

C25A

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

0169

RESOLUCIÓN NÚMERO DE 2015

“Por la cual se definen y establecen las competencias laborales específicas para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas”

EL DIRECTOR GENERAL

En uso de sus facultades legales, en especial, las que le confieren los artículos 2° y 5° del Decreto Ley 770 de 2005, así como el numeral 13° del artículo 9 del Decreto 4801 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 4801 del 20 de Diciembre de 2011, se creó la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, como una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, y se fijó su objetivo y estructura; así mismo la Unidad es una entidad especializada con una duración prevista de diez (10) años.

Que mediante Decreto número 4939 del 29 de diciembre de 2011, se estableció la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

Que el artículo 2° del Decreto Ley 770 del 2005, estableció que *“Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.”*

Que el artículo 5° del Decreto Ley 770 de 2005, señaló que *“El Gobierno Nacional determinará las competencias y los requisitos de los empleos de los distintos niveles jerárquicos”*

Que el artículo 8° del Decreto 2539 de 2005, permite que las entidades públicas puedan adicionar con fundamento en sus particularidades, las competencias comportamentales por nivel jerárquico.

Que con base en la especialidad y duración de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, se requiere establecer y definir unas competencias laborales específicas para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la planta de personal de la Entidad, que permitan mostrar las habilidades comportamentales mínimas que deben demostrar los empleados públicos que se vinculan a la Entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Campo de aplicación. La presente resolución determina las competencias laborales específicas para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

ARTÍCULO 2°. Definición de competencias laborales específicas. Las competencias laborales específicas para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en la Unidad, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores,

e

Continuación de la Resolución: "Por la cual se definen y establecen las competencias laborales específicas para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas".

actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público, con base en la especialización y duración de la Entidad requerida para el desempeño de los empleos públicos de la planta de personal de la Unidad.

ARTÍCULO 3°. Competencias laborales específicas para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas. Las siguientes son las competencias laborales específicas que, como mínimo, deben acreditar los empleados públicos vinculados a la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas en cada nivel jerárquico de empleos. Estas serán adicionadas a las competencias establecidas por el Gobierno Nacional en el decreto 2539 de 2005.

3.1. NIVEL DIRECTIVO

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Afrontamiento del estrés	Se entiende como los esfuerzos cognitivos y conductuales que se deben utilizar para el manejo de demandas internas o externas inherentes a sus labores los cuales pueden ser o no adaptativos en la medida que permiten superar satisfactoriamente diferentes situaciones demandantes.	<ul style="list-style-type: none"> • Focaliza la dificultad centrándose en la solución. • Busca alternativas de solución sin centrarse en las emociones y sentimientos que puede generar la situación problemática. • Genera una reevaluación positiva de la dificultad.
Solución de situaciones difíciles	Puede describirse como la consecuencia de acciones orientadas a solucionar situaciones complicadas, teniendo en cuenta el momento oportuno para analizarlo e intervenirlo.	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica la situación. • Identifica los criterios de decisión • Desarrolla alternativas de solución. • Evalúa la eficacia de la decisión. • Implementa alternativas de solución. • Selecciona una alternativa.
Habilidad para expresión de la dificultad de afrontamiento	Se describe como la capacidad de poder manifestar expresar las dificultades que se presentan en el momento de afrontar las emociones generadas por una situación. Surge como una expresión de desesperanza frente al control de las emociones y del problema.	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica las dificultades y busca soluciones a través de recursos no propios. • Genera un proceso de autoevaluación y monitoreo en donde la autosuficiencia no es favorable para resolver las tensiones producidas por el estrés.
Retroalimentación	Es la capacidad para proporcionar información sobre lo que se sabe, se hace y se actúa. Permite describir el pensar, sentir y actuar de las personas en su ambiente, lo que permite conocer su desempeño y cómo puede mejorarlo.	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica las falencias que se pueden presentar en su equipo de trabajo. • Presenta asertividad en el momento de describir o proporcionar información sobre la tarea realizada promoviendo mayor calidad en la ejecución de la misma.
Visión estratégica	Capacidad para	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar políticas y procedimientos que

Continuación de la Resolución: "Por la cual se definen y establecen las competencias laborales específicas para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas".

	anticiparse y comprender los cambios del entorno, establecer su impacto a corto, mediano y largo plazo en la Entidad, con el propósito de optimizar las fortalezas, actuar sobre las debilidades y aprovechar las oportunidades del contexto.	permitan, al mismo tiempo, optimizar la utilización de las fortalezas y actuar sobre las debilidades, con el propósito de aprovechar las oportunidades del contexto <ul style="list-style-type: none"> • Fijar la visión de la Entidad y así mismo conducirla como un sistema integral, para que pueda lograr objetivos y metas retadoras.
--	---	---

3.2. NIVEL ASESOR

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Comunicación asertiva	Se define como la capacidad de escuchar a los demás y expresar las opiniones de forma clara, efectiva, directa, honesta, respetuosa y adecuada al contexto, lograr respuestas oportunas y efectivas.	<ul style="list-style-type: none"> • Expresa argumentos de forma clara y respetuosa utilizando un lenguaje verbal y no verbal. • Interviene efectiva y oportunamente ante las situaciones de conflicto que se generan en el entorno laboral. • Busca plantear las ventajas que se obtendrían al generar soluciones pacíficas. • Genera acuerdos y soluciones multilaterales duraderas. • Promueve estrategias de resolución pacífica de conflictos.
Atención al Detalle	Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto, estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de información.	<ul style="list-style-type: none"> • Destina tiempo a informar sobre los errores en el trabajo. • Busca concientizar a los demás sobre la importancia de los procesos administrativos. • Entrena sobre nuevas y mejores prácticas de trabajo.
Habilidad para evitar la expresión emocional	Estrategia comportamental en la cual se evitan expresar las emociones dada la carga emocional.	<ul style="list-style-type: none"> • Evita reacciones emocionales valoradas como negativas o por las consecuencias de una desaprobación social. • Moviliza recursos enfocados a regular sus propias emociones.
Temple	Capacidad para obrar con serenidad y dominio tanto de sí mismo como en relación a las actividades al cambio, capacidad para afrontar de manera enérgica y al mismo tiempo serena las dificultades y riesgos, explicar a otros, problemas, fracasos o acontecimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Obrar con serenidad y dominio tanto en sí mismo como en relación con los planes estratégicos bajo su responsabilidad. • afrontar de forma serena las dificultades y riesgos. • Ser un referente en el ámbito de la entidad por su templanza.

Q

Continuación de la Resolución: "Por la cual se definen y establecen las competencias laborales específicas para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas".

	negativos.	
Fortaleza	Capacidad para obrar asumiendo el punto medio en cualquier situación, se relaciona con valores como la prudencia y la sensatez para optar por la posición intermedia ante las distintas circunstancias.	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para diseñar e implementar políticas dentro de la Entidad con el propósito de obrar en todo momento el punto medio dentro de la entidad. • En la consecución de los planes estratégicos bajo su responsabilidad y así alcanzar la visión de la entidad.

3.3. NIVEL PROFESIONAL

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Atención al Detalle	Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto, estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de información.	<ul style="list-style-type: none"> • Da especial atención a la revisión de detalles. • Es detallista y ordenada en su trabajo. • Una vez identificado un error se ingenia posibles maneras de preverlo y compromete a las demás en su implementación.
Adaptación	Capacidad para buscar estrategias y herramientas cognitivas y comportamentales que permitan ajustarse a exigencias críticas en diferentes escenarios y contextos.	<ul style="list-style-type: none"> • Dirige un afrontamiento adecuado a las rutinas y obstáculos que se pueden presentar en el desarrollo de sus labores. • Genera una visión positiva del presente y futuro del quehacer laboral para ofrecer un desempeño óptimo y satisfactorio dentro de la organización.
Credibilidad técnica	Capacidad para alcanzar con precisión los objetivos planteados, superar los estándares de calidad establecidos, al comprender la esencia de los problemas complejos, generan soluciones prácticas y aplicables y brindar beneficios para la organización.	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para manejar los conocimientos esenciales requeridos en su área de especialización para llevar tareas apropiadamente y responder a necesidades técnicas. • Capacidad para identificar y proponer soluciones a problemas técnicos de alta complejidad. • Capacidad para generar confianza en los demás, para que perciban su idoneidad técnica.
Dinamismo	Capacidad para actuar con serenidad, determinación, firmeza, entusiasmo y perseverancia al fin de alcanzar objetivos retadores para llevar a cabo acciones y emprendimientos que requieran compromiso y dedicación.	<ul style="list-style-type: none"> • Actuar con determinación, firmeza, perseverancia y compromiso a fin de llevar a cabo las acciones que permita alcanzar los objetivos asignados al área que conduce. • Supera las situaciones exigentes con éxito y mantener en toda ocasión un nivel de desempeño acorde a los estándares establecidos.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se definen y establecen las competencias laborales específicas para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas".

Trabajo bajo presión	Capacidad para trabajar con determinación, firmeza y perseverancia a fin de alcanzar objetivos difíciles o para concretar acciones que requieren un compromiso y esfuerzo mayores que los habituales, implica mantener un alto nivel de desempeño aún en situaciones exigentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para trabajar con determinación y perseverancia a fin de alcanzar objetos difíciles con eficacia. • Diseñar procedimientos y métodos de trabajo que permitan llevar a cabo planes de su área en contextos complejos. • Trabajar con energía y mantener un alto nivel de desempeño en situaciones exigentes y cambiantes.
----------------------	---	--

3.4. NIVEL TÉCNICO

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Atención al Detalle	Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto, estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de información.	<ul style="list-style-type: none"> • Trabaja con rapidez y minuciosidad detectando y corrigiendo errores que puedan interferir en los procedimientos. • Se cerciora y verifica permanentemente que su trabajo quede libre de errores.
Adaptación	Capacidad para buscar estrategias y herramientas cognitivas y comportamentales que permitan ajustarse a exigencias críticas en diferentes escenarios y contextos.	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para comprender perspectivas diferentes, cambiar convicciones y conductas a fin de adaptarse de forma eficiente a diversas situaciones, contextos, medios y personas. • Capacidad para llevar a cabo una revisión crítica de los objetivos bajo su responsabilidad. • Capacidad para ajustar sus acciones a los objetivos de la Entidad.
Dinamismo	Capacidad para actuar con serenidad, determinación, firmeza, entusiasmo y perseverancia al fin de alcanzar objetivos retadores para llevar a cabo acciones y emprendimientos que requieran compromiso y dedicación.	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para trabajar activamente en situaciones retadoras y cambiantes. • Capacidad para seguir adelante con serenidad y dominio.
Pensamiento conceptual	Capacidad para identificar problemas, información significativa y vínculos entre situaciones que no están conectadas y construir conceptos y modelos incluso en	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para identificar problemas. • Capacidad para entender situaciones complejas descomponerlas en pequeñas partes y puntos clave e identificar las relaciones causa- efecto que se establecen. • Definir prioridades para lograr la solución.

e

Continuación de la Resolución: "Por la cual se definen y establecen las competencias laborales específicas para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas".

	situaciones difíciles.	
Productividad	Capacidad para fijarse objetivos de alto desempeño y alcanzarlos exitosamente, en el tiempo y con la calidad requerida.	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para cumplir con los requerimientos planteados y superar las expectativas. • Mejorar los objetivos establecidos en el tiempo y la forma requeridos. • Capacidad para seguir una ruta lógica para la obtención de resultados y ejecutar las tareas planteadas.

3.5. NIVEL ASISTENCIAL

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Atención al detalle	Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto, estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de información.	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica errores y los corrige oportunamente.
Trabajo bajo presión	Capacidad para trabajar con determinación, firmeza y perseverancia a fin de alcanzar objetivos difíciles o para concretar acciones que requieren un compromiso y esfuerzo mayores que los habituales, implica mantener un alto nivel de desempeño aún en situaciones exigentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para trabajar con perseverancia y eficacia a fin de alcanzar los objetivos que se le han fijado. • Trabajar con energía y mantener un nivel de desempeño esperado incluso en situaciones de exigencia.
Conciencia organizacional	Capacidad para reconocer los elementos constitutivos de la entidad, así como sus cambios y comprender e interpretar las relaciones de poder dentro de la misma.	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para conocer elementos constitutivos de la entidad. • Comprender e interpretar relaciones de poder. • Identificar adecuadamente a las personas que toman decisiones dentro de su área.
Productividad	Capacidad para fijarse objetivos de alto desempeño y alcanzarlos exitosamente, en el tiempo y con la calidad requerida.	<ul style="list-style-type: none"> • Demostrar preocupación por la obtención de resultados, así como también la manera como se ejecutan las tareas.
Relaciones públicas	Capacidad para establecer relaciones con redes complejas de personas cuya colaboración es necesaria para tener influencia sobre los	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para conseguir el apoyo y la cooperación de las personas adecuadas pertenecientes a su red de contactos, la cual se encuentra integrada por relaciones específicas respecto de sus responsabilidades.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se definen y establecen las competencias laborales específicas para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas".

	referentes sociales, económicos y políticos de la entidad, poseer aspectos generales de la cultura, o que permite desenvolverse en el medio de la Entidad en momentos y formas adecuados.	
--	---	--

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Durante los seis (6) meses siguientes a la expedición de la presente resolución, el Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano de la Secretaría General, establecerá y aplicará el mecanismo pertinente para evaluar las competencias laborales específicas de los empleados públicos vinculados en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, con anterioridad a la expedición del presente acto administrativo.

En caso de encontrar falencias o la inexistencia de las competencias laborales específicas en alguno de los empleados públicos vinculados con la Unidad, el Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano de la Secretaría General, suscribirá planes individuales de mejoramiento que permitan la apropiación y el cumplimiento de las conductas mínimas establecidas en el presente acto administrativo.

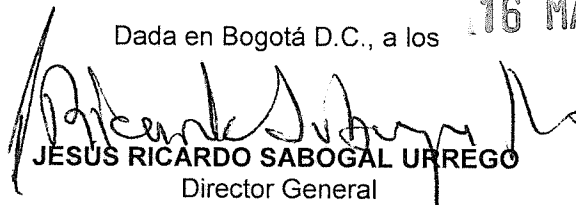
ARTÍCULO 4°. Manual de Funciones y Requisitos. Las competencias laborales específicas de los empleados públicos vinculados en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas serán incluidas en el correspondiente acto administrativo de adopción, modificación, ajustes o actualización del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Unidad.

ARTÍCULO 5°. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

16 MAR 2015


JESÚS RICARDO SABOGAL URREGO
 Director General

Aprobó: Miguel A. Franco
 Revisó: Cesar García
 Proyectó: Jennifer Tique R. 