



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACIÓN

DECRETO NÚMERO 3120 DE 2010

( 02 DIC. 2010 )

"POR EL CUAL SE ADOPTAN LAS COMPETENCIAS LABORALES GENERALES PARA LOS EMPLEOS PÚBLICOS DE LOS DISTINTOS NIVELES JERÁRQUICOS DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA".

EL GOBERNADOR DE ANTIOQUIA, en uso de sus facultades constitucionales y legales especial los decretos 785 y 2539 de 2005, y

**CONSIDERANDO:**

1. Que al Departamento Administrativo de la Función Pública, en coordinación con el Presidente de la República, le corresponde fijar las políticas de gestión del talento humano al servicio del Estado, dentro del marco de la Constitución y la ley, en lo referente a la planeación, vinculación y retiro, bienestar social e incentivos al personal, sistema salarial y prestacional, nomenclatura y clasificación de empleos; manuales de funciones y de competencias laborales, planta de personal y relaciones laborales.
2. Que la expedición de la Ley 909 de 2004, introduce el concepto de competencias laborales en la Administración Pública para desempeñar un empleo público incluyendo los requisitos de estudios y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio público, las cuales deben ser coherentes con el contenido funcional del empleo. (Competencia Funcional).
3. Que en desarrollo de las facultades extraordinarias otorgadas al Presidente de la República, el Gobierno Nacional expidió los decretos leyes 770 y 785 de 2005, y el Decreto 2539 del mismo año, los cuales establecen los criterios y la obligatoriedad de las entidades de orden nacional y territorial para definir e incorporar en los manuales específicos de funciones y de requisitos las **competencias laborales** para el ejercicio de los empleos públicos.
4. Que al caracterizarse un empleo público a partir de un enfoque de competencias laborales, sus implicaciones son de enorme repercusión en los procesos de gestión del talento humano ya que debe considerar este elemento en todas las intervenciones propuestas, lo que implica garantizar que dichas intervenciones estén alineadas con la estrategia y los propósitos institucionales y fundamentadas desde las competencias laborales.

*l*

"POR EL CUAL SE ADOPTAN LAS COMPETENCIAS LABORALES GENERALES PARA LOS EMPLEOS PÚBLICOS DE LOS DISTINTOS NIVELES JERÁRQUICOS DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA".

5. Que en el año 2009 mediante contrato de consultoría, la Gobernación de Antioquia desarrolló los descriptores comportamentales propios de la institución para los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial de acuerdo a sus necesidades.
6. Qué de conformidad con lo anterior es necesario adoptar los descriptores comportamentales documentados para las competencias comunes y por nivel jerárquico para cada uno de los empleos existentes en la Gobernación de Antioquia.

### DECRETA

**Artículo 1º.** Adoptar las competencias laborales comunes y generales de los distintos niveles jerárquicos institucionales, con los siguientes descriptores comportamentales, haciendo parte integral de los manuales de funciones de los empleos pertenecientes a la estructura de la Gobernación de Antioquia.

**Artículo 2º. Definición de competencia.** La competencia laboral para el sector público colombiano, por lo tanto aplicable a la Gobernación de Antioquia, se define 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".

**Artículo 3º. Componentes.** Las competencias laborales se determinarán con base en el contenido funcional y comportamental de un empleo, e incluirán los siguientes aspectos:

**3.1. Requisitos de estudio y experiencia del empleo,** los cuales deben estar en armonía con lo dispuesto en el Decreto 785 de 2005, según el nivel jerárquico en que se agrupen los empleos.

**3.2.** Las competencias funcionales del empleo.

**3.3.** Las competencias comportamentales según el nivel jerárquico.

**Artículo 4º. Contenido funcional del empleo.** Con el objeto de identificar las responsabilidades y competencias exigidas al titular de un empleo, deberá describirse el contenido funcional de éste, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

**4.1.** La identificación del **propósito principal** que explica la necesidad de existencia del empleo o razón de ser dentro de la estructura de procesos y misión encomendados al área a la cual pertenece.

**4.2.** Las **funciones esenciales** del empleo con las cuales se garantice el cumplimiento del propósito principal del mismo.



"POR EL CUAL SE ADOPTAN LAS COMPETENCIAS LABORALES GENERALES PARA LOS EMPLEOS PÚBLICOS DE LOS DISTINTOS NIVELES JERÁRQUICOS DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA".

**Artículo 5°. Competencias funcionales.** 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 aquél, conforme a los siguientes parámetros:

**5.1. Los criterios de desempeño** (contribuciones individuales) 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 rangos de aplicación** 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.

**Artículo 6°. Competencias comunes a los servidores públicos. Todos los servidores de la Gobernación de Antioquia deberán poseer y evidenciar las siguientes competencias comunes:**

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	DESCRIPTORES COMPORTAMENTALES (CONDUCTAS ASOCIADAS)	
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Define prioridades de trabajo orientadas a dar cumplimiento a los objetivos estratégicos.</li> <li>Realiza un efectivo manejo de los recursos requeridos por el desarrollo de los proyectos estratégicos.</li> <li>Toma decisiones teniendo en cuenta la relación recursos utilizados versus resultados.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propone y/o sugiere objetivos retadores y realistas de impacto organizacional.</li> <li>Realiza cambios específicos que permiten mejorar los métodos o procedimientos de trabajo.</li> <li>Prevé los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de impacto organizacional.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Define alternativas de acción que permitan el logro de los objetivos organizacionales.</li> <li>Utiliza indicadores de gestión para medir y comparar los resultados obtenidos.</li> <li>Supera estándares y consigue logros extraordinarios</li> <li>Estimula al equipo a conseguir logros y resultados de excelencia.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza acciones que permiten superar las expectativas de desempeño en su cargo.</li> <li>Propone cambios específicos que permiten mejorar los métodos o procedimientos de trabajo.</li> <li>Logra resultados concretos y de mayor eficiencia.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistencial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establece para sí mismo metas de desempeño superiores a las previamente fijadas</li> </ul>

e

12/10

"POR EL CUAL SE ADOPTAN LAS COMPETENCIAS LABORALES GENERALES PARA LOS EMPLEOS PÚBLICOS DE LOS DISTINTOS NIVELES JERÁRQUICOS DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA".

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	DESCRIPTORES COMPORTAMENTALES (CONDUCTAS ASOCIADAS)	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporta mejoras en la calidad del trabajo.</li> <li>• Entrega los productos de su trabajo en el tiempo y con la calidad esperada.</li> </ul>
<b>Orientación al usuario y al ciudadano</b>	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Define propuestas de valor para el usuario y/o el ciudadano.</li> <li>• Establece relaciones de largo plazo con usuarios y/o ciudadanos.</li> <li>• Contribuye en la formulación de políticas que apuntan al mejoramiento del servicio.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indaga no solamente las necesidades explícitas sino también las latentes del usuario o ciudadano</li> <li>• Resuelve efectivamente situaciones de insatisfacción o inconformidad de los usuarios o ciudadanos.</li> <li>• Ofrece soluciones o alternativas de servicio superiores o adicionales a las expectativas de los usuarios o ciudadanos.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acude a soluciones creativas para atender las necesidades y expectativas de los usuarios o ciudadanos.</li> <li>• Verifica la satisfacción del usuario y/o el ciudadano.</li> <li>• Realiza ajustes necesarios para asegurar la satisfacción con el servicio.</li> <li>• Coordina la ejecución de las propuestas de servicio para el usuario y/o el ciudadano.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atiende con serenidad los reclamos y/o críticas de los usuarios o ciudadanos.</li> <li>• Es oportuno y ágil para brindar soluciones a los requerimientos de los usuarios o ciudadanos.</li> <li>• Propone a sus superiores ideas para mejorar el servicio que se presta a usuarios o al ciudadano.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propone a sus superiores ideas para mejorar el servicio que se presta a usuarios o al ciudadano.</li> <li>• Realiza preguntas que tienen el propósito de conocer las verdaderas necesidades de los usuarios o de los ciudadanos.</li> <li>• Orienta al usuario y/o al ciudadano proporcionando información útil y oportuna.</li> </ul>
<b>Transparencia</b>	Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejemplifica con sus actuaciones la presencia de valores personales.</li> <li>• Retroalimenta a otros sobre el grado de coherencia de sus valores y sus comportamientos.</li> <li>• Alienta en su equipo de trabajo la aplicación de valores sociales con determinación.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hace explícitas las conveniencias e inconveniencias de una negociación.</li> <li>• Toma decisiones que reafirman su convicción con los valores personales.</li> <li>• Confirma con sus actuaciones su propia identificación con los valores personales.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se responsabiliza de las consecuencias de sus actos.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habla con la verdad aún cuando pueda conducir a consecuencias negativas.</li> </ul>



"POR EL CUAL SE ADOPTAN LAS COMPETENCIAS LABORALES GENERALES PARA LOS EMPLEOS PÚBLICOS DE LOS DISTINTOS NIVELES JERÁRQUICOS DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA".

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	DESCRIPTORES COMPORTAMENTALES (CONDUCTAS ASOCIADAS)	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elige alternativas de actuación en las que prevalecen los intereses colectivos sobre los personales.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sus acciones son consistentes con sus palabras.</li> <li>• Incorpora las normas organizacionales a su repertorio de conductas personales.</li> <li>• Expresa lo que está pensando cuando es necesario conocer su verdad.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acepta instrucciones aunque difiera de ellas</li> <li>• Realiza las tareas del puesto de trabajo en el tiempo establecido.</li> <li>• Respeta y acata las normas y directrices de sus superiores.</li> <li>• Acepta la supervisión y la retroalimentación ofrecida por personas con roles de autoridad.</li> </ul>
<b>Compromiso con la Organización</b>	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoya a la Gobernación en situaciones difíciles.</li> <li>• Utiliza los recursos de la entidad sólo para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antepone las necesidades de la organización a las propias.</li> <li>• Apoya las decisiones que benefician a toda la organización aunque puedan resultar impopulares o vayan en contra de sus intereses en el corto plazo.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salvaguarda la información que es de interés particular para la empresa</li> <li>• Ajusta sus prioridades y actividades a las necesidades de la Gobernación.</li> <li>• Aporta esfuerzos adicionales a los que se esperan en su rol.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demuestra lealtad a la organización</li> <li>• Está siempre dispuesto a ayudar a sus compañeros con sus tareas</li> <li>• Apoya las prioridades de sus superiores.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresa su complacencia por pertenecer a la Gobernación.</li> <li>• Demuestra una alta motivación con el trabajo que realiza.</li> <li>• Cumple los compromisos que establece con colegas o superiores.</li> </ul>

**Artículo 7º. Competencias Comportamentales por nivel jerárquico.**

Son los descriptores de las competencias comportamentales para cada nivel jerárquico de empleo en la Gobernación de Antioquia, los siguientes:

**7.1 NIVEL DIRECTIVO.**

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	DESCRIPTORES COMPORTAMENTALES (CONDUCTAS ASOCIADAS)
<b>Liderazgo</b>	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantiza que el grupo tenga la información necesaria para el desarrollo de su labor.</li> <li>• Actúa convirtiéndose en el ejemplo y modelo inspirador de los demás.</li> </ul>

e

"POR EL CUAL SE ADOPTAN LAS COMPETENCIAS LABORALES GENERALES PARA LOS EMPLEOS PÚBLICOS DE LOS DISTINTOS NIVELES JERÁRQUICOS DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA".

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	DESCRIPTORES COMPORTAMENTALES (CONDUCTAS ASOCIADAS)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisa constantemente el desempeño de sus colaboradores y se asegura que las metas del grupo se logren.</li> <li>• Genera en el grupo un ambiente de entusiasmo, ilusión y compromiso profundo con la misión del equipo y/o de la Gobernación.</li> </ul>
<b>Planeación</b>	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establece objetivos de largo plazo y define parámetros o directrices para la elaboración coordinada de proyectos y verifica su efectividad.</li> <li>• Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.</li> <li>• Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.</li> </ul>
<b>Toma de decisiones</b>	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elige con fundamento, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.</li> <li>• Efectúa cambios complejos en sus actividades o en las funciones que tiene asignada cuando detecta problemas o dificultades para su realización.</li> <li>• Elige la mejor opción aún en situaciones de presión.</li> <li>• Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.</li> </ul>
<b>Dirección y Desarrollo de Personal</b>	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promueve el mejoramiento personal y profesional.</li> <li>• Gestiona los recursos necesarios para la concreción de los objetivos</li> <li>• Establece espacios regulares de retroalimentación</li> <li>• Delega de manera efectiva sabiendo cuándo intervenir y cuándo no hacerlo.</li> </ul>
<b>Conocimiento del entorno</b>	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se mantiene informado sobre los acontecimientos claves del sector y del Estado.</li> <li>• Demuestra conocimiento actualizado de las políticas gubernamentales.</li> <li>• Presenta propuestas de gestión acordes a las condiciones del entorno.</li> </ul>

**7.2. NIVEL ASESOR.**

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	DESCRIPTORES COMPORTAMENTALES (CONDUCTAS ASOCIADAS)
<b>Experticia Profesional</b>	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica su conocimiento experto, en la identificación de problemas o en los puntos críticos de una decisión.</li> <li>• Construye conocimiento que agrega valor a los procesos de la organización.</li> <li>• Emprende con entusiasmo acciones para difundir nuevos enfoques, escribe y publica artículos en revistas técnicas o especializadas.</li> <li>• Proporciona información actualizada como experto en su materia.</li> </ul>



"POR EL CUAL SE ADOPTAN LAS COMPETENCIAS LABORALES GENERALES PARA LOS EMPLEOS PÚBLICOS DE LOS DISTINTOS NIVELES JERÁRQUICOS DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA".

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	DESCRIPTORES COMPORTAMENTALES (CONDUCTAS ASOCIADAS)
<b>Conocimiento del entorno</b>	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones políticas y administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente obligado para emitir juicios, conceptos o propuestas a desarrollar.</li> <li>Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno.</li> </ul>
<b>Construcción de relaciones</b>	Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas a la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrolla relaciones duraderas como se demuestra en el hecho de que un amigo le apoye o vaya a su lado hasta lograr una meta de negocios.</li> </ul>
<b>Iniciativa</b>	Anticiparse a los problemas iniciando acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas concretas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Define planes que materializan oportunidades o anticipan posibles problemas para el área o la Entidad.</li> <li>Visualiza oportunidades de mejoramiento que se convierten en acciones viables y concretas.</li> <li>Desarrolla propuestas de mejoramiento con acciones viables para el área o la Gobernación.</li> </ul>

7.3. NIVEL PROFESIONAL

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	DESCRIPTORES COMPORTAMENTALES (CONDUCTAS ASOCIADAS)
<b>Aprendizaje Continuo</b>	Adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Busca y acepta responsabilidades adicionales, con el propósito de aprender más sobre la Compañía</li> <li>Aprende de la experiencia de otros y de la propia.</li> <li>Aplica nuevos conocimientos en el mejoramiento de los procesos de trabajo</li> <li>Promueve la comprensión de los problemas como retos que posibilitan el aprendizaje.</li> <li>Investiga, indaga y profundiza en los temas de interés en su trabajo.</li> </ul>
<b>Experticia profesional</b>	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante.</li> <li>Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos.</li> <li>Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus posibles soluciones.</li> <li>Clarifica datos o busca información que le permitan hacer mejores interpretaciones de los problemas de trabajo.</li> </ul>
<b>Trabajo en Equipo y Colaboración</b>	Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aporta sugerencias, ideas y opiniones que permitan el logro de los objetivos del equipo.</li> <li>Planifica las propias acciones considerando su repercusión en la consecución de los objetivos grupales.</li> <li>Valora las ideas y experiencia de los demás miembros del equipo.</li> <li>Mantiene una actitud abierta a aprender de los demás.</li> <li>Reconoce las habilidades y contribuciones de</li> </ul>

e

Des

"POR EL CUAL SE ADOPTAN LAS COMPETENCIAS LABORALES GENERALES PARA LOS EMPLEOS PÚBLICOS DE LOS DISTINTOS NIVELES JERÁRQUICOS DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA".

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	DESCRIPTORES COMPORTAMENTALES (CONDUCTAS ASOCIADAS)
		los demás miembros del equipo.
<b>Creatividad e Innovación</b>	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprovecha las oportunidades y problemas para dar soluciones novedosas.</li> <li>• Desarrolla nuevas formas de hacer e introduce tecnologías de vanguardia.</li> </ul>

Se agregan cuando el Profesional Universitario y/o Especializado coordina un grupo de trabajo:

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	DESCRIPTORES COMPORTAMENTALES (CONDUCTAS ASOCIADAS)
<b>Liderazgo de Grupos de Trabajo</b>	Asumir el rol de orientador y guía de un grupo o equipo de trabajo, utilizando la autoridad con arreglo a las normas y promoviendo la efectividad en la consecución de objetivos y metas institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirige el proceso de interacción del equipo y facilita la participación de todos los integrantes.</li> <li>• Utiliza estrategias para promover la motivación de sus colaboradores.</li> <li>• Fomenta la comunicación clara, directa y concreta.</li> <li>• Gestiona los recursos para cumplir con las metas propuestas</li> </ul>
<b>Toma de decisiones</b>	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrolla hipótesis o anticipa conclusiones predictivas basado en los datos disponibles</li> <li>• Asume las consecuencias de las decisiones adoptadas.</li> <li>• Implementa mejores prácticas que puedan optimizar el desempeño.</li> <li>• Asume posiciones ante los problemas basadas en análisis objetivos y hechos concretos.</li> <li>• Decide y establece prioridades para el trabajo del grupo.</li> </ul>

**7.4. NIVEL TÉCNICO**

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	DESCRIPTORES COMPORTAMENTALES (CONDUCTAS ASOCIADAS)
<b>Experticia Técnica</b>	Entender y aplicar los conocimientos técnicos del área de desempeño y mantenerlos actualizados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capta y asimila con facilidad conceptos e información.</li> <li>• Aplica el conocimiento técnico a las actividades cotidianas.</li> <li>• Analiza la información de acuerdo con las necesidades de la organización.</li> <li>• Comprende los aspectos técnicos y los aplica al desarrollo de procesos y procedimientos en los que está involucrado.</li> <li>• Resuelve problemas utilizando sus conocimientos técnicos de su especialidad y garantizando indicadores y estándares establecidos.</li> </ul>
<b>Trabajo en equipo</b>	Trabajar con otros para conseguir metas comunes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica claramente los objetivos del equipo y orienta su trabajo a la consecución de los mismos.</li> <li>• Colabora con otros para la realización de actividades y metas grupales.</li> <li>• Comparte información que facilita el trabajo de</li> </ul>



"POR EL CUAL SE ADOPTAN LAS COMPETENCIAS LABORALES GENERALES PARA LOS EMPLEOS PÚBLICOS DE LOS DISTINTOS NIVELES JERÁRQUICOS DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA".

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	DESCRIPTORES COMPORTAMENTALES (CONDUCTAS ASOCIADAS)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>su equipo.</li> <li>Coopera con sus compañeros en la realización de sus tareas aun cuando no se lo requieran.</li> </ul>
<b>Creatividad e innovación</b>	Presentar ideas y métodos novedosos y concretarlos en acciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propone y encuentra formas nuevas y eficaces de hacer las cosas.</li> <li>Busca nuevas alternativas de solución.</li> <li>Revisa permanentemente los procesos y procedimientos para optimizar los resultados.</li> <li>Contribuye al mejoramiento de su unidad, haciendo cosas nuevas o diferentes a la manera como se hacían en el pasado.</li> </ul>

**7.5. NIVEL ASISTENCIAL**

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	DESCRIPTORES COMPORTAMENTALES (CONDUCTAS ASOCIADAS)
<b>Manejo de la Información</b>	Manejar con respeto las informaciones personales e institucionales de que dispone.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica la calidad de la información que recibe para asegurar la efectividad de su trabajo.</li> <li>Aplica procedimientos que le permiten conservar en forma ordenada y confiable la información necesaria en los procesos de trabajo del área.</li> <li>Hace un manejo confidencial de la información de reserva Institucional</li> <li>Organiza y custodia la información teniendo en cuenta las normas legales y de la organización</li> <li>Es capaz de discernir qué se puede hacer público y qué no.</li> </ul>
<b>Adaptación al cambio</b>	Enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y constructivamente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acepta con entusiasmo y/o compromiso los cambios.</li> <li>Recibe con apertura los nuevos lineamientos o modificaciones en el trabajo.</li> <li>Escucha en forma respetuosa puntos de vista diferentes a los propios.</li> </ul>
<b>Disciplina</b>	Adaptarse a las políticas institucionales y buscar información de los cambios en la autoridad competente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acepta instrucciones aunque difiera de ellas</li> <li>Realiza las tareas del puesto de trabajo en el tiempo establecido.</li> <li>Respeta y acata las normas y directrices de sus superiores.</li> <li>Acepta la supervisión y la retroalimentación ofrecida por personas con roles de autoridad.</li> </ul>
<b>Relaciones Interpersonales</b>	Establecer y mantener relaciones de trabajo amistosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establece y mantiene relaciones cordiales con un amplio círculo de amigos y conocidos.</li> <li>Escucha con interés a las personas y capta las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás.</li> <li>Transmite eficazmente las ideas, sentimientos e información impidiendo con ello malos entendidos o situaciones confusas que puedan generar conflictos.</li> </ul>
<b>Colaboración</b>	Cooperar con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ayuda al logro de los objetivos articulando sus actuaciones con los demás.</li> <li>Cumple los compromisos que adquiere.</li> <li>Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.</li> </ul>

"POR EL CUAL SE ADOPTAN LAS COMPETENCIAS LABORALES GENERALES PARA LOS EMPLEOS PÚBLICOS DE LOS DISTINTOS NIVELES JERÁRQUICOS DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA".

**Artículo 8º. Vigencia.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Medellín a los 02 DIC. 2010

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

*Luis Alfredo Ramos Botero*  
**LUÍS ALFREDO RAMOS BOTERO**  
Gobernador de Antioquia *LB*

PREPARÓ: ALEXANDRA MARIA VALENCIA UPEGUI  
REVISÓ: OSCAR AUGUSTO MONCADA MORALES  
APROBÓ: JUAN CARLOS HERRERA TORO

*JCH*