

INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BOLÍVAR

ACUERDO 001 de noviembre 5 de 2013

"Por el cual se adoptan las Competencias Organizacionales del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar"

EL CONSEJO DIRECTIVO

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, y

CONSIDERANDO

Que los decretos 770 y 785 del 2005 establecen los criterios y la obligatoriedad para definir e incorporar en los manuales específicos de funciones y de requisitos las competencias laborales mínimas, para los diferentes empleos públicos de las entidades del orden nacional y territorial, en sus sectores central y descentralizado

Que en desarrollo de estas disposiciones, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 2539 de 2005, "Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos Ley 770 y 785 de 2005", donde se fijan las competencias comportamentales comunes a los servidores públicos y las comportamentales mínimas que corresponden por cada nivel jerárquico de empleos.

Que el Artículo 2 del Decreto 2539 define las competencias laborales como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

Que el Decreto ibídem señala en su Artículo 5 que *"Las competencias funcionales precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquel, conforme a los siguientes parámetros:*

- 5.1. *Los criterios de desempeño o resultados de la actividad laboral, que dan cuenta de la calidad que exige el buen ejercicio de sus funciones.*
- 5.2. *Los conocimientos básicos que se correspondan con cada criterio de desempeño de un empleo.*
- 5.3. *Los contextos en donde deberán demostrarse las contribuciones del empleado para evidenciar su competencia.*
- 5.4. *Las evidencias requeridas que demuestren las competencias laborales de los empleados."*

Que el Artículo 6 del Decreto 2539 de 2005 precisa que las competencias comportamentales se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- 6.1. Responsabilidad por personal a cargo.
- 6.2. Habilidades y aptitudes laborales.
- 6.3. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.
- 6.4. Iniciativa de innovación en la gestión.
- 6.5. Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

Que en los Artículos 7 y 8 del precitado Decreto señala las competencias comunes a los servidores públicos y las competencias comportamentales por niveles jerárquicos.

Que las entidades y organismos en sus manuales específicos de funciones y requisitos, debe incluir el contenido funcional de los empleos; las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales, de acuerdo a lo reglado en el Artículo 9 del Decreto ibídem.

Que la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) en conjunto con el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) expidió la Guía Metodológica para la Identificación y Estandarización de Competencias Laborales para Los Empleos Públicos, que define la metodología que debe seguirse para identificar las competencias funcionales y el procedimiento para estandarizar dichas competencias, a fin de unificar los criterios con los

INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BOLÍVAR

ACUERDO 001 de noviembre 5 de 2013

"Por el cual se adoptan las Competencias Organizacionales del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar"

cuales deberá medirse el desempeño y determinar los perfiles ideales que cada servidor público tendrá la obligación de alcanzar a fin de responder, con criterios de calidad y efectividad, a las responsabilidades que le son propias.

Que dando alcance a lo dispuesto por la normatividad antes descrita, se hace necesario que el Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar adopte las competencias organizacionales que deben evidenciar sus servidores públicos.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: COMPETENCIAS INSTITUCIONALES. Adóptense como Competencias Institucionales para el Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar, las siguientes:

COMPETENCIA	DEFINICIÓN
CALIDAD EN EL SERVICIO	Es la disposición para atender y satisfacer las necesidades de los usuarios con eficiencia y oportunidad, en el marco de las normas y procedimientos que rigen la gestión pública.
ORIENTACION A LA ARTICULACIÓN	Es la capacidad para realizar acciones orientadas a la integración de esfuerzos intersectoriales e interinstitucionales en el desarrollo efectivo de las políticas públicas de conformidad con las atribuciones de la entidad y en los términos establecidos por la Ley.
ORIENTACIÓN AL ENFOQUE DIFERENCIAL	Disposición para expresar a través de las acciones institucionales, el reconocimiento de los derechos de las poblaciones especiales, adaptándolas a las características de los diferentes grupos poblacionales.
AUTOCONTROL EN LA GESTIÓN	Capacidad para medir y evaluar el desarrollo de los planes, programas y actividades del Instituto de Cultura y Turismo del Departamento de Bolívar y aquellas que dentro del marco de la colaboración armónica realice la Gobernación de Bolívar en función de su impacto y del cumplimiento de los requerimientos de calidad de la entidad.

PARÁGRAFO. Para efectos del presente artículo, se entenderán como competencias institucionales el conjunto de conductas, habilidades, aptitudes, conocimientos, destrezas y valores que desarrollan y fortalecen los servidores públicos del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar, que les permiten desempeñarse con éxito en los diferentes contextos institucionales y en el marco de los requerimientos de calidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: NIVELES DE DOMINIO DE LAS COMPETENCIA INSTITUCIONALES Y CONDUCTAS ASOCIADAS. Determinése con una numeración de 1 a 3 los niveles en que se deben evidenciar cada una de las Competencias Institucionales, siendo el 3 el nivel más alto (autonomía, actividades variables e impredecibles, análisis, diagnóstico y control), y el 1 el nivel más bajo (realización de actividades sencillas, predecibles, con mínima autonomía para la toma de decisiones). Cada nivel evidenciará las siguientes conductas asociadas:

COMPETENCIA	NIVEL DE DOMINIO	CONDUCTAS ASOCIADAS
CALIDAD EN EL SERVICIO	1	El servidor público del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar percibe e identifica las necesidades que plantean los usuarios y orienta su respuesta hacia la búsqueda de soluciones pertinentes

INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BOLÍVAR

ACUERDO 001 de noviembre 5 de 2013

"Por el cual se adoptan las Competencias Organizacionales del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar"

	2	El servidor público del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar conoce las normas aplicables a su gestión y a sus responsabilidades, las explica al usuario, investiga y aplica los procedimientos que se requieren para brindar un adecuado servicio.
	3	El servidor público promueve la cultura de calidad del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar y la expresa en servicios a la comunidad, lo que redundará en desarrollo y calidad de vida de la población
ORIENTACIÓN A LA ARTICULACIÓN	1	El servidor público del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar identifica y conoce todas las áreas administrativas con las cuales debe integrar su trabajo y propicia los medios para compartir información y responsabilidades
	2	El servidor público comprende las políticas públicas y diseña estrategias de trabajo en equipo, estableciendo relaciones efectivas con otras áreas e instituciones para desarrollar las políticas públicas.
	3	El servidor público promueve y facilita la coordinación interinstitucional y entre las áreas de la entidad, liderando procesos de articulación, y trabajo en equipo para lograr la efectividad en la aplicación de las políticas públicas.
ORIENTACIÓN AL ENFOQUE DIFERENCIAL	1	El servidor público del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar conoce la legislación sobre reconocimiento de derechos para los diferentes grupos poblacionales y la expresa en su gestión y en el cumplimiento de sus funciones.
	2	El servidor público del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar diseña estrategias y programas orientados a fortalecer el reconocimiento de los derechos de las poblaciones especiales.
	3	El servidor público del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar lidera actividades que fortalezcan el reconocimiento de los derechos de las poblaciones especiales y propone nuevas estrategias y promuevan el desarrollo de dichas poblaciones.
AUTOCONTROL EN LA GESTIÓN	1	El servidor público del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar reconoce la importancia de registrar su gestión para contribuir al logro de los indicadores de los Planes Operativos Anuales de la entidad, de lo relativo a la cultura y el turismo en el Plan de Desarrollo del Departamento de Bolívar y consigna evidencia de los resultados de su gestión en el marco de los requerimientos de calidad del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar.
	2	El servidor público del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar evalúa los indicadores de su gestión en términos de su pertinencia y propone nuevos indicadores, ajustando su gestión al comportamiento de estos.
	3	El servidor público del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar lidera y promueve una cultura de medición y de autocontrol en el marco del sistema de gestión de calidad de la entidad

INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BOLÍVAR

ACUERDO 001 de noviembre 5 de 2013

"Por el cual se adoptan las Competencias Organizacionales del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar"

ARTÍCULO TERCERO: COMPETENCIAS FUNCIONALES. Adóptense como Competencias Funcionales para las Dependencias del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar, las siguientes:

COMPETENCIA	DEFINICIÓN	DEPENDENCIA
CONCILIACIÓN E IMPARCIALIDAD	Capacidad para generar ambientes y espacios que permitan el diálogo y la concertación de manera objetiva y beneficiosa para las partes dentro de los marcos normativos de los procesos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Despacho del Director General 2. Dirección de Cultura 3. Dirección de Turismo 4. Dirección Administrativa y Financiera
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA	Capacidad de investigar y aplicar nuevos conocimientos permanentemente, en la gestión de guiar y orientar a los usuarios hacia el desarrollo cultural y turístico del Departamento de Bolívar.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Despacho del Director General 2. Dirección de Cultura 3. Dirección de Turismo 4. Dirección Administrativa y Financiera
MANEJO EFICIENTE DE LOS RECURSOS	Capacidad para administrar de forma óptima y racional los recursos económicos, locativos, de bienes y servicios, dando atención oportuna a las necesidades que surjan en el cumplimiento de los fines y funciones del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Despacho del Director General 2. Dirección de Cultura 3. Dirección de Turismo 4. Dirección Administrativa y Financiera
GESTIÓN DE PROYECTOS	Capacidad para desarrollar acciones encaminadas a la integración de recursos a través de la formulación, ejecución y evaluación de proyectos que satisfagan las necesidades de la comunidad y el cumplimiento de los requisitos legales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirección de Cultura 2. Dirección de Turismo 3. Dirección Administrativa y Financiera
PROMOCIÓN DEL DESARROLLO HUMANO A TRAVÉS DE LA CULTURA Y EL TURISMO	Capacidad para desarrollar acciones que promuevan el desarrollo humano de la población bolivarenses a través de la cultura y el turismo en el Departamento de Bolívar.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirección de Cultura 2. Dirección de Turismo

PARAGRAFO. Para efectos del presente artículo, se entenderán como competencias funcionales, las capacidades que se identifican a partir de un análisis del propósito principal del empleo y su desagregación progresiva, con el objeto de establecer las contribuciones individuales del empleo, los conocimientos básicos, los contextos en los que se deberán

INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BOLÍVAR

ACUERDO 001 de noviembre 5 de 2013

"Por el cual se adoptan las Competencias Organizacionales del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar"

demostrar las contribuciones individuales y las evidencias requeridas que demuestren las competencias laborales.

ARTÍCULO CUARTO: NIVELES DE DOMINIO DE LAS COMPETENCIA FUNCIONALES Y CONDUCTAS ASOCIADAS. Determinése con una numeración de 1 a 3 los niveles en que se deben evidenciar cada una de las Competencias Funcionales, siendo el 3 el nivel más alto (autonomía, actividades variables e impredecibles, análisis, diagnóstico y control), y el 1 el nivel más bajo (realización de actividades sencillas, predecibles, con mínima autonomía para la toma de decisiones). Cada nivel evidenciará las siguientes conductas asociadas:

COMPETENCIA	NIVEL DE DOMINIO	CONDUCTAS ASOCIADAS
CONCILIACIÓN E IMPARCIALIDAD	1	El servidor público conoce y aplica los mecanismos de conciliación en el marco de los procesos jurídicos y de gestión y orienta a los usuarios en la utilización de las estrategias de conciliación
	2	El servidor público investiga, analiza y diseña estrategias basadas en información objetiva que permitan concertar, dirimir conflictos y tomar decisiones objetivas en los marcos de los procesos normativos y de disminución del riesgo jurídico.
	3	El servidor público representa a la entidad en procesos conciliatorios, de concertación y de negociación de acuerdos beneficiosos para las partes utilizando información objetiva, dentro del marco de los procesos normativos.
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA	1	El servidor público se interesa en la búsqueda de conocimientos que amplíen y actualicen su gestión frente a la comunidad que asiste, orientando a la población hacia el desarrollo y hacia el mejoramiento de sus condiciones de vida.
	2	El servidor público participa en procesos de formación y de investigación con el fin de analizar y comprender los cambios del entorno, enmarcando su gestión en conocimientos actualizados y pertinentes.
	3	El servidor público promueve y lidera espacios de análisis y de generación de conocimientos a través de proyectos y actividades que permitan el desarrollo de nuevas aplicaciones tanto tecnológicas como sociales en la población.
MANEJO EFICIENTE DE LOS RECURSOS	1	El servidor público identifica las necesidades de los usuarios internos y externos de la Entidad y brinda atención oportuna en el cumplimiento de sus fines y funciones.
	2	El servidor público diseña estrategias y procedimientos que permitan anticipar respuestas en el suministro de recursos para garantizar el cumplimiento de los fines y funciones de la Entidad.
	3	El servidor público establece políticas de ejecución y del uso racional y adecuado de los recursos a su cargo, propiciando el cuidado de estos y el equilibrio en los costos y beneficios.
GESTIÓN DE PROYECTOS	1	El servidor público conoce los proyectos del área en la que labora y los involucra en sus funciones y en la gestión a su

INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BOLÍVAR

ACUERDO 001 de noviembre 5 de 2013

"Por el cual se adoptan las Competencias Organizacionales del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar"

		cargo.
	2	El servidor público participa en la formulación, ejecución y evaluación de proyectos, aplicando conocimientos e información inherente a su disciplina académica ajustada a la normatividad y requisitos legales.
	3	El servidor público diseña y formula proyectos de desarrollo dentro de un plan de gestión y un sistema de gerencia pública orientado al desarrollo de las comunidades y al mejoramiento de las condiciones de vida de la población.
PROMOCIÓN DEL DESARROLLO HUMANO A TRAVÉS DE LA CULTURA Y EL TURISMO	1	El servidor público capta, interpreta y comprende las necesidades de las personas y las comunidades y da respuestas oportunas enmarcadas en las políticas públicas que protegen las diferentes poblaciones.
	2	El servidor público realiza análisis y desarrolla estudios que brinden soluciones efectivas y pertinentes a las poblaciones vulnerables.
	3	El servidor público lidera programas y estrategias que desarrollen políticas públicas de atención a diversos grupos poblacionales del Departamento con el fin de generar su desarrollo humano a través de la cultura y el turismo en el Departamento de Bolívar.

ARTÍCULO QUINTO: NIVELES JERÁRQUICOS, NIVEL DE DOMINIO DE LAS COMPETENCIAS Y CONDUCTAS ASOCIADAS. Determinése con una numeración de 1 a 3 los niveles en que se deben evidenciar cada una de las Competencias por nivel jerárquico de empleo, siendo el 3 el nivel más alto (autonomía, actividades variables e impredecibles, análisis, diagnóstico y control), y el 1 el nivel más bajo (realización de actividades sencillas, predecibles, con mínima autonomía para la toma de decisiones).

NIVELES JERARQUICOS, NIVEL DE DOMINIO Y CONDUCTAS ASOCIADAS					
COMPETENCIAS INSTITUCIONALES	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL ASESOR	NIVEL PROFESIONAL	NIVEL TECNICO	NIVEL ASISTENCIAL
CALIDAD EN EL SERVICIO	3	3	2	2	1
ORIENTACIÓN A LA ARTICULACIÓN	3	3	2	2	1
ORIENTACIÓN AL ENFOQUE DIFERENCIAL	3	3	2	2	1
AUTOCONTROL EN LA GESTIÓN	3	3	2	2	1
CONCILIACIÓN E IMPARCIALIDAD	3	3	2	2	1
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	3	3	2	2	1
MANEJO EFICIENTE DE LOS RECURSOS	3	3	2	2	1
NIVELES JERARQUICOS, NIVEL DE DOMINIO Y CONDUCTAS ASOCIADAS					
COMPETENCIAS	NIVEL	NIVEL	NIVEL	NIVEL	NIVEL

INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BOLÍVAR

ACUERDO 001 de noviembre 5 de 2013

"Por el cual se adoptan las Competencias Organizacionales del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar"

INSTITUCIONALES	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL
PROMOCION DEL DESARROLLO HUMANO A TRAVÉS DE LA CULTURA Y EL TURISMO	3	3	2	2	1

ARTÍCULO SEXTO: El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Cartagena de Indias,

05 NOV 2013

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JUAN CARLOS GOSSAÍN ROGNINI
GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
Presidente Consejo Directivo


MARGARITA DÍAZ CASAS
Secretaria Ad Hoc Consejo Directivo

Proyectó: Francy Valenzuela Abril - Secretaria General
Margarita Díaz Casas – Secretaria Privada

Aprobó: Yolanda Vega Saltaren.
Jefe Oficina Asesora Jurídica.

VoBo. Adriana Trucco de La Hoz.
Coordinadora Grupo de Conceptos y Actos Administrativos