



RESOLUCIÓN NÚMERO 000687 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2021

“Por la cual se modifica la Resolución No. 000735 del 2018, por la cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados de la Planta de Personal del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes.”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – Icfes,

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias y en especial las conferidas a través de la Ley 909 de 2004¹, el artículo 12 de la Ley 1324 de 2009², el numeral 11 del artículo 9 del Decreto 5014 de 2009³ y el artículo 2.2.2.6.1. del Decreto 1083 de 2015⁴, y

CONSIDERANDO

Que, la Constitución Política de Colombia, en su artículo 122 establece que: *“No habrá empleo que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.”*

Que, la Ley 909 de 2004 establece que las entidades deben expedir sus manuales específicos de funciones, requisitos mínimos y competencias laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional y las competencias comunes y comportamentales de los empleos que forman la planta de personal.

Que, la Ley 1324 de 2009, dispuso la transformación del Instituto Colombiano para Evaluación de la Educación-Icfes en una empresa estatal de carácter social del sector Educación Nacional, entidad pública descentralizada del orden nacional, de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, vinculada al Ministerio de Educación Nacional. Por lo que está sujeta a las disposiciones de derecho público en el desarrollo de sus actividades y al derecho privado en su régimen de contratación.

Que, es misión del Icfes, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 1324, la práctica y aplicación de los exámenes de Estado para evaluar formalmente la calidad de la educación, para lo cual la entidad debe establecer metodologías, diseñar, organizar, administrar e implementar todo lo correspondiente para que las pruebas sean aplicadas de manera idónea y oportuna.

Que, por medio del Decreto 5014 de 2009, se modificó la estructura interna del Instituto Colombiano de Evaluación de la Educación - Icfes y se fijaron las funciones de sus Dependencias, que el numeral 11 del artículo

1. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

2. Por la cual se fijan parámetros y criterios para organizar el sistema de evaluación de resultados de la calidad de la educación, se dictan normas para el fomento de una cultura de la evaluación, en procura de facilitar la inspección y vigilancia del Estado y se transforma el Icfes.

3. Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación Icfes, y se dictan otras disposiciones.

4. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.



RESOLUCIÓN NÚMERO 000687 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2021

“Por la cual se modifica la Resolución No. 000735 del 2018, por la cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados de la Planta de Personal del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes.”

9 ibídem, establece que le corresponde al Director General del Icfes, ejercer las funciones relacionadas con la administración del personal.

Que, el artículo 2.2.2.6.1. del Decreto 1083 de 2015, establece: *“(…) La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente decreto.”*

Que, corresponde al Director General del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - Icfes, expedir el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, correspondiente a los empleos de la planta de personal de la Entidad, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Que, en virtud de lo anterior, el Director General del Instituto expidió la Resolución No. 000735 de 2018, a través de la cual se modificó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes, y el anexo que hace parte integral del mencionado acto administrativo y que contiene cada una de las fichas de funciones establecidas para cada uno de los empleos de la planta.

Que, el mencionado acto administrativo ha sido modificado o adicionado por medio de las Resoluciones Nos. 000829 del 12 de diciembre de 2018, 000009 y 000011 del 11 de enero de 2019, 000287 del 02 de mayo de 2019, 000383 del 31 de mayo de 2019, 000441 del 21 de junio de 2019, 000648 del 16 de agosto de 2019, 000870 del 13 de noviembre de 2019, 000949 del 13 de diciembre de 2019, 000155 del 02 de marzo de 2020, 000274 del 3 de junio de 2020, 000292 del 26 de junio de 2020, 000377 del 23 de julio de 2020, 000543 del 18 de noviembre de 2020, 000180 del 17 de marzo de 2021, 000181 del 17 de marzo de 2021, 000217 del 12 de abril de 2021 y 000370 de 2021.

Que, el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - Icfes, por necesidades del servicio requiere modificar y adicionar el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto, adoptado en la Resolución No. 000735 de 2018, en el sentido de modificar el manual de funciones y competencias laborales establecido para el empleo de Gestor de Pruebas - Grado 02, asignado a la Subdirección de Producción de Instrumentos.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el artículo 1° de la Resolución No. 000735 del 07 de noviembre de 2018, a través de la cual se adoptó el nuevo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Instituto, en el sentido de establecer para el empleo de Gestor de Pruebas



RESOLUCIÓN NÚMERO 000687 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2021

“Por la cual se modifica la Resolución No. 000735 del 2018, por la cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados de la Planta de Personal del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes.”

- Grado 02, asignado a la Subdirección de Producción de Instrumentos, la siguiente ficha de funciones dentro del anexo del acto administrativo en mención, en los siguientes términos:

| MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES | | | |
|--|--|---------------------------|----|
| 1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL EMPLEO | | | |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: | GESTOR DE PRUEBAS | GRADO: | 02 |
| NIVEL JERÁRQUICO DEL EMPLEO: | Profesional | NÚMERO DE EMPLEOS: | 1 |
| UBICACIÓN DEL EMPLEO: | Donde se ubique el empleo | | |
| EMPLEO DEL JEFE INMEDIATO: | Quien ejerza la jefatura de la dependencia | | |
| DEPENDENCIA: | Subdirección de Producción de Instrumentos | | |
| 2. ÁREA FUNCIONAL | | | |
| Dirección General – Dirección de Producción y Operaciones - Subdirección de Producción de Instrumentos | | | |
| 3. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO | | | |
| Participar en el proceso de realización de las especificaciones técnicas para la codificación y la programación de los algoritmos y metodologías para el cálculo de índices de discrepancias de todas las pruebas que realiza el Icfes, según los parámetros establecidos. | | | |
| 4. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO | | | |



RESOLUCIÓN NÚMERO 000687 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2021

“Por la cual se modifica la Resolución No. 000735 del 2018, por la cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados de la Planta de Personal del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes.”

1. Revisar y aprobar las muestras de las imágenes entregadas por el operador de lectura, según los parámetros establecidos.
2. Hacer, adaptar o revisar los manuales de codificación de las pruebas que aplica el Instituto, según los parámetros establecidos para cada prueba.
3. Revisar y reportar las imágenes de las hojas de respuesta de preguntas abiertas que no cumplen con las especificaciones durante el proceso de codificación, según los parámetros establecidos para cada prueba.
4. Apoyar el proceso de distribución de las hojas de respuesta para la codificación de las pruebas a su cargo, en la plataforma establecida para dicho fin.
5. Apoyar el seguimiento y retroalimentación a los codificadores y monitores en las actividades de codificación, conocimiento del material requerido, uso práctico del material y planeación logística de las pruebas que aplica el Icfes.
6. Apoyar en las sesiones de entrenamiento y capacitación de las preguntas a codificar, según las especificaciones técnicas para cada prueba.
7. Apoyar en las especificaciones o adaptaciones de los criterios para la codificación de cada prueba que aplica el Icfes.
8. Apoyar el proceso de entrenamiento sobre los criterios de codificación establecidos para las pruebas a su cargo, según los parámetros establecidos para cada prueba.
9. Asistir en representación del Instituto a reuniones y demás actividades oficiales, cuando sea delegado para ello.
10. Participar en el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión de calidad, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.
11. Participar en el proceso de identificación, medición y/o control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en el Instituto, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.
12. Preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información del Instituto como del talento humano, así como cumplir las políticas y estándares de seguridad de la información, durante su permanencia y posterior a su retiro, según la normatividad vigente.
13. Velar por la adecuada administración de datos personales de acuerdo con la normatividad vigente.
14. Dar trámite oportuno a las peticiones, quejas y/o reclamos que presenten los ciudadanos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad y a la normatividad vigente.
15. Las demás señaladas en la Constitución, la Ley, el reglamento y su jefe inmediato que correspondan a la naturaleza de las funciones atribuidas al Instituto.

5. DESCRIPCIÓN DE CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Diseño y desarrollo de instrumentos de evaluación de aptitudes, conocimientos y competencias. • Teoría de respuesta al ítem • Conocimientos básicos en estadísticas • Inglés básico | <ul style="list-style-type: none"> • Herramientas de ofimática • Banco de ítems • Manejo de bases de datos y de la plataforma de construcción |
|--|--|

6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Adaptación al cambio
 Aprendizaje continuo
 Compromiso con la organización
 Orientación a resultados
 Orientación al usuario y al ciudadano
 Trabajo en equipo

POR NIVEL JERÁRQUICO

Aporte técnico-profesional
 Comunicación efectiva
 Gestión de procedimientos
 Instrumentación de decisiones

7. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

EXPERIENCIA



RESOLUCIÓN NÚMERO 000687 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2021

“Por la cual se modifica la Resolución No. 000735 del 2018, por la cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados de la Planta de Personal del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes.”

| Título profesional en los núcleos básicos de conocimiento en: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Educación ✓ Economía ✓ Filosofía, Teología y afines ✓ Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines ✓ Física ✓ Matemáticas, Estadística y afines Tarjeta profesional o matrícula correspondiente, en los casos en que la ley lo requiera. | Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada. |
|--|--|
| 8. ALTERNATIVAS | |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| Para su formulación, aplican todas las equivalencias establecidas en el Decreto No. 1083 de 2015. | |

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar el presente acto administrativo a la servidora pública Nubia Rocío Sánchez Martínez, quien desempeña el empleo de Subdirector de Área – Grado 02, asignado a la Subdirección de Producción de Instrumentos.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y modifica en lo pertinente a la Resolución No. 000735 del 07 de noviembre de 2018 y en general a los actos administrativos que le sean contrarios.

ARTÍCULO CUARTO: Publíquese en la página web de la entidad y demás medios que contempla la ley.

Dada en Bogotá, D.C., el día 28 de diciembre de 2021.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MÓNICA OSPINA LONDOÑO
Directora General

Aprobó: **Ciro González Ramírez** - Secretario General

Revisó: **Alejandra Tobón Díaz** - Dirección General.

Revisó: **Claudia Marcela Arévalo** – Secretaría General.

Proyectó: **Luis Fernando Corredor** - Subdirección de Talento Humano