

RESOLUCIÓN NÚMERO 000220 DEL 25 DE MAYO DEL 2023.

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,

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES,

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias y en especial las conferidas en la Ley 909 de 2004, la Ley 1324 de 2009, los Decretos 770 de 2005, 5014 de 2009, 5016 de 2009 y el 1083 de 2015, 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 7º 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 9º 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.”*

RESOLUCIÓN NÚMERO 000220 DEL 25 DE MAYO DEL 2023.

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,

Que corresponde al Director General del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - Icfes, expedir el Manual Especifico 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 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 los empleos de la planta.

Que, de acuerdo con la misionalidad y funciones de la Subdirección de Diseño de Instrumentos, en la cual se elaboran, diseñan y construyen ítems de los instrumentos de evaluación para todos y cada uno de los programas académicos registrados en el SNIES orientados a la práctica y aplicación de los exámenes de Estado, se hace necesario que así mismo, se amplíe la formación académica de los profesionales que desempeñen sus funciones en esta dependencia en los empleos denominados Gestor de Pruebas 04 y 03.

Que, en razón a esto, mediante oficio radicado No. 202330002363 del 19 de mayo de 2023, el Subdirector de Diseño de Instrumentos manifestó que *“Después de realizados los análisis de las necesidades para garantizar la idoneidad de las pruebas, se identificó que los profesionales pertenecientes a los NBC: Filosofía, teología y afines; Comunicación social, periodismo y afines, son los perfiles que se requieren como gestor 3 y 4 porque estos poseen el nivel de conocimientos requeridos para ejecutar, realizar y monitorear, con los más altos estándares de calidad, los procesos de diseño de pruebas, de núcleos que actualmente no se encuentran en ese nivel de empleo”*.

Que, por lo anterior, y debido a las necesidades del servicio y con el fin de garantizar el cumplimiento metas y objetivos institucional, es procedente modificar la Resolución No. 000735 de 2018, por el cual se modificó el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES, en lo relacionado con los requisitos de formación académica, incluyendo los núcleos básicos del conocimiento de Filosofía, Teología y Afines; Comunicación Social, Periodismo y Afines y Arquitectura y Afines en los empleos Gestor de Pruebas, Grado 04 y 03 de la Subdirección de Diseño de Instrumentos del Instituto.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar el artículo 1° de la Resolución No. 000735 del 07 de noviembre de 2018, en el sentido de incluir las disciplinas académicas y/o núcleos básicos del conocimiento de Filosofía, Teología y Afines; Comunicación Social, Periodismo y Afines y Arquitectura y Afines en los empleos denominados Gestor de

RESOLUCIÓN NÚMERO 000220 DEL 25 DE MAYO DEL 2023.

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,

Pruebas, Grado 04 y 03 ubicados en la Subdirección de Diseño de Instrumentos, por lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo, así:

1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL EMPLEO	
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	GESTOR DE PRUEBAS GRADO: 04
NIVEL JERÁRQUICO DEL EMPLEO:	Profesional NÚMERO DE EMPLEOS: 3
UBICACIÓN DEL EMPLEO:	Donde se ubique el empleo
EMPLEO DEL JEFE INMEDIATO:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
DEPENDENCIA:	Subdirección de Diseño de Instrumentos
2. ÁREA FUNCIONAL	
Dirección General – Dirección de Evaluación – Subdirección de Diseño de Instrumentos	
3. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Realizar y monitorear la ejecución de los procesos de diseño, construcción, revisión y validación de ítems de los instrumentos de evaluación de aptitudes, conocimientos y competencias, siguiendo los parámetros y lineamientos técnicos establecidos.	
4. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
<ol style="list-style-type: none"> Organizar con los equipos de expertos externos las labores de diseño de instrumentos para la evaluación de aptitudes, conocimientos y competencias siguiendo metodologías idóneas, de acuerdo con los criterios establecidos y avances nacionales e internacionales en el tema. Desarrollar los procesos de diseño, construcción, revisión y validación de ítems de las evaluaciones de aptitudes, conocimientos y competencias de acuerdo con los parámetros establecidos. Realizar el seguimiento al plan de construcción establecido para cada prueba que le sea asignada. Apoyar técnicamente la elaboración y análisis de la fundamentación teórica y conceptual de acuerdo con los modelos psicométricos adoptados y participar en la definición de las escalas de medición derivadas de la aplicación de las pruebas. Participar en la elaboración y documentación del proceso de diseño de los instrumentos de evaluación, con relación a: marcos teóricos y especificaciones técnicas, manuales de construcción, armado y validación, manuales de reporte de resultados, formatos de levantamiento de información, documentos de presentación de instrumentos y guías de orientación. Participar en la realización de estudios e investigaciones relacionadas con la cualificación de los procesos de diseño de instrumentos, teniendo en cuenta la estructura, fines y organización del sector educativo a nivel nacional e internacional y los avances nacionales e internacionales que sobre el tema se hayan dado. Organizar las reuniones de discusión teórica de los proyectos de la dependencia haciendo aportes técnicos, metodológicos y organizacionales, al proceso. Realizar los ajustes con relación a las especificaciones técnicas hechas por los expertos del área de conocimiento correspondiente, hacer el respectivo seguimiento y verificar la calidad técnica y editorial de los instrumentos diseñados y solicitar oportunamente los cambios que se requieran, antes de ser remitidos a la Subdirección de Producción de Instrumentos. Aprobar y caracterizar los ítems para su custodia por parte de la Subdirección de Producción de Instrumentos. Realizar el análisis y evaluación de los instrumentos de evaluación, de acuerdo con los modelos técnicos adoptados. Elaborar y presentar los informes técnicos correspondientes a cada una de las pruebas asignadas, con el fin de legitimar la validez de los instrumentos. Capacitar a los diferentes entes externos que participan en el proceso de construcción de los instrumentos de evaluación. Velar por la seguridad del material confidencial a su cargo. Asistir en representación del Instituto a reuniones y demás actividades oficiales, cuando sea delegado para ello. 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. 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. 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. Velar por la adecuada administración de datos personales de acuerdo con la normatividad vigente. 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. Participar de manera activa en el proceso y días de aplicación de los exámenes de Estado y demás pruebas que adelanta el Instituto, cuando le sea requerido, siguiendo los procedimientos y lineamientos técnicos establecidos para tal fin. 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 	<ul style="list-style-type: none"> Dominio intermedio del idioma inglés Conocimientos básicos en estadísticas y psicometría Herramientas de ofimática
6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS	POR NIVEL JERÁRQUICO

RESOLUCIÓN NÚMERO 000220 DEL 25 DE MAYO DEL 2023.

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,

Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones
--	---

7. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en los núcleos básicos de conocimiento en: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Administración ✓ Arquitectura y afines. ✓ Biología, Microbiología y afines ✓ Comunicación Social, Periodismo y afines. ✓ Economía ✓ Educación ✓ Filosofía, Teología y afines ✓ Física ✓ Geología, otros programas de Ciencias Naturales ✓ Ingeniería Administrativa y afines ✓ Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines ✓ Ingeniería Industrial y afines ✓ Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y afines ✓ Matemáticas, Estadística y afines ✓ Psicología ✓ Química y afines ✓ Sociología, Trabajo Social y afines Tarjeta profesional o matrícula correspondiente, en los casos en que la ley lo requiera. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiocho (28) 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.	

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	GRADO:	04
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 Diseño de Instrumentos		

2. ÁREA FUNCIONAL

Dirección General – Dirección de Evaluación – Subdirección de Diseño de Instrumentos

3. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Realizar y monitorear la ejecución de los procesos de diseño, construcción, revisión y validación de ítems de los instrumentos de evaluación de aptitudes, conocimientos y competencias, siguiendo los parámetros y lineamientos técnicos establecidos.

4. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Organizar con los equipos de expertos externos las labores de diseño de instrumentos para la evaluación de aptitudes, conocimientos y competencias siguiendo metodologías idóneas, de acuerdo con los criterios establecidos y avances nacionales e internacionales en el tema.
2. Desarrollar los procesos de diseño, construcción, revisión y validación de ítems de las evaluaciones de aptitudes, conocimientos y competencias de acuerdo con los parámetros establecidos.
3. Realizar el seguimiento al plan de construcción establecido para cada prueba que le sea asignada.
4. Apoyar técnicamente la elaboración y análisis de la fundamentación teórica y conceptual de acuerdo con los modelos psicométricos adoptados y participar en la definición de las escalas de medición derivadas de la aplicación de las pruebas.
5. Participar en la elaboración y documentación del proceso de diseño de los instrumentos de evaluación, con relación a: marcos teóricos y especificaciones técnicas, manuales de construcción, armado y validación, manuales de reporte de

RESOLUCIÓN NÚMERO 000220 DEL 25 DE MAYO DEL 2023.

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,

resultados, formatos de levantamiento de información, documentos de presentación de instrumentos y guías de orientación.

6. Participar en la realización de estudios e investigaciones relacionadas con la cualificación de los procesos de diseño de instrumentos, teniendo en cuenta la estructura, fines y organización del sector educativo a nivel nacional e internacional y los avances nacionales e internacionales que sobre el tema se hayan dado.

7. Organizar las reuniones de discusión teórica de los proyectos de la dependencia haciendo aportes técnicos, metodológicos y organizacionales, al proceso.

8. Realizar los ajustes con relación a las especificaciones técnicas hechas por los expertos del área de conocimiento correspondiente, hacer el respectivo seguimiento y verificar la calidad técnica y editorial de los instrumentos diseñados y solicitar oportunamente los cambios que se requieran, antes de ser remitidos a la Subdirección de Producción de Instrumentos.

9. Aprobar y caracterizar los ítems para su custodia por parte de la Subdirección de Producción de Instrumentos.

10. Realizar el análisis y evaluación de los instrumentos de evaluación, de acuerdo con los modelos técnicos adoptados.

11. Elaborar y presentar los informes técnicos correspondientes a cada una de las pruebas asignadas, con el fin de legitimar la validez de los instrumentos.

12. Capacitar a los diferentes entes externos que participan en el proceso de construcción de los instrumentos de evaluación.

13. Velar por la seguridad del material confidencial a su cargo.

14. Asistir en representación del Instituto a reuniones y demás actividades oficiales, cuando sea delegado para ello.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. Velar por la adecuada administración de datos personales de acuerdo con la normatividad vigente.

19. 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.

20. Participar de manera activa en el proceso y días de aplicación de los exámenes de Estado y demás pruebas que adelanta el Instituto, cuando le sea requerido, siguiendo los procedimientos y lineamientos técnicos establecidos para tal fin.

21. 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Dominio intermedio del idioma inglés • Conocimientos básicos en estadísticas • Herramientas de ofimática |
|---|--|

6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones

7. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en los núcleos básicos de conocimiento en: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Educación ✓ Filosofía, Teología y afines ✓ Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y afines ✓ Psicología ✓ Sociología, Trabajo Social y afines ✓ Administración ✓ Economía ✓ Ingeniería Administrativa y afines ✓ Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines ✓ Ingeniería Industrial y afines ✓ Biología, Microbiología y afines ✓ Física ✓ Geología, otros programas de Ciencias Naturales ✓ Matemáticas, Estadística y afines ✓ Química y afines ✓ Comunicación Social, Periodismo y afines ✓ Arquitectura y afines Tarjeta profesional o matrícula correspondiente, en los casos en que la ley lo requiera. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.

8. ALTERNATIVAS

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
---------------------	-------------

RESOLUCIÓN NÚMERO 000220 DEL 25 DE MAYO DEL 2023.

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,

Para su formulación, aplican todas las equivalencias establecidas en el Decreto No. 1083 de 2015.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	GRADO:	04
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 Diseño de Instrumentos		

2. ÁREA FUNCIONAL

Dirección General – Dirección de Evaluación – Subdirección de Diseño de Instrumentos

3. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Participar en el diseño, la organización, la ejecución, el control y la preparación, análisis y consolidación de información para la elaboración de informes relacionados con la ejecución de planes, programas y actividades técnicas de la dependencia y apoyar las labores contractuales necesarias para realizar las actividades misionales de la Subdirección.

4. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Participar en la definición de políticas y estrategias relacionadas con la administración de instrumentos de evaluación.
2. Aportar en el análisis de información que contribuya a la optimización de los procedimientos que desde la Subdirección de Diseño de instrumentos se relacionan con la aplicación de los instrumentos de evaluación.
3. Contribuir a la elaboración de estudios que aporten en la construcción de instrumentos de evaluación.
4. Preparar instructivos y manuales relacionados con los procedimientos que le sean asignados.
5. Aportar elementos de juicio, criterios técnicos y la información necesaria para la toma de decisiones relacionadas con la ejecución de la política de evaluación de la calidad educativa.
6. Proponer iniciativas que propendan por el mejoramiento de los procedimientos desarrollados en la dependencia, tendientes a garantizar la oportunidad de los trámites y la eficacia en la atención de los asuntos de competencia del Instituto.
7. Ejercer actividades de apoyo a la supervisión de los contratos, convenios que celebre la dependencia o que le sean asignados con el fin de facilitar el logro de los objetivos y estrategias institucionales dando cumplimiento a las normas legales vigentes.
8. Asegurar que las necesidades contractuales de la Subdirección de Diseño de Instrumentos se reflejen en el plan de compras.
9. Apoyar en el control del Plan de Compras de la Subdirección de Diseño de Instrumentos con el propósito de asegurar la correcta ejecución del presupuesto y las metas a la Subdirección de Diseño de Instrumentos.
10. Desarrollar las actividades relacionadas con el procedimiento de liquidación de los contratos asignados a la Subdirección de Diseño de Instrumentos.
11. Brindar orientación en la programación, preparación y ejecución de los diferentes eventos organizados por la Subdirección de Diseño de Instrumentos.
12. Elaborar los estudios previos necesarios para la consecución de bienes y servicios a cargo de la Subdirección de Diseño de Instrumentos.
13. Realizar la programación de las necesidades contractuales para efectos de la planeación de recursos y gestión de la Subdirección e Diseño de Instrumentos.
14. Asistir en representación del Instituto a reuniones y demás actividades oficiales, cuando sea delegado para ello.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Velar por la adecuada administración de datos personales de acuerdo con la normatividad vigente.
19. 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.
20. Participar de manera activa en el proceso y días de aplicación de los exámenes de Estado y demás pruebas que adelanta el Instituto, cuando le sea requerido, siguiendo los procedimientos y lineamientos técnicos establecidos para tal fin.
21. 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"> • Procesos de evaluación • Gestión de proyectos • Metodologías de investigación | <ul style="list-style-type: none"> • Contratación pública • Herramientas de ofimática • Cronogramas de trabajo |
|---|---|

6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS POR NIVEL JERÁRQUICO

RESOLUCIÓN NÚMERO 000220 DEL 25 DE MAYO DEL 2023.

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,

Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones
--	---

7. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en los núcleos básicos de conocimiento en: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Administración ✓ Contaduría Pública ✓ Educación ✓ Economía ✓ Ingeniería Administrativa y afines ✓ Ingeniería Industrial y afines ✓ Psicología ✓ Filosofía, Teología y afines ✓ Comunicación Social, Periodismo y afines ✓ Arquitectura y afines Tarjeta profesional o matrícula correspondiente, en los casos en que la ley lo requiera. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiocho (28) 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.	

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	GESTOR DE PRUEBAS	GRADO:	03
NIVEL JERÁRQUICO DEL EMPLEO:	Profesional	NÚMERO DE EMPLEOS:	5
UBICACIÓN DEL EMPLEO:	Donde se ubique el empleo		
EMPLEO DEL JEFE INMEDIATO:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia		
DEPENDENCIA:	Subdirección de Diseño de Instrumentos		

2. ÁREA FUNCIONAL

Dirección General – Dirección de Evaluación – Subdirección de Diseño de Instrumentos

3. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Ejecutar los procesos de diseño, construcción, revisión y validación de ítems de los instrumentos de evaluación de aptitudes, conocimientos y competencias, siguiendo los parámetros y lineamientos técnicos establecidos.

4. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Participar en la planeación, programación, puesta en marcha y seguimiento de los procesos de diseño, construcción, revisión y validación de los ítems, atendiendo a las especificaciones técnicas establecidas.
2. Realizar el seguimiento al plan de construcción establecido para cada prueba que le sea asignada.
3. Apoyar técnicamente la elaboración y análisis de la fundamentación teórica y conceptual de acuerdo con los modelos psicométricos adoptados y participar en la definición de las escalas de medición derivadas de la aplicación de las pruebas.
4. Participar en la elaboración y documentación del proceso de diseño de los instrumentos de evaluación, con relación a: marcos teóricos y especificaciones técnicas, manuales de construcción, armado y validación, manuales de reporte de resultados, formatos de levantamiento de información, documentos de presentación de instrumentos y guías de orientación.
5. Participar en la realización de estudios e investigaciones relacionadas con la cualificación de los procesos de diseño de instrumentos, teniendo en cuenta la estructura, fines y organización del sector educativo a nivel nacional e internacional y los avances nacionales e internacionales que sobre el tema se hayan dado.
6. Participar en las reuniones de discusión teórica de los proyectos de la dependencia haciendo aportes técnicos, metodológicos y organizacionales, al proceso.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000220 DEL 25 DE MAYO DEL 2023.

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,

7. Participar en los análisis sobre el comportamiento psicométrico de las pruebas que le sean asignadas.
8. Realizar los ajustes con relación a las especificaciones técnicas hechas por los expertos del área de conocimiento correspondiente, hacer el respectivo seguimiento y verificar la calidad técnica y editorial de los instrumentos diseñados y solicitar oportunamente los cambios que se requieran, antes de ser remitidos a la Subdirección de Producción de Instrumentos.
9. Aprobar y caracterizar los ítems para su custodia por parte de la Subdirección de Producción de Instrumentos.
10. Realizar el análisis y evaluación de los instrumentos de evaluación, de acuerdo con los modelos técnicos adoptados.
11. Elaborar y presentar los informes técnicos correspondientes a cada una de las pruebas asignadas, con el fin de legitimar la validez de los instrumentos.
12. Capacitar a los diferentes entes externos que participan en el proceso de construcción de los instrumentos de evaluación.
13. Velar por la seguridad del material confidencial a su cargo.
14. Asistir en representación del Instituto a reuniones y demás actividades oficiales, cuando sea delegado para ello.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Velar por la adecuada administración de datos personales de acuerdo con la normatividad vigente.
19. 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.
20. Participar de manera activa en el proceso y días de aplicación de los exámenes de Estado y demás pruebas que adelanta el Instituto, cuando le sea requerido, siguiendo los procedimientos y lineamientos técnicos establecidos para tal fin.
21. 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 • Inglés básico | <ul style="list-style-type: none"> • Banco de ítems • Herramientas de ofimática • Manejo de bases de datos y de la plataforma de construcción |
|---|--|

6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones

7. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en los núcleos básicos de conocimiento en: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Educación ✓ Filosofía, Teología y afines ✓ Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y afines ✓ Psicología ✓ Sociología, Trabajo Social y afines ✓ Administración ✓ Economía ✓ Ingeniería Administrativa y afines ✓ Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines ✓ Ingeniería Industrial y afines ✓ Biología, Microbiología y afines ✓ Física ✓ Geología, otros programas de Ciencias Naturales ✓ Matemáticas, Estadística y afines ✓ Química y afines ✓ Comunicación Social, Periodismo y Afines ✓ Arquitectura y Afines Tarjeta profesional o matrícula correspondiente, en los casos en que la ley lo requiera. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) 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.	

RESOLUCIÓN NÚMERO 000220 DEL 25 DE MAYO DEL 2023.

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,

ARTÍCULO SEGUNDO. Comunicar el presente acto administrativo a cada uno de los servidores públicos que desempeñan los empleos para los cuales fueron actualizadas las disciplinas académicas y/o núcleos básicos del conocimiento en el presente acto administrativo.

ARTÍCULO TERCERO. La presente resolución se publicará en la página web de la Entidad y se divulgará a través de los canales internos de comunicación que la Entidad disponga.

ARTÍCULO CUARTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y modifica en lo pertinente a las Resoluciones No. 000735 de 2018 y a los actos administrativos que le sean contrarios.

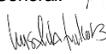
Dada en Bogotá, D.C., el veinticinco (25) de mayo del año 2023.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



ANDRÉS MOLANO FLECHAS
Director General

Revisó: Isabel Cristina Cruz Moya - Contratista – Dirección General. 

Aprobó: Luisa Fernanda Trujillo Bernal - Secretaria General. 

Revisó: Daniel González Martínez - Contratista - Secretaría General. 

Revisó: Lorena Catalina Ramírez Duque - Subdirectora de Talento Humano. 

Proyectó: Diana Patricia Bernal Villabona – Profesional Especializado Código 04. 