tipos, elaboración, importancia, aplicación.

9. Normas básicas de presentación de informes escritos.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

1. Realizar funciones y cumplir con las normas y los compromisos de Sena Empresa con eficacia y calidad.
2. Proporcionar información veraz y objetiva de las actividades realizadas
3. Promover las metas de Sena Empresa y respetar sus normas.
4. Demostrar sentido de pertenencia por Sena Empresa en todas sus actuaciones.
5. Guiar y dirigir los aprendices de Sena Empresa y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.
6. Determinar eficazmente las metas y prioridades de Sena Empresa identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.
7. Trabajar con todos los aprendices de Sena Empresa de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.
8. Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.
9. Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con las áreas tecnológicas de Sena Empresa que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.
10. Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.

REQUISITOS

Estudios

1. Tecnólogo en Administración de Empresas Agropecuarias, Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos, Tecnólogo en Control de Calidad, Tecnólogo en Producción Agrícola, Tecnólogo en Mecanización Agrícola, Tecnólogo en Especies Menores y Tecnólogo en Producción Ganadera que pertenezca al quinto o sexto trimestre del proceso de formación.

Experiencia

1. No requiere experiencia relacionada con las funciones del cargo.
2. Preferiblemente tener reconocimiento académico

CONDICIONES GENERALES

1. No tener plan de mejoramiento de los resultados de aprendizaje programados
2. No tener llamados de atención verbales o escritos.
3. No tener antecedentes de llamados a comité de evaluación y seguimiento

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo:	LIDER PECUARIO
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Sena Empresa
Superior Inmediato:	GERENTE TECNICO
Salario Básico:	Ochocientos mil pesos (\$800.000.00)

PROPÓSITO PRINCIPAL

Supervisar y participar en las actividades técnicas y administrativas del área tecnológica Pecuaria, bajo los lineamientos y/o políticas de Sena Empresa.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Monitorear actividades del cultivo de plantas para consumo animal de acuerdo con criterios técnicos y plan de producción.
2. Inspeccionar la aplicación del programa de alimentación según plan de producción, requerimientos nutricionales de la especie y criterios técnicos.
3. Valorar las labores del programa reproductivo teniendo en cuenta parámetros técnicos de la especie y plan de producción.
4. Controlar la aplicación del programa sanitario de acuerdo con criterios técnicos, plan de producción y normatividad vigente.
5. Implementar proyecto según estrategias de desarrollo.
6. Dirigir talento humano según metodología y planes de mercadeo.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Elabora de manera manual y electrónica cronograma de actividades de los procesos productivos en el área tecnológica Pecuaria.
2. Aplica normas de seguridad industrial, bioseguridad y salud ocupacional, manuales de procedimiento y protocolos en el área tecnológica Pecuaria.
3. Aplica listas de chequeo del proceso de control a las diferentes labores ejecutadas en el área tecnológica Pecuaria.
4. Elabora informes técnicos, administrativos y financieros del área tecnológica Pecuaria.
5. Calcula parámetros productivos del área tecnológica pecuaria.
6. Aplica estrategias de desarrollo empresarial del área tecnológicapecuaria
7. Aplica metodologías para la orientación del talento humano.
8. Organiza documentalmente los proyectos.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistemas de producción agropecuaria.
2. Registros y parámetros productivos y reproductivos de especie menor.
3. Normatividad vigente: bioseguridad, salud ocupacional, seguridad industrial, BPM, BPP.
4. Técnicas e instrumentos para la planeación, seguimiento, control y evaluación de procesos.
5. Recursos, costos, presupuesto, programación.
6. Fundamentos de contabilidad general (inversiones, gastos, ingresos flujo de caja) y estadística básica.
7. Indicadores de gestión y estándares
8. Motivación y orientación grupal del talento humano.
9. Técnicas y estrategias de la comunicación y concertación.
10. Normas básicas de presentación de informes escritos.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

1. Realizar funciones y cumplir con las normas y los compromisos de Sena Empresa con eficacia y calidad.
2. Hacer uso responsable y claro de los recursos de las áreas tecnológicas.
3. Proporcionar información veraz y objetiva de las actividades realizadas.
4. Promover las metas de Sena Empresa y respetar sus normas.
5. Demostrar sentido de pertenencia de Sena Empresa en todas sus actuaciones.
6. Guiar y dirigir los aprendices del área tecnológica Pecuaria y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.
7. Determinar eficazmente las metas y prioridades de la Sena Empresa identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.
8. Trabajar con todos los aprendices del área de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.
9. Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.
10. Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con las demás áreas que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.
11. Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.

REQUISITOS

Estudios

1. Tecnólogo en Producción Ganadera, Producción de especies menores, Producción Acuicola que pertenezca al quinto o sexto trimestre del proceso de formación.

Experiencia

1. No requiere experiencia relacionada con las funciones del cargo
2. Preferiblemente haber realizado Monitorias en el área Pecuaria.
3. Preferiblemente tener reconocimiento académico

CONDICIONES GENERALES

1. No tener plan de mejoramiento de los resultados de aprendizaje programados
2. No tener llamados de atención verbales o escritos.
3. No tener antecedentes de llamados a comité de evaluación y seguimiento.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo:	LIDER AGRICOLA
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Sena empresa
Superior Inmediato:	GERENTE TECNICO
Salario Básico:	Ochocientos mil pesos (\$800.000.00)

PROPÓSITO PRINCIPAL

Supervisar y participar en las actividades técnicas y administrativas del área tecnológica Agrícola, bajo los lineamientos y/o políticas de Sena Empresa.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar actividades administrativas y de mercadeo en Sena Empresa teniendo en cuenta las líneas productivas, desarrollando competencias gerenciales integrales apoyándose en las tecnologías de la información según política empresarial.
2. Planear la producción mediante la aplicación de los fundamentos teóricos prácticos existentes en la organización de los procesos de Sena Empresa, con el uso de herramientas manuales o sistematizadas apoyados en software especializados según normas legales vigentes.
3. Participar en las actividades tecnológicas y operativas en Sena Empresa de acuerdo con las líneas productivas propias de su perfil, utilizando técnicas y tecnologías vigentes, automatizadas y sistematizadas según la política empresarial.
4. Establecer los procedimientos técnicos según operación productiva, definiendo su propósito, alcance, las actividades, etapas, recursos y responsables de las operaciones de producción.
5. Dirigir talento humano según metodología y planes de mercadeo

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Aplica normas de seguridad industrial, bioseguridad y salud ocupacional, manuales de procedimiento y protocolos en el área Agrícola.
2. Elabora informes técnicos, administrativos y financieros del área Agrícola en Sena Empresa.
3. Prepara el terreno para la siembra, tipo convencional, labranza reducida o mínima o labranza cero, según los requerimientos técnicos.
4. Contabiliza los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con normas y políticas organizacionales.

5. Prepara la cosecha siguiendo las especificaciones técnicas definidas.
6. Ejecutar labores de mantenimiento en propagación, adapte y crecimiento según recomendación técnica
7. Calcula parámetros productivos del área Agrícola.
8. Aplica estrategias de desarrollo empresarial en el área Agrícola.
9. Aplica metodologías para la orientación del talento humano.
10. Manejo de base de datos, software.
11. Y las demás funciones que le asigne el jefe inmediato y el coordinador de Sena empresa

CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistemas de producción agropecuaria.
2. Productividad agrícola: fundamentos, formulación, análisis e interpretación de indicadores administrativos, financieros y de talento humano en la Empresa Registros y parámetros productivos.
3. Ficha de seguimiento de agentes perturbadores en cultivos
4. Registros: tipos, clases, cronogramas de actividades en la explotación agrícola.
5. Normatividad vigente: bioseguridad, salud ocupacional, seguridad industrial, BPM, BPP.
6. Técnicas e instrumentos para la planeación, seguimiento, control y evaluación de procesos.
7. Trabajo en equipo: características, su implementación y análisis
8. Recursos, costos, presupuesto, programación.
9. Fundamentos de contabilidad general (inversiones, gastos, ingresos flujo de caja) y estadística básica
10. Indicadores de gestión y estándares
11. Motivación y orientación grupal del talento humano.
12. Técnicas y estrategias de la comunicación y concertación.
13. Normas básicas de presentación de informes escritos.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

1. Realizar funciones y cumplir con las normas y los compromisos de Sena Empresa con eficacia y calidad.
2. Hacer uso responsable y claro de los recursos de las áreas tecnológicas.
3. Proporcionar información veraz y objetiva de las actividades realizadas
4. Promover las metas del área Agrícola y respetar sus normas.
5. Demostrar sentido de pertenencia por Sena Empresa en todas sus actuaciones.
6. Guiar y dirigir los aprendices del área Agrícola y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.
7. Determinar eficazmente las metas y prioridades del área Agrícola, identificando las

acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.

8. Trabajar con todos los aprendices del área Agrícola de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.

9. Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.

10. Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con las demás áreas que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.

11. Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.

REQUISITOS

Estudios

1. Tecnólogo en Producción Agrícola que pertenezca al quinto o sexto trimestre del proceso de formación.

Experiencia

1. No requiere experiencia relacionada con las funciones del cargo
2. Preferiblemente tener reconocimiento académico

CONDICIONES GENERALES

1. No tener plan de mejoramiento de los resultados de aprendizaje programados
2. No tener llamados de atención verbales o escritos.
3. No tener antecedentes de llamados a comité de evaluación y seguimiento

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo:	LIDER MECANIZACIÓN
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Sena Empresa
Superior Inmediato:	GERENTE TECNICO
Salario Básico:	Ochocientos mil pesos (\$800.000.00)

PROPÓSITO PRINCIPAL

Supervisar y participar en las actividades técnicas y administrativas en el área tecnológica de mecanización, bajo los lineamientos y/o políticas de Sena Empresa.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en las actividades colaborativas tecnológicas y operativas de la empresa agroindustrial, de acuerdo con las líneas productivas propias de su perfil.
2. Implementar estrategias para la vinculación y administración del talento humano de la empresa de acuerdo con la legislación laboral vigente, desarrollo y bienestar de personal.
3. Elaborar el sistema de costos en la producción agropecuaria utilizando herramientas informáticas, siguiendo técnicas y métodos establecidos por la empresa.
4. Programar actividades en empresas agropecuarias teniendo en cuenta las líneas productivas y la política empresarial.
5. Establecer los procedimientos técnicos y administrativos según las condiciones de la operación productiva.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Planea las actividades administrativas y operativas del área tecnológica de mecanización.
2. Aplica estrategias de comunicación asertiva, trabajo en equipo y mejoramiento del clima organizacional en la participación de roles gerenciales
3. Coordina la relación con otras áreas tecnológicas de Sena Empresa, gestionando recursos y desarrollando conjuntamente labores que permitan el crecimiento empresarial.
4. Busca asesoría empresarial para la toma de decisiones y la solución de problemas en el área tecnológica de mecanización.
5. Procesa datos y registros operativos, financieros, de mercadeo y administrativos según línea productiva y de acuerdo con los soportes tecnológicos e informáticos de la empresa agropecuaria.
6. Controla las actividades operativas y administrativas, de acuerdo con el análisis de registros productivos, contables y de costos agroindustriales según indicadores financieros, administrativos y operativos de la empresa.

7. Maneja la información y los documentos del área tecnológica de Mecanización para la toma de decisiones.
8. Participa en el desarrollo de las labores operativas propias del área tecnológica de Mecanización.
9. Monitorea la prestación de servicio del área tecnológica de mecanización, con base en el desarrollo de las actividades y los resultados obtenidos a través de los registros y los indicadores establecidos.
10. Dirigir el talento humano, estableciendo políticas y estilos que permitan el alcance de los objetivos de Sena Empresa.
11. Supervisa las actividades de entrenamiento y capacitación del personal del área tecnológica de Mecanización conforme con estándares establecidos.
12. Coordina y vigila condiciones de salud y seguridad laboral y verificar las condiciones de clima organizacional para garantizar la satisfacción del trabajador.
13. Participa en el proceso de evaluación del desempeño y promoción del talento humano, de acuerdo con las políticas y planes de Sena Empresa
14. Archiva los documentos, ordena, distribuye y conserva la información y los documentos soportes.
15. Diligencia documentación inherente al proceso de costos.
16. Programar actividades de acuerdo con el plan establecido y las metas del área tecnológica de Sena Empresa
17. Elabora costos y presupuesto de las actividades programadas según los objetivos empresariales.
18. Diseña los registros de acuerdo al plan, normas técnicas y etapas del cultivo
19. Determina los estándares para la gestión del área tecnológica de Mecanización de Sena Empresa
20. Elaborar manuales de procedimiento y funciones área tecnológica de Mecanización de Sena Empresa
21. Presenta informes escritos.

1. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Productividad agropecuaria: fundamentos, formulación, análisis e interpretación de indicadores administrativos, financieros y de talento humano.
2. Maquinas agrícola; clasificación, tipos, características, elementos construcción, sistemas de mecanismos eléctricos, complementarios.
3. Labores agrícolas Mecanizables: utilización del tractor e implementos.
4. Administración: concepto, función, funciones del administrador, áreas funcionales.
5. Planeación: concepto, tipos, elementos de la planeación (objetivos, metas, diagramas de programación, descripción de procedimientos y responsabilidades de realización, control y verificación de cada actividad del plan, formatos de registros, documentación) proceso, y

niveles de la planeación, planes de contingencia.

6. Costos y presupuesto: concepto, tipos de presupuesto, elementos, proceso para su elaboración,
7. Planes: tipos (producción, mercadeo, finanzas, personal)
8. Cronogramas de actividades: tipos, elaboración, importancia, aplicación de cronogramas de Gantt y Pert, características, ventajas y desventajas.
9. Normas y leyes sobre salud ocupacional, medio ambiente, laboral, e inocuidad de los alimentos: concepto, importancia.
10. Administración de documentos: concepto, administración de archivo.
11. Manejo de la información y relaciones interpersonales: Ética, estrategias, protocolos.
12. Trabajo en equipo: características, su implementación y análisis.
13. Solución de problemas: en labores administrativas, técnicas u operativas
14. Indicadores productivos: tipos, cálculo, análisis e interpretación.
15. Costos y presupuestos agropecuarios: elaboración ingresos y egresos, estados financieros, de los sistemas productivos agropecuarios o agroindustriales y su análisis.
16. Normas básicas de presentación de informes escritos.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

1. Realizar funciones y cumplir con las normas y los compromisos de Sena Empresa con eficacia y calidad.
2. Hacer uso responsable y claro de los recursos de las áreas tecnológicas.
3. Proporcionar información veraz y objetiva de las actividades realizadas
4. Promover las metas del área Mecanización y respetar sus normas.
5. Demostrar sentido de pertenencia por la Sena Empresa en todas sus actuaciones.
6. Guiar y dirigir los aprendices del área Mecanización y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.
7. Determinar eficazmente las metas y prioridades del área tecnológica Mecanización, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.
8. Trabajar con todos los aprendices del área tecnológica de Mecanización de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.
9. Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.
10. Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con las demás áreas tecnológicas que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.
11. Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.

REQUISITOS

Estudios

1. Tecnólogo en Mecanización Agrícola que pertenezca al quinto o sexto trimestre del proceso de formación.

Experiencia

1. No requiere experiencia relacionada con las funciones del cargo.
2. Preferiblemente tener reconocimiento académico

CONDICIONES GENERALES

1. No tener plan de mejoramiento de los resultados de aprendizaje programados
2. No tener llamados de atención verbales o escritos.
3. No tener antecedentes de llamados a comité de evaluación y seguimiento.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación de la Ocupación:	Líder Ambiental
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Sena Empresa Ambiental
Jefe Inmediato:	Gerente Técnico Sena Empresa

PROPÓSITO PRINCIPAL

Supervisar y participar en las actividades técnicas y administrativas del Area Tecnológica Ambiental, bajo los lineamientos y/o políticas de Sena Empresa.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESCENCIALES

1. Planear la prestación de servicios ambientales para la aplicación del Plan Institucional de Gestión Ambiental basándose en los fundamentos teóricos prácticos existentes en la organización de los procesos de Sena Empresa, con el uso de herramientas manuales o sistematizadas apoyados en Software especializados según normas legales vigentes.
2. Establecer los procedimientos técnicos según operación productiva (prestación de servicios), definiendo su propósito, alcance, las actividades, etapas, recursos y responsables de la prestación De servicios.
3. Realizar actividades administrativas y de gestión ambiental en Sena Empresa teniendo en cuenta las líneas productivas y ambientales, desarrollando competencias gerenciales integrales apoyándose en las tecnologías de la información según política empresarial.
4. Participar en las actividades tecnológicas y operativas en Sena Empresa de acuerdo con las líneas productivas propias de su perfil, utilizando técnicas y tecnologías vigentes, automatizadas y Sistematizadas según la política empresarial.
5. Administrar inventarios en el área ambiental teniendo en cuenta la rotación y flujo de materiales utilizando herramientas manuales o sistematizadas aplicadas, de acuerdo con las técnicas vigentes.
6. Establecer los procedimientos técnicos según operación productiva (prestación de servicios), Definiendo su objetivo, alcance, las actividades, etapas, recursos y responsables de la prestación de servicios.
7. Implementar proyectos según estrategias de desarrollo.
8. Dirigir talento humano según metodología y planes de mercadeo.
9. Verificar que cada uno de los Gestores Ambientales se encuentren desempeñando cada una de sus funciones establecidas dentro la unidades asignada.
10. Tomar las acciones correctivas pertinentes que se presenten para el buen funcionamiento y clima organizacional.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Elabora de manera manual y electronica cronograma de actividades de la prestacion de servicios

Del área Ambiental de Sena Empresa.

2. Aplica normas de seguridad industrial, bioseguridad y salud ocupacional, manuales de procedimiento y protocolos en el área ambiental

3. Aplica listas de chequeo del proceso de control a las diferentes labores ejecutadas en las

Unidades de Sena Empresa.

4. Elabora informes técnicos, administrativos y financieros del área Ambiental en Sena Empresa.

5. Siembra el material de propagación sexual o asexual teniendo en cuenta el consumo de oxigeno de las unidades de Empresa.

6. Calcula parámetros productivos en área Ambiental para la Sena Empresa

7. Aplica estrategias de desarrollo empresarial en el área Ambiental.

8. Aplica metodologías para la orientación del talento humano.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESCENCIALES

1. Sistemas de desarrollo sostenible.

2. Plan Institucional de Gestión Ambiental (aplicación, análisis e interpretación de indicadores ambientales, administrativos, financieros y de talento humano en la empresa registros y parámetros

3. inventario ambiental, fichas de reconocimiento de fauna y flora dentro de las Áreas de Sena Empresa.

4. Registros: tipos, clases, cronogramas de actividades en la explotación de los recursos por parte de Sena empresa.

5. Normatividad vigente: bioseguridad, salud ocupacional, seguridad industrial, BPA, BPM, BPP, HAACP. “ Iso 9001, Iso 14001, Iso 22.000, Ohsas 18.000”

6. Técnicas e instrumentos para la planeación, seguimiento, control y evaluación de procesos.

7. Trabajo en equipo: características, su implementación y análisis

8. Recursos, costos, presupuesto, programación.

9. Fundamentos de contabilidad general (inversiones, gastos, ingresos flujo de caja) y estadística básica

10. Indicadores de gestión y estándares

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

1. Realizar funciones y cumplir con las normas y los compromisos de Sena Empresa con eficacia y calidad.
2. Hacer uso responsable y claro de los recursos de las áreas tecnológicas.
3. Proporcionar información veraz y objetiva de las actividades realizadas
4. Promover las metas del área Agrícola y respetar sus normas.
5. Demostrar sentido de pertenencia por Sena Empresa en todas sus actuaciones.
6. Guiar y dirigir los aprendices del área Ambiental y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.
7. Determinar eficazmente las metas y prioridades del área Ambiental, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.
8. Trabajar con todos los aprendices del área Ambiental de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.
9. Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación,
Comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.
10. Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con las demás áreas que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.
11. Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.

REQUISITOS

1. Tecnólogo en Gestión de Recursos Naturales, Tecnólogo en Control Ambiental que pertenezca al quinto o sexto trimestre del proceso de formación.

Experiencia

1. No requiere experiencia relacionada con las funciones del cargo.
2. Preferiblemente tener reconocimiento académico.

CONDICIONES

1. La persona aspirante a este cargo no debe haber estado vinculado a Plan de mejoramiento de los resultados de aprendizaje programados.
2. Llamados de atención verbales o escritos.
3. Antecedentes de llamados a comité de evaluación y seguimiento.

FUNCIONES Y COMPETENCIAS AREA AGROINDUSTRIA

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo:	Líder Agroindustrial
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Área Tecnológica De Agroindustria
Superior Inmediato:	Gerente Técnico
Salario Básico:	Ochocientos mil pesos (\$800.000.00)

PROPÓSITO PRINCIPAL

Supervisar y participar en las actividades técnicas y administrativas del área Tecnológica de Agroindustria, bajo los lineamientos y/o políticas de SENA Empresa.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar actividades administrativas y de mercadeo en empresas agroindustriales según política empresarial.
2. Participar en las actividades de adaptación, transferencia y generación de tecnologías en la empresa agroindustrial según la política empresarial.
3. Implementar estrategias para la vinculación y administración del talento humano de la empresa de acuerdo con la legislación laboral vigente, desarrollo y bienestar de personal.
4. Aprobar actividades en empresas agropecuarias teniendo en cuenta las líneas productivas y la política empresarial.
5. Establecer los procedimientos técnicos y administrativos según las condiciones de la operación productiva, apoyar el proceso de comercializar productos terminados del área
6. Realizar remisiones de los productos elaborados en el área de agroindustria dirigidos al líder de comercialización
7. Revisar informes de producción del área de agroindustria semanalmente
8. Supervisar y verificar la recepción de materia prima a las unidades de procesamiento de acuerdo con los requerimientos técnicos.
9. Realizar la supervisión de los cronogramas de mantenimiento, limpieza y desinfección de las plantas de procesamiento.
10. Realizar validaciones a documentos estandarizados generados desde las competencias de formación. (se excluye las competencias y resultados de SENA empresa)
11. Gestionar la solicitud de materia prima e insumos producidos en el centro agropecuario la granja para la formación (huevos, miel, leche, frutas entre otros)
12. Realizar actividades administrativas y de mercadeo en empresas agropecuarias

teniendo en cuenta las líneas productivas, desarrollando competencias gerenciales integrales apoyándose en las tecnologías de la información según política empresarial.
13. diligenciar formatos de registro asociados a los procesos de producción.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

1. Realizar funciones y cumplir con las normas y los compromisos de SENA Empresa con eficacia y calidad.
2. Hacer uso responsable y claro de los recursos de las unidades productivas
3. Proporcionar información veraz y objetiva de las actividades realizadas
4. Promover las metas de la Sena Empresa Pecuaria y respetar sus normas.
5. Demostrar sentido de pertenencia por la Sena Empresa en todas sus actuaciones.
6. Guiar y dirigir los aprendices de la Sena Empresa Pecuaria y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.
7. Determinar eficazmente las metas y prioridades de la Sena Empresa Pecuaria, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.
8. Trabajar con todos los aprendices de la Sena Empresa Pecuaria de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.
9. Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.
10. Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con las demás Sena Empresas que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.
11. Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.

REQUISITOS

Estudios

1. Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos y/o Tecnólogo en Control de Calidad, que pertenezca al quinto o sexto trimestre del proceso de formación.

Experiencia

1. No requiere experiencia relacionada con las funciones del cargo
2. Preferiblemente haber realizado Monitorias en el área de Agroindustria
3. Preferiblemente tener reconocimiento académico

CONDICIONES GENERALES

1. No tener plan de mejoramiento de los resultados de aprendizaje programados
2. No tener llamados de atención verbales o escritos.
3. No tener antecedentes de llamados a comité de evaluación y seguimiento.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo:	GESTOR TALENTO HUMANO
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Sena Empresa
Jefe Inmediato:	LIDER DE TALENTO HUMANO
Salario Básico:	Seiscientos cuarenta y cuatro mil trescientos cincuenta pesos (\$644.350.00)

PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar las actividades relacionadas con la selección, la coordinación, el control y el desarrollo del Talento Humano de Sena Empresa.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

17. Realizar actividades administrativas y de mercadeo en empresas agropecuarias teniendo en cuenta las líneas productivas, desarrollando competencias gerenciales integrales apoyándose en las tecnologías de la información según política empresarial.
18. Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos agropecuarios, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política.
19. Participar en las actividades tecnológicas y operativas en la empresa agropecuaria de acuerdo con las líneas productivas propias de su perfil, utilizando técnicas y tecnologías vigentes, automatizadas y sistematizadas según la política empresarial.
20. Implementar estrategias para la vinculación y administración del talento humano de la empresa de acuerdo con la legislación laboral vigente y práctica de manejo, desarrollo y bienestar de personal.
21. Elaborar informes administrativos, operativos y financieros apoyados en software teniendo en cuenta el desarrollo de la función administrativa de control y comparando los resultados con los indicadores formulados según políticas de la empresa.
22. Programar actividades en empresas agropecuarias teniendo en cuenta las líneas productivas y desarrollando competencias gerenciales integrales apoyándose en las tecnologías de la información según política empresarial.
23. Establecer los procedimientos técnicos según operación productiva, definiendo su propósito, alcance, las actividades, etapas, recursos y responsables de las operaciones de producción.

24. Reemplazar al líder de agroindustria en caso de presentarse su inasistencia.
25. Realizar validaciones a documentos estandarizados generados desde las competencias de formación. (se excluye las competencias y resultados de SENA empresa)

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

12. Realizar funciones y cumplir con las normas y los compromisos de Sena Empresa con eficacia y calidad.
13. Administración y manejo del talento humano: conceptos básicos, fundamentos estilos de dirección.
14. Proporcionar información veraz y objetiva de las actividades realizadas.
15. Promover las metas de Sena Empresa y respetar sus normas.
16. Demostrar sentido de pertenencia por Sena Empresa en todas sus actuaciones.
17. Guiar y dirigir los aprendices de Sena Empresa y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.
18. Determinar eficazmente las metas y prioridades de Sena Empresa identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.
19. Trabajar con todos los aprendices de Sena Empresa de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.
20. Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.
21. Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con las áreas tecnológicas de Sena Empresa que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.
22. Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.
23. Reemplazar al líder de agroindustria en caso de presentarse su inasistencia.
24. Realizar validaciones a documentos estandarizados generados desde las competencias de formación. (se excluye las competencias y resultados de SENA empresa)
25. realizar la nómina de la unidad de agroindustria y entregarla a la líder de talento humano.
26. Entregar los desprendibles de pago a los gestores de las unidades productivas.
27. Programar turnos y verificación de asistencia.
28. Capacitar a los aprendices a la asistencia de los turnos.
29. Aplicar y análisis de encuesta de clima organizacional.
30. Apoyar operativo en plantas de producción.
31. Apoyar a la logística de procesos de ingreso a Sena empresa y sustentaciones y sustentaciones de desempeños de los gestores.
32. Participar en el proceso de selección de aspirantes a Sena empresa agroindustria.
33. Liderar las actividades de bienestar, seguridad y salud en el trabajo.
34. Participar en atención de visitas de Sena empresa todas las actividades.
35. Velar por el cumplimiento del reglamento interno de Sena empresa tomando las acciones

correctivas necesarias.

36. Presentar los informes semanales de controles de actividades de gestores y aprendices colaboradores

REQUISITOS

Estudios

2. Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos y/o Tecnólogo en Control de Calidad de Alimentos.

Experiencia

- 3. No requiere experiencia relacionada con las funciones del cargo.
- 4. Preferiblemente tener reconocimiento académico

CONDICIONES GENERALES

- 4. No tener plan de mejoramiento de los resultados de aprendizaje programados.
- 5. No tener llamados de atención verbales o escritos.
- 6. No tener antecedentes de llamados a comité de evaluación y seguimiento.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo:	Gestor unidades productivas
Número de Cargos:	No Aplica
Dependencia:	Área Tecnológica De Agroindustria
Superior Inmediato:	Líder Agroindustrial
Salario Básico:	Ochocientos mil pesos ((\$644.350.00)

PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar las actividades de Las plantas de producción (Fruhor, lácteos, cárnicos y panificación) para elaboración de los productos alimenticios salubres, inocuos, y de calidad a partir de materias primas e insumos generados en las áreas (agrícola-pecuaria) y obtenida externamente bajo los lineamientos y/o políticas de Sena Empresa.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Delegar responsabilidades a los aprendices colaboradores operativos para la realización de las actividades de la unidad.
2. Solicitar, verificar e inspeccionar los pedidos de materiales de formación y de prácticas de formación.
3. Realizar el cronograma de las actividades de producción a desarrollar de cada mes
4. Coordinar la realización de mantenimiento, limpieza y desinfección de equipos, instalaciones y utensilios de Inspeccionar el correcto funcionamiento de los equipos de la planta y comunicar cuando estos necesiten mantenimiento, al líder agroindustrial o instructor técnico de la unidad.
5. Promover y velar por el bienestar de sus gestores para tener un excelente desarrollo de equipo.
6. Mantener canal de comunicación teniendo en cuenta el conducto regular.
7. Realizar la respectiva inducción a los turnos rutinarios
8. Entregar los productos elaborados con la mejora de calidad y de manera eficiente al líder agroindustrial
9. Llevar adecuadamente los registros de la unidad a través del formato de bitácoras
10. Realizar reportes e informes de producción a líder agroindustrial.
11. Realizar registros de entrada y salidas de M.P, insumos y productos terminados dirigidos a las otras plantas de procesamiento. de acuerdo a los criterios de evaluación y rechazo.

12. Supervisar la correcta aplicación de las BPM en los procesos productivos del área de agroindustria.
13. Supervisar el cumplimiento de la recepción de la leche de la unidad de ganadería de acuerdo a los lineamientos establecidos en agroindustrias.
14. Supervisar la recepción de leche en la unidad de ganadería en los siguientes horarios 7:00 am y 6:30 pm y fines de semana delegar la función a gestores (generales)
15. Verificar las condiciones de recepción y almacenamiento de M.P e insumos
16. Realizar salidas de productos elaborados a unidades (Fruhort- panificación-cárnicos-derivados lácteos)
17. Llevar registros asociados a las BPM, prerequisites, haccp y sistemas gestión de la calidad.
18. Realizar validaciones a documentos estandarizados generados desde las competencias de formación. (se excluye las competencias y resultados de SENA empresa).

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

1. Realizar funciones y cumplir con las normas y los compromisos de Sena Empresa agroindustria con eficacia y calidad.
2. Hacer uso responsable y claro de los recursos de la unidad productiva
3. Proporcionar información veraz y objetiva de las actividades realizadas
4. Demostrar sentido de pertenencia por la Sena Empresa en todas sus actuaciones.
5. Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.
6. colaborar con la correcta aplicación de las BPM en los procesos productivos.
7. desempeñar de manera adecuada cada función de acuerdo a las políticas de calidad.

REQUISITOS

Estudios

1. Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos.
2. Tecnólogo en control de Calidad, que pertenezca al quinto o sexto trimestre del proceso de formación.

Experiencia

1. No requiere experiencia relacionada con las funciones del cargo
2. Preferiblemente haber realizado Monitorias en el área de Agroindustria
3. Preferiblemente tener reconocimiento académico

CONDICIONES GENERALES

1. No tener antecedentes de llamados a comité de evaluación y seguimiento.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo:	Gestor Planta Pos cosecha
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Área Tecnológica De Agroindustria
Superior Inmediato:	Líder Agroindustrial
Salario Básico:	Seiscientos cuarenta y cuatro mil trescientos cincuenta pesos (\$644.350.00)

PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar las actividades de la planta de Pos cosecha dando la adecuación (procesos) a la materia prima originada en la parte agrícola para ser enviada a la unidad de procesamiento de frutas y hortalizas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar recepción y adecuación de materia prima (fruta-hortalizas) provenientes de las unidades agrícolas.
2. Seleccionar y clasificar la materia prima de acuerdo al proceso que se desee realizar.
3. Delegar tareas y responsabilidades a los aprendices de turno para la realización de las actividades de la unidad.
4. Solicitar, verificar e inspeccionar los pedidos de materiales de formación y de prácticas de formación.
5. Realizar el cronograma de las actividades de producción a desarrollar de cada mes.
6. Inspeccionar el correcto funcionamiento de los equipos de la planta y comunicar el daño o el mal funcionamiento de algún equipo líder agroindustrial o instructor técnico.
7. Mantener canal de comunicación dado la línea de mando (descendiente).
8. Realizar la respectiva inducción a los turnos rutinarios.
9. Entregar los productos elaborados con la mejora de calidad y de manera eficiente al líder agroindustrial.
10. Llevar adecuadamente la producción de la unidad a través del formato de bitácoras.
11. Realizar informes de producción al líder agroindustrial.
12. Realizar formatos de salidas de materia prima a la unidad de Fruhort.
13. Realizar el análisis físico químico de las frutas y hortalizas.
14. Encerar la materia prima según sean las características del producto.
15. Realizar el almacenamiento de la materia prima en excelentes condiciones.

16. Supervisar y colaborar con la correcta aplicación de las BPM en los procesos productivos
17. Delegar responsabilidades a los aprendices colaboradores operativos para la realización de las actividades de la unidad.
18. Solicitar, verificar e inspeccionar los pedidos de materiales de formación y de prácticas de formación.
19. Realizar el cronograma de las actividades de producción a desarrollar de cada mes
20. Coordinar la realización de mantenimiento, limpieza y desinfección de equipos, instalaciones y utensilios de Inspeccionar el correcto funcionamiento de los equipos de la planta y comunicar cuando estos necesiten mantenimiento, al líder agroindustrial o instructor técnico de la unidad.
21. Promover y velar por el bienestar de sus gestores para tener un excelente desarrollo de equipo.
22. Mantener canal de comunicación teniendo en cuenta el conducto regular.
23. Realizar la respectiva inducción a los turnos rutinarios
24. Entregar los productos elaborados con la mejora de calidad y de manera eficiente al líder agroindustrial
25. Llevar adecuadamente los registros de la unidad a través del formato de bitácoras
26. Realizar reportes e informes de producción a líder agroindustrial.
27. Realizar registros de entrada y salidas de M.P, insumos y productos terminados dirigidos a las otras plantas de procesamiento. de acuerdo a los criterios de evaluación y rechazo.
28. Supervisar la correcta aplicación de las BPM en los procesos productivos del área de agroindustria.
29. Supervisar el cumplimiento de la recepción de la leche de la unidad de ganadería de acuerdo a los lineamientos establecidos en agroindustrias.
30. Supervisar la recepción de leche en la unidad de ganadería en los siguientes horarios 7:00 am y 6:30 pm y fines de semana delegar la función a gestores (generales)
31. Verificar las condiciones de recepción y almacenamiento de M.P e insumos
32. Realizar salidas de productos elaborados a unidades (Fruhort- panificación-cárnicos-derivados lácteos)
33. Llevar registros asociados a las BPM, prerequisites, haccp y sistemas gestión de la calidad.
34. Realizar validaciones a documentos estandarizados generados desde las competencias de formación. (se excluye las competencias y resultados de SENA empresa).

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

1. Realizar funciones y cumplir con las normas y los compromisos de Sena Empresa agroindustria con eficacia y calidad.
2. Hacer uso responsable y claro de los recursos de las unidades productivas
3. Proporcionar información veraz y objetiva de las actividades realizadas
4. Demostrar sentido de pertenencia por la Sena Empresa en todas sus actuaciones.
5. Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.

REQUISITOS

Estudios

1. Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos,
2. Tecnólogo en control de Calidad, que pertenezca al quinto o sexto trimestre del proceso de formación.

Experiencia

1. No requiere experiencia relacionada con las funciones del cargo
2. Preferiblemente haber realizado Monitorias en el área de Agroindustria
3. Preferiblemente tener reconocimiento académico

CONDICIONES GENERALES

1. No tener antecedentes de llamados a comité de evaluación y seguimiento.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo:	Gestor planta de tratamiento de agua
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Área Tecnológica De Agroindustria
Superior Inmediato:	Líder Agroindustrial
Salario Básico:	Seiscientos cuarenta y cuatro mil trescientos cincuenta pesos (\$644.350.00)

PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar las actividades de la planta de tratamiento de aguas para Proporcionar agua potable, de limpieza y desinfección y vapor a las unidades agroindustriales. (Fruhor, panificación, derivados lácteos, cárnicos laboratorio de control de la calidad).

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proporcionar agua potable y de limpieza y desinfección a las unidades agroindustriales.(Fruhort, panificación, derivados lácteos, cárnicos laboratorio de control de la calidad)
2. Solicitar, verificar e inspeccionar los pedidos de materiales de formación
3. Realizar el cronograma de las actividades de producción a desarrollar de cada mes
4. Inspeccionar el correcto funcionamiento de los equipos de la planta y comunicar el daño o el mal funcionamiento de algún equipo líder agroindustrial o instructor técnico
5. Mantener canal de comunicación dado la línea de mando(descendiente).
6. Realizar la respectiva inducción a los turnos rutinarios.
7. Entregar los productos elaborados con la mejora calidad y de manera eficiente al líder agroindustrial
8. Llevar adecuadamente la producción de la unidad a través del formato debitácoras
9. Supervisar y colaborar con la correcta aplicación de las BPM en los procesos productivos
10. Realizar procesos de dosificación de cloro de manera adecuada de acuerdo a la normatividad que la rige dicho proceso.
11. proporcionar hidratación a las unidades agrícolas y pecuarias.
12. Llevar registros de las pruebas de cloro residual.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

1. Realizar funciones y cumplir con las normas y los compromisos de Sena Empresa agroindustria con eficacia y calidad.

2. Hacer uso responsable y claro de los recursos de las unidades productivas
3. Proporcionar información veraz y objetiva de las actividades realizadas
4. Demostrar sentido de pertenencia por la Sena Empresa en todas sus actuaciones.
5. Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.
6. desempeñar de manera adecuada cada función de acuerdo a las políticas de calidad.

REQUISITOS

Estudios

1. Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos
2. Tecnólogo en control de Calidad, que pertenezca al quinto o sexto trimestre del proceso de formación.

Experiencia

1. No requiere experiencia relacionada con las funciones del cargo
2. Preferiblemente haber realizado Monitorias en el área de Agroindustria
3. Preferiblemente tener reconocimiento académico

CONDICIONES GENERALES

1. No tener antecedentes de llamados a comité de evaluación y seguimiento.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo:	Gestor bodegas de Almacén
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Área Tecnológica De Agroindustria
Superior Inmediato:	Instructor técnico
Salario Básico:	Seiscientos cuarenta y cuatro mil trescientos cincuenta pesos (\$644.350.00)

PROPÓSITO PRINCIPAL

coordinar actividades control total de todas las actividades relacionadas con la misma así como responsabilizarse del control de la calidad de los productos que se encuentran en la bodega; debe estar pendiente del trabajo del personal que se encuentra a su cargo; saber en cualquier momento las existencias en bodega de todos y cada uno de los artículos/productos a su cargo y en que sitio exacto dentro de la bodega se encuentra; debe velar de que el local cumpla y reúna las condiciones óptimas de almacenamiento; debe llevar un control preciso de las entradas y salidas de los productos, de quien los recibe (proveedores) y a quien se los entrega (clientes) o área dentro la misma empresa; debe diligenciar los formatos de entradas y salidas del almacén, verificar que estos documentos sean firmados por el responsable del recibo y/o despacho.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Velar porque las deficiencias (empaques dañados, faltantes, sobrantes, problemas de infestación, humedad) detectadas en la descarga de producto sean reportadas al Departamento de Logística.
2. Revisar el adecuado almacenaje del producto en bodega interna y foránea
3. Revisar el adecuado funcionamiento de los montacargas, así como la reparación de los mismos
4. Verificar que sean enviados diariamente los reportes de bodega al Superintendente.
5. Verificar que los documentos de despacho, ordenes de embarque y consolidados, facturas de auto consumo y cualquier otro documento sea debidamente autorizado.
6. realizar salidas de las bodegas (insumo, empaques y aseo) a las unidades de (Fruhor, derivados lácteos, cárnicos, panificación y Gestor Principal Laboratorio De Aseguramiento Y Control De Calidad)

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

1. Realizar funciones y cumplir con las normas y los compromisos de Sena Empresa con

eficacia y calidad.

2. Hacer uso responsable y claro de los recursos de las unidades productivas
3. Proporcionar información veraz y objetiva de las actividades realizadas
4. Demostrar sentido de pertenencia por la Sena Empresa en todas sus actuaciones.
5. Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.
6. desempeñar de manera adecuada cada función de acuerdo a las políticas de calidad.

REQUISITOS

Estudios

1. Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos
2. Tecnólogo en control de Calidad, que pertenezca al quinto o sexto trimestre del proceso de formación.

Experiencia

1. No requiere experiencia relacionada con las funciones del cargo
2. Preferiblemente haber realizado Monitorias en el área de Agroindustria
3. Preferiblemente tener reconocimiento académico

CONDICIONES GENERALES

1. No tener antecedentes de llamados a comité de evaluación y seguimiento.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación Del Empleo:	Gestor Principal Laboratorio De Aseguramiento Y Control De Calidad
Número De Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Área Tecnológica De Agroindustria
Superior Inmediato:	Líder Agroindustrial
Salario Básico:	Seiscientos cuarenta y cuatro mil seiscientos cincuenta pesos (\$644.350.00)

PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir y apoyar prácticas de pruebas de análisis, microbiológicas y físico químicas aplicando las normas de buenas prácticas de laboratorio.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Verificación de criterio de evaluación y rechazo para envases
2. Manejo de equipos de laboratorio
3. Realizar prueba de físico químicas al agua de las plantas y laboratorio
4. Realizar pruebas microbiológicas y físico químicas al agua de pozo, plantas y laboratorio
5. Realizar pruebas microbiológicas y físico químicas a productos elaborados, materia prima e insumos incluyendo agua envasada
6. Realizar pruebas plataforma de la leche cruda
7. Realizar preparación de materiales y diluyentes, medio de cultivo, cada 15 días o según requerimiento
8. Realizar pruebas de aseguramiento de calidad en las plantas (ambientes, superficies, equipos, materiales y manipuladores)
9. Realizar el registro de toma de muestras y resultados de pruebas microbiológicas
10. Realizar el pesaje de los alimentos del casino cada 15 días y pruebas microbiológicas a estos cada 3 meses
11. Obtener conocimiento sobre los formatos como lo son :
 - Reportes de resultados con
 - Ambientes, equipos y manipuladores
 - Diario de agua
 - Limpieza y desinfección
 - Pruebas de leche

- Turnos rutinarios
- Inventarios

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

1. Realizar funciones y cumplir con las normas y los compromisos de Sena Empresa con eficacia y calidad.
2. Hacer uso responsable y claro de los recursos de las unidades productivas
3. Proporcionar información veraz y objetiva de las actividades realizadas
4. Demostrar sentido de pertenencia por la Sena Empresa en todas sus actuaciones.
5. Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.
6. desempeñar de manera adecuada cada función de acuerdo a las políticas de calidad.

REQUISITOS

Estudios

1. Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos
2. Tecnólogo en control de Calidad, que pertenezca al quinto o sexto trimestre del proceso de formación.

Experiencia

1. No requiere experiencia relacionada con las funciones del cargo
2. Preferiblemente haber realizado Monitorias en el área de Agroindustria
3. Preferiblemente tener reconocimiento académico

CONDICIONES GENERALES

1. No tener antecedentes de llamados a comité de evaluación y seguimiento.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo:	Gestor Principal De Aseguramiento De La Calidad
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Sena Empresa
Superior Inmediato:	Equipo Aseguramiento De Calidad
Salario Básico:	Seiscientos cuarenta y cuatro mil trescientos cincuenta pesos (\$644.350.00)

PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear, organizar, dirigir y controlar un sistema de producción con el objetivo de dar al cliente productos con calidad adecuada.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar conocimiento sobre los diferentes sistemas que existen en aseguramiento de la calidad
2. Concientizar a todo el personal en las responsabilidades que tienen en la elaboración, almacenamiento y distribución de alimentos inocuos para la salud
3. Capacitar al personal en la metodología específica del sistema de aseguramiento de la calidad a implementar en Sena empresa
4. Garantizar que los procesos y productos cumplan las normas legales y técnicas de calidad establecidas que permiten comercializar productos de calidad
5. Establecer y poner en marcha o mejorar el sistema de calidad de manera que el mismo garantice la calidad de los productos y procesos
6. Revisar el cumplimiento de los programas establecidos
7. Revisión de materia prima, envases e insumos utilizados en los diferentes procesos
8. Realizar auditorías internas, para cumplimiento del programa respectivo
9. Realizar fichas técnicas de los proveedores de las materias primas
10. Coordinar con el líder de agroindustria en lo relacionado con el retiro de productos que van a ser comercializados para asegurar que estos lleguen en excelentes condiciones al consumidor
11. Mantener reuniones periódicas con el equipo de aseguramiento de la calidad con el objeto de programar, delegar y hacer seguimiento en el avance y cumplimiento de metas y objetivos
12. Realizar custodia de los registros que se le realiza seguimiento
13. Verificar el manejo de las BPG y el manejo del protocolo
14. Verificar el manejo adecuado del protocolo de ordeño
15. Coordinar procesos de validación
16. Monitorear la implementación de los procesos de elaboración ya validados como néctar

y roscón

17. Coordinar validación para el queso doble crema
18. Revisión sensorial de empaques y envases
19. Evaluación de criterios de aceptación y rechazo
20. Coordinar la revisión y entrega de los documentos pedidos por parte del instructor líder de SIG de agroindustria
21. Coordinar la validación de los documentos estandarizados en las áreas de SENA empresa.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

1. Realizar funciones y cumplir con las normas y los compromisos de Sena Empresa con eficacia y calidad.
2. Hacer uso responsable y claro de los recursos de las unidades productivas
3. Proporcionar información veraz y objetiva de las actividades realizadas
4. Demostrar sentido de pertenencia por la Sena Empresa en todas sus actuaciones.
5. Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.
6. desempeñar de manera adecuada cada función de acuerdo a las políticas de calidad.

REQUISITOS

Estudios

1. Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos
2. Tecnólogo en control de Calidad, que pertenezca al quinto o sexto trimestre del proceso de formación.
3. Poseer conocimiento amplio de los conceptos de aseguramiento de calidad incluyendo los métodos y herramientas para implementar actividades de mejoramiento.

Experiencia

1. No requiere experiencia relacionada con las funciones del cargo
2. Preferiblemente haber realizado Monitorias en el área de Agroindustria
3. Preferiblemente tener reconocimiento académico

CONDICIONES GENERALES

1. No tener antecedentes de llamados a comité de evaluación y seguimiento.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo:	LIDER AMBIENTAL
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Sena empresa
Superior Inmediato:	GERENTE TECNICO
Salario Básico:	Ochocientos mil pesos (\$800.000.00)

PROPÓSITO PRINCIPAL

Supervisar y participar en las actividades técnicas y administrativas del Área Tecnológica Ambiental, bajo los lineamientos y/o políticas de Sena Empresa.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear la prestación de servicios ambientales para la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental en el Centro Agropecuario La Granja, basándose en los fundamentos teóricos prácticos adquiridos en el proceso de formación, haciendo uso de herramientas manuales o sistematizadas apoyados en software especializados según normas legales vigentes.
2. Establecer los procedimientos técnicos según operación productiva y/o de prestación de servicios, definiendo su propósito, alcance, actividades, etapas, recursos y responsables de las mismas.
3. Realizar actividades administrativas y de gestión ambiental en Sena Empresa teniendo en cuenta las líneas productivas y ambientales, desarrollando competencias gerenciales integrales apoyándose en las tecnologías de la información según política empresarial.
4. Participar en las actividades tecnológicas y operativas en Sena Empresa de acuerdo con las líneas productivas propias de su perfil, utilizando técnicas y tecnologías vigentes, automatizadas y sistematizadas según la política empresarial.
5. Promover proyectos de investigación en el área ambiental según estrategias de desarrollo.
6. Verificar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a los Gestores Ambientales
7. Proponer e implementar acciones preventivas y correctivas encaminadas al buen funcionamiento del área ambiental favoreciendo el clima organizacional, en el marco de la mejora continua.
8. Participar activamente en el mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad de Sena empresa.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Planear la prestación de servicios ambientales para la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental en el Centro Agropecuario La Granja, basándose en

los fundamentos teóricos prácticos adquiridos en el proceso de formación, haciendo uso de herramientas manuales o sistematizadas apoyados en software especializados según normas legales vigentes.

2. Establecer los procedimientos técnicos según operación productiva y/o de prestación de servicios, definiendo su propósito, alcance, actividades, etapas, recursos y responsables de las mismas.
3. Realizar actividades administrativas y de gestión ambiental en Sena Empresa teniendo en cuenta las líneas productivas y ambientales, desarrollando competencias gerenciales integrales apoyándose en las tecnologías de la información según política empresarial.
4. Participar en las actividades tecnológicas y operativas en Sena Empresa de acuerdo con las líneas productivas propias de su perfil, utilizando técnicas y tecnologías vigentes, automatizadas y sistematizadas según la política empresarial.
5. Promover proyectos de investigación en el área ambiental según estrategias de desarrollo.
6. Verificar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a los Gestores Ambientales
7. Proponer e implementar acciones preventivas y correctivas encaminadas al buen funcionamiento del área ambiental favoreciendo el clima organizacional, en el marco de la mejora continua.
8. Participar activamente en el mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad de Sena empresa.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. planificación e implementación de sistemas de gestión ambiental.
2. Plan Institucional de Gestión Ambiental (aplicación, análisis e interpretación de indicadores ambientales, administrativos, financieros y de talento humano en la empresa registros y parámetros.
3. inventario ambiental, fichas de reconocimiento de fauna y flora dentro de las Áreas de Sena Empresa.
4. Registros: tipos, clases, cronogramas de actividades en la explotación de los recursos por parte de Sena empresa.
5. Normatividad vigente: bioseguridad, salud ocupacional, seguridad industrial, BPA, BPM, BPP, HAACP. "ISO 9001, Iso 14001, Iso 22.000, Ohsas 18.000"
6. Técnicas e instrumentos para la planeación, seguimiento, control y evaluación de procesos.
7. Trabajo en equipo: características, su implementación y análisis
8. Recursos, costos, presupuesto, programación.
9. Fundamentos de contabilidad general (inversiones, gastos, ingresos flujo de caja) y estadística básica
10. Indicadores de gestión y estándares.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

1. Realizar funciones y cumplir con las normas y los compromisos de Sena Empresa con eficacia y calidad.
2. Hacer uso responsable y claro de los recursos de las áreas tecnológicas.
3. Proporcionar información veraz y objetiva de las actividades realizadas
4. Promover el cumplimiento de las funciones asignadas por Sena empresa ambiental.
5. Demostrar sentido de pertenencia por Sena Empresa en todas sus actuaciones.
6. Guiar y dirigir los aprendices del área Ambiental y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.
7. Determinar eficazmente las prioridades del área Ambiental, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.
8. Trabajar con todos los aprendices del área Ambiental de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.
9. Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.
10. Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con las demás áreas que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.
11. Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.

REQUISITOS

Estudios

1. Tecnólogo en control ambiental que pertenezca al quinto o sexto trimestre del proceso de formación

Experiencia

1. No requiere experiencia relacionada con las funciones del cargo
2. Preferiblemente tener reconocimiento académico

CONDICIONES GENERALES

1. La persona aspirante a este cargo no debe haber estado vinculado a Plan de mejoramiento de los resultados de aprendizaje programados.
2. Llamados de atención verbales o escritos.
3. Antecedentes de llamados a comité de evaluación y seguimiento.