

MODELO DE GESTION POR COMPETENCIAS PARA LA CORPORACION

ALBERTO ARANGO RESTREPO CEDER

MARIA ANTONIA BETANCURT SALAZAR

CINDY LUCIA HENAO RESTREPO

UNIVERSIDAD DE MANIZALES

ESPECIALIZACION EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO

MANIZALES

2016

Tabla de contenido

Introducción.....	5
Justificación.....	8
Planteamiento del problema.....	10
Pregunta de investigación.....	11
Objetivos.....	12
Objetivo general.....	12
Objetivos específicos.....	12
Marco teórico.....	13
Competencias generales.....	16
Competencias funcionales.....	18
Competencias específicas.....	20
Caracterización de la empresa.....	21
-Reseña histórica.....	21
Unidad de educación.....	23
Unidad de salud. IPS.....	23
Unidad de proyectos de impacto social.....	24
Misión.....	24
Visión.....	24
Objetivos estratégicos CEDER.....	25

Objeto.....	25
Organigrama CEDER.....	27
.....	27
Método.....	27
Diseño de la investigación	27
Población	28
Instrumentos.....	28
Enfoque.....	43
Resultados.....	44
1. Identificación de necesidades	44
2. Identificación de competencias generales con el Área de Gestión Humana de CEDER..	45
3 Identificación de competencias específicas con el área de gestión humana y coordinación de unidades	46
4 Validación de competencias generales y específicas con los colaboradores. Aplicación de cuestionarios	47
Una vez las coordinadoras de las tres áreas principales de la corporación validaron las posibles competencias, se procede a la creación y aplicación del instrumento, cabe aclarar que el instrumento se aplicó con cada uno de los docentes de la Corporación a fin de garantizar confiabilidad y veracidad en los resultados.	47
El instrumento se divide en dos partes, la primer parte permite determinar las competencias claves para cada uno de los cargos, estas podían ser generales, funcionales o específicas.	

Cabe aclarar que cada uno de los colaboradores tenía que responder el cuestionario con base al perfil y funciones que desempeñaba, identificando la necesidad de dichas competencias en el desarrollo de los procesos asociados al cargo y la importancia que representan las competencias evaluadas en el desarrollo de las funciones y actividades.....	47
En total se validaron 18 competencias correspondientes a cada uno de los cargos especificadas en el siguiente cuadro:	47
Competencias elegidas	49
Nivel de exigencia en las competencias	50
5 Creación del diccionario y perfiles por competencias	50
Escala de valoración de las competencias	51
Clasificación de las competencias	51
Diccionario de Competencias.....	52
Conclusiones.....	60
Recomendaciones	61
Bibliografía.....	62
Anexos	67
Anexo 1. Manual de funciones y perfiles por competencias	67

Introducción

Dentro del contexto actual de Colombia y del mundo, el proceso de globalización y el rápido desarrollo tecnológico han generado cambios en las dinámicas sociales, políticas, culturales, económicas y laborales. Estos cambios son cada vez más exigentes y requieren de personas competentes, eficientes y flexibles, personas que se adapten a los cambios y respondan con efectividad y excelente desempeño.

Si bien años atrás, los procesos laborales se caracterizaban por ser procesos donde el trabajador y la empresa establecían relaciones estables y duraderas, la remuneración se hacía con base al trabajo realizado más no en los saberes. Hoy día este proceso ha evolucionado, y se rige bajo la premisa de oferta y demanda, dando lugar a una nueva modalidad de trabajo, alterando por ende los procesos de contratación y remuneración, es decir, actualmente priman los saberes y las competencias que una persona pueda ofrecer a una organización y que contribuyan a su vez al cumplimiento de los objetivos misionales de la misma.

Para lograr esto es necesario que al interior de las organizaciones se establezcan acciones que de una u otra forma den gestión al talento humano y fortalezcan los procesos basados en competencias, entendiendo competencia como *“la capacidad de desempeñar efectivamente una actividad de trabajo movilizando los conocimientos, habilidades, destrezas y comprensión necesarios para lograr los objetivos que tal actividad supone”*. (Vargas, Casanova y Montanaro. 2001. p.30). En un marco laboral las competencias se definen como el *“conjunto de conocimientos (saber), habilidades (saber hacer) y actitudes (saber estar y querer hacer) que, aplicados en el desempeño de una determinada responsabilidad o aportación profesional, aseguran su buen logro.”* (Sagi-Vela. 2004. p.86).

Es así como se plantea el presente trabajo investigativo, el cual tiene como objetivo diseñar un modelo de gestión humana basado en competencias para fortalecer los procedimientos del área del talento humano de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER.

Para el logro del objetivo se parte desde la necesidad organizacional donde se tiene en cuenta la caracterización de la empresa, los requerimientos para obtener resultados sobresalientes, así como los procesos necesarios para lograr la participación e inclusión de colaboradores competentes. Con este proceso se busca contextualizar e identificar las dinámicas organizacionales y así garantizar que los procesos a realizar son confiables, pertinentes y útiles para el crecimiento y desarrollo de la empresa.

Por otra parte, cumplir con el objetivo del proyecto también implica determinar para cada cargo los perfiles por competencias, y de esta forma lograr un modelo integral para enfrentar los desafíos, un modelo que permita no solo el crecimiento empresarial sino el crecimiento de cada una de las personas que allí laboran, enfocando sus capacidades desde tres dimensiones: el saber, el hacer y el ser.

Con base a la información recogida, se procede a la elaboración y desarrollo de un instrumento de evaluación por competencias, estableciendo un modelo acorde a las políticas internas, coherentes con las necesidades y con los servicios que ofrece, perfilado con las metas y objetivos corporativos, que favorezca la comunicación entre sus integrantes, acorde al contexto, a la realidad social y a la necesidad de cambio, pero ante todo cuente con un modelo que permita obtener resultados y valorar el desempeño de los mismos.

Como el CEDER actualmente no cuenta con una estructura que gestione el talento humano, se procede a crear un instrumento de medición en donde los colaboradores faciliten la identificación de las competencias generales, funcionales y específicas para cada cargo y la determinación de los comportamientos claves asociados a cada competencia.

Finalmente se elaborará el modelo de gestión por competencias que le permitirá a la empresa, desde un modelo integral, enfrentar los desafíos actuales en materia de competencia y productividad, el cual definirá los niveles que tiene cada persona para el desarrollo de las competencias dentro de la ejecución de los procesos, la clasificación de competencias claves, funcionales y específicas en cada perfil, establecerá un diccionario de competencias que permita la unificación de criterios y la definición de cada uno de los perfiles.

Justificación

Con el presente proyecto investigativo se pretende diseñar un modelo de gestión por competencias para fortalecer el área de talento humano de la corporación Alberto Arango Restrepo CEDER de la ciudad de Manizales.

El proyecto se ejecutara ya que la empresa no cuenta con un área definida de talento humano, por tal motivo los procesos de gestión humana aún no están articulados con los objetivos institucionales.

Esta investigación es de carácter académico y el desarrollo de la misma permite un contacto directo con la realidad actual en el campo organizacional, es por ello que el **interés** de este proyecto radica en los beneficios que generan tanto para la empresa objeto de estudio, quien recibirá los beneficios en la implementación del modelo con propuestas nuevas de intervención y la creación y aplicación de instrumentos y estrategias acordes a sus necesidades; como para las estudiantes de la Especialización de Gerencia del Talento Humano, puesto que permite aplicar los conocimientos obtenidos a lo largo de la especialización y consolidarlos en un trabajo de grado el cual servirá para consultas posteriores a personas interesadas en el tema.

De igual forma se resalta que la empresa no cuenta con un modelo de gestión basado en competencias, por lo que este proyecto es **novedoso** en cuanto brinda la posibilidad de poner en práctica diferentes metodologías que permitan potenciar el crecimiento organizacional

Finalmente cabe resaltar que con este trabajo se puede identificar percepciones, actuaciones y emociones del personal de la empresa frente a las funciones y cargos que desempeñan, por lo que la utilidad del mismo radica en una intervención directa que permitirá mejorar los procesos de gestión Humana de la corporación Alberto Arango Restrepo CEDER

Así mismo se consolidara como el referente conceptual y práctico de las responsabilidades propias del área de talento humano, resaltando sus funciones y actividades a realizar, además

brindará claridad a los colaboradores en cuanto a sus derechos y deberes organizacionales promoviendo relaciones adecuadas entre estos y la corporación.

Planteamiento del problema

La implementación y desarrollo de un sistema que gestione los recursos humanos al interior de las organizaciones se ha ido incrementado cada vez mas, constituyéndose en una ventaja competitiva en cuanto permite el logro de los objetivos, metas y misión organizacional; entendiendo Gestión del Talento Humano como “el conjunto de procesos necesarios para dirigir a las personas o recursos humanos dentro de la empresa, partiendo del reclutamiento, selección, capacitación, recompensas, evaluación del desempeño, salud ocupacional y bienestar, entre otros, que conduzcan a la obtención de valor agregado para la empresa, los empleados y el entorno” (Jaramillo, 2005); estos procesos, se hacen necesarios no solo en el logro de los propósitos misionales, sino que además permite que los empelados desarrollen e implementen en sus puestos de trabajo habilidades y competencias que conducen a incrementar los niveles de motivación, autorrealización y satisfacción en todos los ámbitos en los que se desarrolla (familia, trabajo, entorno social, etc.).

Todo lo anterior pone al ser humano como un activo intangible de gran relevancia dentro de la organización, que requiere ser pensado y potencializado en función de sus competencias y habilidades, dando respuestas inmediatas a las necesidades estratégicas de la empresa.

De esta manera se establecen sistemas de gestión de recursos humanos medibles y cuantificables, estrechamente ligados a las líneas estratégicas de la organización, es decir, se da paso a la implementación de sistemas de gestión por competencias, que según Delgado (2000), se basa en “la alineación del aporte humano a las necesidades estratégicas de los negocios, la administración eficiente de los activos intelectuales centrados en los individuos; la sustitución urgente de las descripciones de cargo como eje de la gestión de los recursos humanos, la evolución del desempeño, la compensación justa con base en el aporte de valor agregado y la erradicación de la vieja, costosa e improductiva practica del adiestramiento tradicional”

Cabe aclarar que la formación de un buen equipo de trabajo, en donde sean identificadas las cualidades requeridas para cada puesto de trabajo a través de un perfil, puede marcar la pauta de éxito, calidad y competitividad de una organización.

Es así como surge la necesidad de implementar un modelo de gestión por competencias en la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER, teniendo en cuenta que esta institución no tiene definida un área de talento humano, para que, con base a los procesos que maneja, se pueda generar un aporte de capital intelectual competitivo que dirija sus esfuerzos hacia el desarrollo y logro de metas estratégicas en función de la misión.

Con base en lo anterior surge la siguiente pregunta de investigación:

Pregunta de investigación

¿Cómo fortalecer los procedimientos del área de talento humano de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER de la ciudad de Manizales, mediante la creación e implementación de un modelo de gestión por competencias?

Objetivos

Objetivo general

Fortalecer los procedimientos del área de talento humano de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER de la ciudad de Manizales, diseñando un modelo de gestión por competencias acorde.

Objetivos específicos

- Diseñar un instrumento de captura de información que permita caracterizar competencias y funciones para cada uno de los cargos de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER.
- Identificar funciones y competencias para cada uno de los cargos de la Corporación.
- Proponer un diccionario de competencias para la corporación
- Determinar los perfiles por competencias para cada cargo de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER

Marco teórico

Son múltiples las definiciones que se pueden encontrar de competencia; Repetto y Pérez (2007) definen **competencia** como “los comportamientos que se llevan a cabo cuando se ponen en práctica los conocimientos, aptitudes y rasgos de personalidad”. Díaz y Arancibia (2002) (citando a Montmollin; 1984) la define como “conjuntos estabilizados de saberes y savoir-faire [saber hacer], de conductas tipo, de procedimientos estándar, de tipos de razonamientos que se puedan poner en practica sin nuevo aprendizaje”, el mismo autor (citando a Hoffmann; 1999) manifiesta que “las competencias son conductas laborales de la gente necesarias a desplegar para hacer un trabajo efectivo”; por su lado Pereda, Berrocal y Sanz (citado en Flanagan, 1954) definen competencia como “una característica subyacente en una persona, que esta causalmente relacionada con un desempeño bueno o excelente en un puesto de trabajo concreto y en una organización concreta”. En lo anterior se pueden ver como factor común que una competencia es un comportamiento que puede ser aprendido o desarrollado y va estrechamente ligado a la realización de un trabajo de forma adecuada.

Cabe aclarar que dentro del contexto socioeconómico actual se ha visto una necesidad de enfrentar las demandas empresariales con competitividad, pues permite mejorar la calidad y productividad de los procesos, productos y/o servicios que se ofrecen. Es claro que en la medida en que se incrementan las habilidades del personal, aumentan las exigencias en el rendimiento y por ende en los resultados finales. Según Díaz y Arancibia (2002) “la necesidad de diferenciarse y lograr ventajas competitivas ha obligando a mirar a las personas de las organizaciones como fuente de diferenciación” enfatizando en las competencias como una forma de resolver las demandas organizacionales y buscando ventajas competitivas a partir de la persona.

Es aquí donde el **enfoque por Competencias** cobra importancia, Repetto y Pérez (citado en Roe; 2002) lo proponen como “un modelo comprensivo de competencias según el cual las competencias (y subcompetencias) que se desarrollan con la práctica profesional, se derivan de la expresión de conocimientos, habilidades y actitudes, junto con la combinación de capacidades, rasgos de personalidad, y de otras características personales como la motivación, el estado energético y el nivel de vitalidad”. Un enfoque por competencias vincula no solo el saber saber (conocimiento conceptuales), sino que además vincula el saber hacer (experiencia) y el saber Ser (actitud). Mertens (1996) resume la importancia de un enfoque por competencias en 3 puntos: i. Niveles de rendimiento altos. Formación basada en la competencia laboral producto de una relación entre desarrollo socioeconómico y capacidad de la persona humana para construirlo (agente de cambio). ii. Capacidad de mejorar el pasado. Hallar un punto de convergencia entre capacitación y empleo que de como resultado adecuación en las demandas de mercado y perfeccionamiento de las empresas, pero a su vez mejorando la calidad de vida de los empleados y la formación profesional. iii. Genera flexibilidad a fin de enfrentar los procesos de cambio, fortaleciendo la capacidad del trabajador.

Se puede decir entonces que el enfoque por competencias provee a la organización de insumos que permiten exaltar en el personal su mayor rendimiento y capacidad, tomando como base su conocimiento, su experiencia y su actitud. Para plantear un enfoque por competencias se puede partir desde tres modelos teóricos:

Modelo conductista, analítico o molecular (...) en el cual se enfatizan los elementos moleculares de las competencias. Según este modelo las competencias se ven como un conjunto coherente de comportamientos “observables” que permiten la realización adecuada de una determinada actividad. Esta perspectiva es la que da origen al enfoque de competencias en si mismo, como reacción al “enfoque de rasgos” en Psicología (citado

en McClellan, 1973; Pereda y Berrocal, 1999). En este modelo se pone el acento tanto en la observación conductual como en las entrevistas por incidentes críticos, para así llegar a determinar el perfil de conductas propio de los trabajadores exitosos o estrella. Desde esta visión, se “concibe el desempeño competente como aquel que se ajusta a un trabajo descrito a partir de una lista de tareas claramente especificadas” (citado en Vargas et al., 2001, p. 24); b. **Modelo por cualidades o atributos personales...** en este modelo, la competencia se concibe como una combinación de atributos subyacentes (rasgos) al desempeño exitoso, los cuales se definen usualmente en forma más bien amplia o genérica, de modo que permiten su aplicación en diversos contextos. Algunos ejemplos de estos atributos son: liderazgo, iniciativa o trabajo en equipo; c. **El modelo holístico o integrado** (...) entiende las competencias como la integración, tanto de las tareas desempeñadas (conductas) como de los atributos de la persona, a la vez que tiene en cuenta el contexto. En síntesis, este modelo concibe las competencias como el resultado de la interacción dinámica entre distintos acervos del conocimiento, habilidades, actitudes, y aptitudes y rasgos de personalidad, movilizados según las características del contexto y desempeño en que se encuentra el individuo (citado en Vargas et al., 2001, p. 28). (Repetto y Pérez, 2007, p. 96)

El **modelo de gestión por competencias** en recursos humanos son todas aquellas habilidades, valores, actitudes y conocimientos que favorecen el correcto desempeño de las personas en el mercado laboral; por su parte el ministerio de educación de la república de Colombia (2013) establece que:

Las competencias laborales comprenden todos aquellos conocimientos, habilidades y actitudes, que son necesarios para... desempeñarse con eficiencia como seres productivos. Las competencias laborales son generales y específicas. Las generales

se pueden formar desde la educación básica hasta la media. Las específicas se desarrollan en la educación media técnica, en la formación para el trabajo y en la educación superior (p.5).

Identificando que las competencias laborales pueden ser generales, funcionales y específicas es necesario el desarrollo teórico de cada una de ellas, puesto de esta manera se posibilitara un acercamiento triangulado (teoría, realidad e investigador) a la realidad de las personas que participaron en el ejercicio investigativo.

Competencias generales

Según el ministerio de educación nacional (2013) las competencias laborales generales son:

Las requeridas para desempeñarse en cualquier entorno social y productivo, sin importar el sector económico, el nivel del cargo o el tipo de actividad, pues tienen el carácter de ser transferibles y genéricas. Además, pueden ser desarrolladas desde la educación básica primaria y secundaria, y por su carácter, pueden coadyudar en el proceso de formación de la educación superior y, una vez terminado este ciclo, a una vida profesional exitosa (p.8)

Hacen parte de las competencias generales: El desarrollo inclusivo, autodeterminación, respeto de los derechos humanos, la responsabilidad, la actitud, la innovación y mejora continua y la orientación al conocimiento.

Según la OXFAM (2012) federación internacional no gubernamentales nacionales que realizan labores humanitarias el **desarrollo inclusivo** se comprende como:

Un enfoque que valora e incorpora equitativamente las contribuciones de todos los participantes... Promueve la transparencia y la responsabilidad y fortalece los resultados de la cooperación para el desarrollo a través de la colaboración entre los actores de la sociedad civil, de los gobiernos y del sector privado (p.1).

Con respecto a la **Autodeterminación** se considera como “un proceso por el que las personas van adquiriendo las habilidades y desarrollando las actitudes necesarias que les va a permitir ser responsables en mayor medida de lo que sucede en sus vidas” (Rojas, 2004. p.9)

En relación con el **respeto de los derechos humanos** Díaz (2013) plantea:

Los Derechos Humanos son un conjunto de exigencias éticas que preceden a todo orden legal de cualquier país, un “horizonte de valores humanos” universalizable por encima de creencias, religiones y filosofías. Son un intento de que los seres humanos utilicen su razón y su libertad para construir un mundo mejor, una “utopía razonable”. Los Derechos Humanos se presentan como una especie de “DERECHOS MORALES” ya que son exigencias éticas, valores que deben ser respetados por todos los seres humanos y que deben ser garantizados por los gobiernos de todos los pueblos (p.1).

Por lo que se refiere al termino **compromiso** se establece como “la capacidad que tiene el ser humano para tomar conciencia de la importancia que tiene cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del tiempo estipulado para ello”. (ESIC business & marketing school, 2011. p.1)

Por otro lado la **responsabilidad** es definida en la modelo de desarrollo moderna económico de Navarra (2013) como:

Un valor que está en la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral. Una vez que pasa al plano ético (puesta en práctica), persisten estas cuatro ideas para establecer la magnitud de dichas acciones y afrontarlas de la manera más prepositiva e integral, siempre en pro del mejoramiento personal, laboral, social, cultural y natural (p.3)

Con respecto a la **actitud** la cámara mexicana de la industria de construcción (2010) plantea:

Es la forma de actuar ante una situación, y servicio es hacer algo por alguien, por lo que actitud en el servicio es creer en la elección, decisión, importancia y disposición de servir y satisfacer las necesidades del cliente de forma eficaz. Nuestra actitud de servicio obstaculiza o facilita el desarrollo de la organización (p.35).

Además de lo anteriormente expuesto, la **Innovación y mejora continua** se reconocen “como el proceso de transformar ideas en valor para la organización y los consumidores, el cual se inicia con la generación de ideas, pasando por un tamizaje de viabilidad, hasta la implementación de un nuevo, o significativamente mejorado: producto –bien o servicio- , proceso” (García, 2012; p.2)

Finalmente dentro de las competencias generales hay que mencionar además **La orientación al conocimiento** según Molina, Zamora, (2007) es:

Proceso que ayuda a la persona a tomar decisiones vocacionales, como forma de asesorar al individuo para la resolución de problemas personales y/o sociales, como sistema o modelo de intervención que brinda asistencia al sujeto, y, más recientemente, como eje transversal del currículo, presente en los actos que emprende el docente en el contexto escolar y extraescolar (p.1).

Competencias funcionales

Las competencias funcionales también llamadas competencias técnicas, son todas aquellas habilidades, capacidades y conocimientos que se requieren de forma particular para desempeñar una actividad; dichas competencias se definen según los estándares y la calidad establecidos por la empresa.

Dentro de las competencias funcionales esta: el trabajo en equipo, la comunicación asertiva, la flexibilidad, el liderazgo, la planeación y la cultura ciudadana

En cuanto al **Trabajo en equipo** Aguilar y Vargas (2010) plantean

Es un grupo que se caracteriza por la identificación con el logro de los objetivos, aceptación de los roles, comunicación clara y fluida, involucramiento de diversos componentes afectivos; espontánea colaboración y ayuda mutua; cohesión, afinidad e identificación; conciencia de grupo y buenas relaciones interpersonales (p.3).

A su vez la **Comunicación asertiva** en palabras de MV&C (2012) es:

Una forma de expresión consciente, congruente, clara, directa y equilibrada. Su finalidad es comunicar nuestras ideas y sentimientos o defender nuestros legítimos derechos sin la intención de herir o perjudicar; actuando desde un estado interior de autoconfianza, en lugar de la emocionalidad limitante típica de la ansiedad, la culpa o la rabia (p.2).

Se debe agregar que **Flexibilidad** “es la capacidad para enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas y para aceptar los cambios de forma positiva y constructiva” (Redes-Cepalcala, 2009; p.3)

El siguiente aspecto trata alrededor del **Liderazgo** que según Gómez (2013) es:

Proceso altamente interactivo y compartido, en el cual los miembros de todos los equipos desarrollan habilidades en un mismo proceso; implica establecer una dirección, visión y estrategias para llegar a una meta, alineando a las personas y al mismo tiempo motivándolas (p.4).

Al mismo tiempo la **Planeación** “consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo, y la determinación de tiempos y números necesarios para su realización” (Reyes, 2003. p.4)

Por último y no menos importante dentro de las competencias funcionales se encuentra la de **Cultura ciudadana** “son un conjunto de costumbres, acciones y reglas mínimas compartidas que generan sentido de pertenencia, facilitan la convivencia urbana y conducen al respeto del patrimonio común y al reconocimiento de los derechos y deberes ciudadanos. (Mora, 2013. p.3)

Competencias específicas

Según el ministerio de educación nacional (2013) las competencias laborales específicas son:

Son las que están orientadas a habilitar a un individuo para desarrollar funciones productivas propias de una ocupación o funciones comunes a un conjunto de ocupaciones. En el sector educativo, estas competencias han sido ofrecidas tradicionalmente por las instituciones de educación media técnica (p.5).

Dentro de las competencias específicas se encuentran: el empoderamiento, la actitud proactiva, la orientación de resultados, la iniciativa y la capacidad de gestión.

Por su parte según ASOCAM. (2007) **el empoderamiento** es:

Es el proceso de construirse como sujeto individual y/o colectivo (...) con el propósito de conducir a la sociedad en función de sus propios intereses. El empoderamiento se relaciona con el concepto de poder, que representa una realidad propia del ámbito de las relaciones humanas que (...) siempre son sociales y políticas. (...) (p.4)

Algo semejante a lo anteriormente expuesto se da en la **Actitud proactiva** la cual “pretende desarrollar el pensamiento estratégico que movilice la energía motivacional que conduzca a una conducta inteligente soportada en un sistema de valores internalizado” (Ares, 2004. p.7)

Por su parte la **Orientación de resultados** en palabras de Carreras, Iglesias y Sureda (2011) es:

La orientación a resultados supone, entre otras cosas, la existencia de un tipo de liderazgo y de una cultura organizativa que lleve a plantearse el objetivo de las acciones, los resultados esperados y a controlar si esos objetivos y resultados se consiguen, para poder así tomar decisiones e introducir mejoras. La orientación a resultados implica, por tanto, el uso de una determinada mirada, una mirada que debe llevarnos a cuestionarnos el por qué y el para qué de las acciones y a querer conocer si ese por qué o para qué se acaba cumpliendo. (p.18)

El siguiente aspecto trata de la **Iniciativa** “es ser capaz de imaginar, emprender, desarrollar y evaluar acciones o proyectos individuales o colectivos con creatividad, confianza, responsabilidad y sentido crítico”. (Gobierno Vasco, 2008. p.3)

Por último y no menos importante dentro de las competencias específicas se encuentra la **capacidad de gestión** que según la Universidad de Cádiz (2015) es:

La habilidad que tiene una persona para gestionar las tareas y procesos a su cargo en forma rápida y confiable; haciendo uso de la recursividad y dinamismo que requiere el hacer que las cosas resulten. La gestión consiste en proporcionar las herramientas y técnicas que permiten al equipo de proyecto (no solamente al gerente del proyecto) organizar su trabajo para cumplir con todas esas restricciones La persona tendrá capacidad de gestión, si cuenta con estrategias, entendidas como procedimientos, alternativas, pautas en la toma de decisiones. Otras competencias involucradas son la planificación y organización, la gestión de procesos, el trabajo en equipo, la comunicación (p.1).

Caracterización de la empresa

-Reseña histórica.

La Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER nace por la necesidad de una joven con sordera profunda, cuya familia afrontaba el hecho de tener una hija con barreras en la comunicación y además de no contar en la región con los servicios de educación especializada para ella.

En el año de 1.965 se inicia en Manizales la “Clínica Escuela para niños con Retardo Mental”, la cual se fusionó en 1.973 con el “Instituto de Audición y Lenguaje”. En 1.979 esta fusión de instituciones gestiona la construcción de una sede propia, adecuada a las necesidades de educación y rehabilitación de la población con discapacidad, en esta época surgieron los programas pedagógicos y se crearon talleres para la formación laboral de adolescentes y jóvenes con discapacidad, con el fin de buscar opciones laborales para ellos, pretendiendo mejoría y construcción de sus planes de vida y los de su red familiar, Asimismo fue posible permear ambientes empresariales, estimulando la adherencia de muchos empresarios de la ciudad, los cuales sin discriminación alguna, abrieron sus puertas a los egresados del CEDER, para facilitarles una oportunidad laboral.

Actualmente la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER, vela por la participación social activa de la población con discapacidad, por tal motivo acoge para la práctica y la filosofía institucional los nuevos modelos conceptuales de la discapacidad, el respeto por sus derechos y la necesidad de alinear las prácticas profesionales propias con los objetivos sociales inscritos en la Justicia, la Igualdad social, la solidaridad y la construcción del capital humano.

El trabajo de la institución consiste en ofrecer oportunidades de Inclusión Social, referenciando este término como la oportunidad para cualquier persona de participar con capacidad en su vida familiar, educativa, laboral, social y económica, entre otras, para la gestión, la co-evolución y el desarrollo y construcción de su plan de vida y de su bienestar físico, social y emocional.

Unidad de educación.

El trabajo institucional correspondiente a esta unidad está enfocado a garantizar el derecho a la educación para niños, adolescentes y jóvenes con discapacidad que poseen barreras en la participación y en el aprendizaje, las estrategias implementadas se basan en metodologías flexibles para lograr el acceso al aprendizaje, al conocimiento y a las tecnologías, además a la identificación de la autodeterminación como elemento clave para conseguir el desarrollo humano en la población infantil y juvenil. Esta unidad tiene una serie de programas que ofrecen una formación en educación básica primaria con enfoque inclusivo, Formación para el trabajo para mejorar la empleabilidad de los jóvenes con discapacidad y un programa de prevención del deterioro físico, mental y socio-emocional de las personas mayores con discapacidad.

Unidad de salud. IPS.

La Organización posee un equipo interdisciplinario compuesto por Trabajo Social, Fisioterapia, Medicina Laboral, Ortopedia, Psicología, Terapia Ocupacional, Fonoaudiología y Fisiatría, para vehicular el derecho a la Habilitación/Rehabilitación y la Atención en Salud para personas con y sin discapacidad, se trata a nivel corporativo de mantener buenas practicas dentro de la esfera de la salud con el fin de trascender hacia los determinantes sociales de la salud y no solo abordar el daño orgánico de la persona sino considerar los elementos contenidos en sus sistemas, potencializar sus recursos y crear ambientes protectores y redes de apoyo con el fin de facilitar la mitigación de los efectos ocasionados por su condición fisiológica y anatómica en particular.

Dar un trato digno a la persona consultante de la Unidad de Salud-IPS es una estrategia contenida en la cultura y política organizacional, especialmente cuando la atención en salud es una de las prácticas referenciadas en el país como desdeñosa y vergonzosa que atenta contra la equiparación y la justicia social. Los programas de la IPS de CEDER están diseñados para

mejorar no solo el déficit orgánico sino también la condición personal del consultante y la de su cuidador inmediato con el fin de mantener el sentido responsable hacia la población vulnerable y en riesgo de exclusión social.

Unidad de proyectos de impacto social.

Con esta unidad se logra impactar muchas personas con y sin discapacidad, gracias a las acciones institucionales de atención, asesoría e intervención para el logro de la inclusión social de poblaciones vulnerables, estas acciones se desarrollan en ambientes externos urbanos y rurales alguno de los municipios del departamento de Caldas y ofrecen al equipo profesional un panorama de los factores de riesgo social y de las posibilidades de abordaje que emergen de acuerdo a las representaciones sociales, los cambios políticos, culturales que surgen como producto de la evolución del hombre en su contexto natural. CEDER es consciente que la tendencia en el apoyo en discapacidad y en cualquier otra situación de riesgo social, es colocar en manos de las personas el conocimiento y los recursos personales suficientes para que ella misma logre la apropiación y el empoderamiento de su gestión particular y le facilite incrementar niveles superiores de calidad de vida. En esta unidad se trabajan los programas de Hogares Sustitutos con discapacidad y enfermedad de cuidado especial, la línea de Prevención de la discapacidad a través de buenas prácticas sociales y la cultura ciudadana y la asesoría a la Educación Inclusiva a través de la red de formadores y cuidadores “Inclúyete Caldas”.

Misión.

Somos una empresa de desarrollo, protección social de carácter privado sin ánimo de lucro con un equipo idóneo para implementar y facilitar el desarrollo inclusivo de las personas en cualquier etapa del ciclo vital, teniendo en cuenta los principios del enfoque diferencial, calidad de vida y autodeterminación.

Visión.

El CEDER será en el 2018, una institución innovadora y líder nacional en los procesos de atención integral en las áreas de la salud, la educación y gestión del conocimiento, con auto sostenibilidad, a través del trabajo articulado con el sector público, privado y la sociedad civil.

Objetivos estratégicos CEDER.

Atender la población con necesidades educativas diversas con un enfoque de Educación Inclusiva, atención terapéutica interdisciplinarias, metodologías y sistemas de evaluación flexibles que redunden en la cualificación de la población estudiantil y la de sus cuidadores.

Implementar nuevos modelos de atención, a través de la gestión del conocimiento para innovar los procesos sociales.

Fortalecer el trabajo articulado con la red de aliados, para enriquecer y generar confianza en los procesos y prácticas del servicio de atención institucional.

Participar y asesorar la construcción de políticas públicas, para incidir en decisiones locales, regionales y nacionales que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población a través del análisis de las condiciones contextuales sistémicas de la población.

Mantener la autosostenibilidad financiera para permanecer activos a lo largo del tiempo, a través de la participación en el mercado, contando con el apoyo y seguimiento del gobierno corporativo, equipo técnico y administrativo.

Objeto.

Aportar al mejoramiento de la calidad de vida y al desarrollo inclusivo de las personas en riesgo social y/o de vulnerabilidad, mediante la realización de programas y proyectos para el desarrollo integral de niños, niñas, adolescentes, adultos y adultos mayores y para sus familias, a través de actividades lúdicas, educativas, terapéuticas, artísticas, de sensibilización, evaluación, orientación, asesoría, investigación, capacitación, promoción, vinculación laboral y prevención, que apunten al cumplimiento de la misión institucional.

Conformación de alianzas estratégicas con entidades públicas, privadas, nacionales e internacionales, jurídicas y personas naturales, para la presentación, gestión, operación y financiación de los programas, servicios y actividades institucionales, que sean consecuentes con la misión institucional.

La formulación y operación de proyectos de cooperación nacional e internacional de manera independiente o con el apoyo y participación de otras entidades o personas, siempre y cuando estos estén orientados hacia la atención de la población objeto de la institución, su fortalecimiento institucional, la actualización del conocimiento, actualización de saberes y preparación de sus empleados y la actualización de saberes relacionados con la atención de la población vulnerable.

Realizar campañas de publicidad y mercadeo para facilitar la financiación institucional, convocar donantes o grupos de apoyo, posicionar la entidad en la comunidad, reparar, adquirir, reformar o prestar mantenimiento a los equipos y la sede institucional en su calidad de medios indispensables para el cumplimiento del objeto social, conceder becas u otros beneficios a personas que los requieran, siempre y cuando la organización cuente con los medios necesarios para otorgarlos.

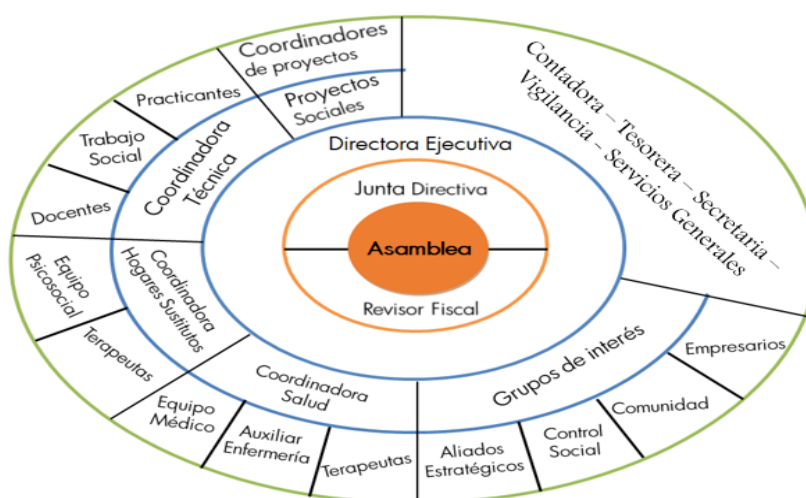
Utilizar sus activos y patrimonio en actividades que permitan financiar los costos institucionales y cumplir la misión institucional, siempre y cuando de haber superávit conseguidos por este medio, estos sean reinvertidos en el objeto social. Realizar inversiones que la junta directiva considere oportunas para el mantenimiento y protección del patrimonio a su cargo.

Realizar campañas, actividades y proyectos que permitan visibilizar las necesidades, socializar las oportunidades y cambios políticos y sociales requeridos por la población objetivo.

Trabajar activamente por el posicionamiento institucional como un agente activo y transformador en áreas como la formulación de la política pública, mesas de trabajo público, privadas y otras instancias en que le sea posible influir en las acciones que pueden llevar al mejoramiento de la calidad de vida de su población objetivo

Organigrama CEDER

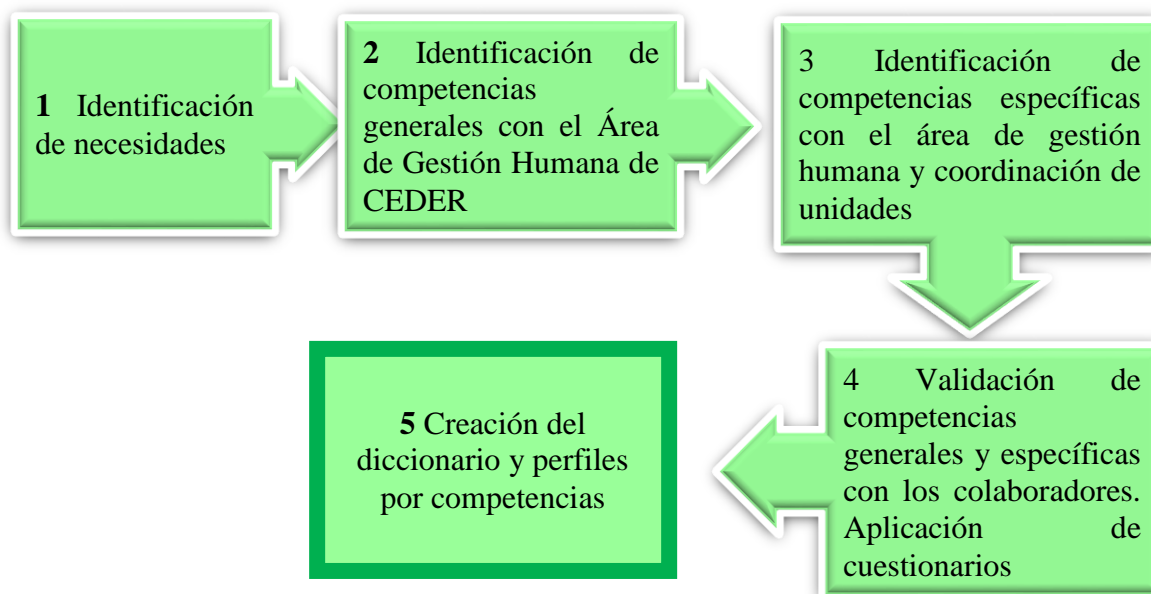
Figura 1: *Organigrama CEDER*



Método

Diseño de la investigación

Para lograr el objetivo principal del presente trabajo de grado se proponen la ejecución de los siguientes momentos:



Población

La muestra será no probabilística, **como unidad de trabajo** se tomará los colaboradores de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER. **Como unidad de análisis** los perfiles por competencias para cada cargo de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER. **Como criterios de participación se tendrán en cuenta:** 1) Que los participantes sean colaboradores de la Corporación Alberto Arango Restrepo. 2) Que los colaboradores de la Corporación Alberto Arango Restrepo acepten su participación en el ejercicio investigativo.

Entre la población elegida se aplicarán 4 entrevistas (coordinación talento humano, coordinación unidad educación, coordinación unidad salud, coordinación unidad hogares) y 50 cuestionarios entre los colaboradores en general.

Instrumentos

El instrumento permitirá dar cuenta a través de preguntas abiertas y cerradas las categorías centrales que fundamentan el ejercicio investigativo; es decir el instrumento permitirá identificar y evaluar perfiles por competencias para cada cargo de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER.

Se aplicara un cuestionario para el análisis y elaboración del perfil de competencia del cargo mediante una serie de preguntas relacionadas con las competencias y comportamientos que pueden ser relevantes para el desarrollo de las funciones y responsabilidades incluidas en el mismo, el cual permitirán diseñar el modelo de gestión por competencias para la corporación Alberto Arango CEDER.

El cuestionario es elaborado a partir de las entrevistas realizadas a las coordinaciones, en él se pone a evaluación de cada colaborador la elección de las competencias y comportamientos acordes a su cargo.

El instrumento utilizado fue el siguiente:

Cuestionario para el análisis y elaboración del perfil de competencias del cargo

En este cuestionario le presentamos una serie de preguntas relacionadas con las competencias y comportamientos que pueden ser relevantes para el desarrollo de las funciones y responsabilidades incluidas en su cargo.

Datos de identificación

Unidad:

Cargo:

Tiempo de permanencia en el cargo:

Perfil de exigencias del cargo

1^{ra} PARTE: Determinación de las competencias claves del cargo

A continuación encontrará la definición de una serie de competencias que se ha considerado que pueden formar parte del perfil de su cargo para desarrollar sus funciones y actividades.

Algunas de las competencias que encontrará se contempla que son generales para los colaboradores de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER, otras de ellas serán competencias funcionales y otras específicas de su cargo.

Para definir estas competencias es importante que se ubique en las funciones que usted desarrolla, para eso le recomendamos implementar unas preguntas que facilitaran su reconocimiento:

1. Para mi cargo ¿necesito utilizar esta competencia para desempeñar mis funciones y actividades? Si la respuesta es afirmativa haga un “X” en la columna “SI” de lo contrario hágala en la columna “NO”

2. ¿Qué importancia tiene esta competencia para el desarrollo de mis funciones y actividades? Para responder esta pregunta piense en las funciones que desarrolla en su cargo, elija entre aquellas competencias que ha considerado necesarias (pregunta anterior) las que cree que son prioritarias o claves y ordénelas según su importancia en la columna “ORDEN”, escriba un 1 para la más importante, un 2 para la siguiente y así sucesivamente.

Si considera que hay alguna competencia que es relevante para su cargo y no ha sido contemplada en el listado, por favor agréguela en el espacio “OTRAS”

NOTA: el orden en el que se le presentan las competencias es aleatorio, por lo tanto le solicitamos leer la totalidad antes de responder.

Su cargo exige las siguientes competencias:

¿Clave?		Orden	Competencias generales
Si	No		
			Desarrollo inclusivo: Aportar al mejoramiento de la calidad de vida y a la interacción de las personas que pertenecen a la Corporación frente a la sociedad
			Autodeterminación: Establece libremente mecanismos de participación socioculturales y políticos que promueven el desarrollo individual y la calidad de vida, sin interferencias de factores externos y actuando bajo el principio de igualdad.
			Respeto por los derechos humanos: Establecer acciones inclusivas que garanticen en los miembros de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER el respeto por los derechos humanos, sin importar sexo, raza, religión o cualquier otra condición
			Compromiso y Responsabilidad: Ejecutas las funciones asignadas de forma adecuada, demostrando responsabilidad permanente y

			asumiendo los retos cotidianos con actitudes dinámicas, enérgicas y eficaces.
			Actitud de servicio: Capacidad y disposición que presenta frente a las tareas asignadas
			Innovación y mejora continua: Aporta propuestas novedosas y distintas, dando respuesta a las necesidades institucionales y mejorando continuamente los servicios que presta la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER.
			Orientación al conocimiento: Domina contenidos técnicos y profesionales que permiten el adecuado desempeño laboral y la resolución de problemáticas cotidianas.
			COMPETENCIAS FUNCIONALES
			Trabajo en equipo: Establece relaciones cooperativas entre los distintos integrantes de la Institución que permiten el logro de los objetivos comunes, dentro de un ambiente de cooperación, coalición, pertenencia y conexión.
			Comunicación Asertiva: Presenta capacidad para escuchar, hacer preguntas y expresar ideas de forma práctica. Presenta habilidad para llevar a cabo sus ideas, comprender y hacerse comprender. Presenta habilidades en comunicación escrita y redacción de textos con lógica, coherencia y claridad.
			Flexibilidad: Capacidad de enfrentar diferentes situaciones con versatilidad, para aceptar el cambio de manera positiva y constructiva.
			Liderazgo: Capacidad que presenta el colaborador para dirigir un grupo de personas a fin de contribuir al logro de los objetivos misionales de manera efectiva y potenciando las capacidades del personal.
			Planeación: Capacidad de organizar el trabajo que se tiene bajo su responsabilidad, con un orden lógico, ordenado y secuencial, y que conlleve al logro de los objetivos propuestos.
			Cultura ciudadana: Reglas de comportamiento que generan adhesión con la institución, facilitan la convivencia y conducen al respeto por los derechos y deberes ciudadanos.
			Competencias Especificas
			Empoderamiento: Adquiere y adhiere recursos y situaciones propias del puesto de trabajo y del entorno y las transforma para impulsar cambios positivos en las acciones cotidianas
			Actitud proactiva: Toma iniciativa en el desarrollo de acciones creativas para generar mejoras
			Orientación a resultados: Capacidad de tomar decisiones rápidas y asertivas en momentos críticos.
			Iniciativa: Capacidad de adelantarse a las acciones de las demás personas y actuar de forma proactiva, presentando acciones concretas que den solución a las problemáticas buscando nuevas oportunidades
			Capacidad de gestión: Hacer uso responsable de los medios que se tiene a disposición para conseguir los objetivos misionales,

			manteniendo equilibrio entre los costos y el servicio que se brindan a la comunidad.
			Otra. ¿Cuál?
			Otra. ¿Cuál?

2^{da} PARTE: Determinación de los comportamientos claves asociados a cada competencia

Una vez señaladas y ordenadas las competencias que considera claves para el desarrollo de las funciones de su cargo, le solicitamos que indique los comportamientos que considera importantes en cada una de ellas para que pueda desempeñar su trabajo de la forma más efectiva posible.

Se le presentaran diferentes comportamientos unificados en 3 categorías así:

- **Nivel 1 Básico:** Demuestra conocimientos básicos en las tareas asignadas. Demuestra ejecución básica en los procesos asignados. Presenta actitudes y destrezas que llevan a realizar tareas básicas, para lo cual requiere de supervisión.
- **Nivel 2 Intermedio:** Demuestra un nivel medio de conocimiento en las tareas asignadas. Demuestra un nivel medio en la ejecución de los procesos asignados. Presenta buena actitud frente a los diferentes procesos. Requiere de supervisión moderada y muestra un nivel medio de productividad.
- **Nivel 3 Avanzado:** Presenta alto nivel de conocimiento en las tareas asignadas. Demuestra experticia en sus labores. Presenta una actitud proactiva frente a los diferentes procesos. Es un referente frente a sus compañeros por el dominio y manejo de dicha competencia, le es posible brindar asesoría a sus compañeros sobre esta competencia.

Usted deberá elegir cual de esos niveles de comportamientos es el que más se ajusta a las funciones y actividades que usted desarrolla en su cargo, marcando una “X” en la casilla aplica frente a los comportamientos.

NOTA: asegúrese de elegir los comportamientos únicamente de las competencias que determino como clave en las preguntas anteriores.

Competencia		Desarrollo inclusivo
Aplica	Nivel	Comportamientos
	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Trata a los demás con respeto. • No realiza discriminación de ninguna índole e impide la segregación de grupos que presentan vulnerabilidad. • Respeto la dignidad e intimidad personal de todo el personal de la corporación (cliente interno – cliente externo)
	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Desde su criterio inclusivo promueve la participación justa y oportuna de todas las personas en los diferentes procesos llevados a cabo dentro de la institución. • Enfoca constructivamente la reprobación de acciones exclusivas y discriminatorias. • Es ejemplo y referente frente a los procesos y conductas inclusiva que propone, ejecuta y difunde
	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Favorece con su comportamiento a la creación de un ambiente laboral agradable e íntegro. • Promueve un ámbito de trabajo inclusivo, donde se desarrollan proyectos de manera conjunta • Impide la puesta en marcha de mecanismos de selección discriminatorios
Competencia		Autodeterminación
Aplica	Nivel	Comportamientos
	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Establece por sí mismo sus mecanismos de participación • Respeto e incluye los diferentes mecanismos de participación de las demás personas a sus labores cotidianas dentro de la corporación. • Establece relaciones sociales preservando su identidad

	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve la organización social, política y cultural del cliente interno • Contribuye con su conducta a la participación social, cultural y política a todos los niveles • El trato hacia los demás contribuye a la creación de espacio de participación y libre desarrollo sociocultural y político.
	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve la organización social, política y cultural del cliente externo • Es un referente frente a sus compañeros por el respeto e inclusión de los diferentes mecanismos participativos tanto a su cotidianidad como en sus prácticas laborales. • Actúa íntegramente frente a situaciones que requieren estructuras solidas sin injerencias externas y actuando bajo principios de igualdad y participación.
Competencia		Respeto por los derechos humanos
Aplica	Nivel	Comportamientos
	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra respeto por los derechos humanos sin distinción alguna • Conoce y aplica los derechos humanos • Respeto a las personas en su individualidad
	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Es coherente en sus actuaciones frente al conjunto de valores que predica • Lleva a cabo acciones inclusivas que van en favor del respeto por los derechos humanos • Guía, orienta y respetando la individualidad personal en base a los derechos humanos
	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce, respeta e integra los derechos humanos a sus prácticas cotidianas. • Ejecuta sus acciones promoviendo y protegiendo los derechos humanos y las libertades fundamentales, tanto a nivel individual como a nivel grupal • Es un referente frente a sus compañeros por el respeto y el trato digno hacia el individuo
Competencia		Compromiso y responsabilidad
Aplica	Nivel	Comportamientos
	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce sus funciones y responsabilidad y las ejecuta con responsabilidad en los horarios establecidos y sin necesidad de recordárselo. • Establece por sí mismo logros personales que permiten la superación permanente y promueven el trabajo bien hecho • Enfrenta las diferentes situaciones cotidianas con actitud dinámica, entusiasmo y eficacia.

	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Logra los objetivos que se propone, esforzándose cada día por hacer mejor sus labores. • Sus actuaciones cotidianas reflejan profesionalismo (buena relación con compañeros y cliente externo, transmite la imagen institucional de manera asertiva, presenta un trato respetuoso con superiores, subalternos, compañero y/o cliente externo) • Presenta iniciativa en las actividades desarrolladas y participa de manera enérgica y entusiasta en las actividades planeadas por la Organización.
	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Es un referente frente a sus compañero por la actitud de servicio, compromiso y responsabilidad dentro de sus labores cotidianas • Reconoce los logros propios y los logros ajenos y los integra con el fin de participar activamente en la gestión de los logros institucionales. • Fomenta y aprovecha la creatividad del equipo de trabajo proponiendo alternativas innovadoras a los diferentes problemas.
Competencia		Actitud de servicio
Aplica	Nivel	Comportamientos
	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Realizas las funciones asignadas con entrega y disposición • Esta dispuesto a brindar información de calidad a quien la requiera (va de acuerdo al nivel de conocimiento y capacitación) • Es amable y respetuoso en el trato hacia los demás
	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Es eficiente y eficaz en la realización de sus tareas • Sabe entender las necesidades de los clientes externos y da respuestas claras, coherentes y oportunas • Presenta disponibilidad durante toda la jornada laboral, ofreciendo siempre el mejor servicio
	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve en sus compañeros el buen trato, el respeto y el trabajo bien hecho • Realiza sus funciones en un tiempo mínimo y bajo parámetros de calidad • Genera satisfacción en los clientes externos debido a la entrega y compromiso con las funciones asignadas
Competencia		Innovación y mejora continua
Aplica	Nivel	Comportamientos
	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Propone ideas novedosas y originales que contribuyen al logro de los objetivos institucionales • Es creativo y toma la iniciativa al realizar tareas que se salen de su marco de actuación. • Se reta a si mismo frente y establece compromisos de mejora

	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica los conocimientos de su área para resolver problemas y dificultades de manera creativa y oportuna • Establece y sigue rutas y protocolos • Presenta buena actitud y disposición frente a las capacitaciones que propone la Institución.
	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Propone ideas que resuelven situaciones basado en conocimientos propios y conocimientos de otros. • Gestiona y potencia las capacidades del equipo de trabajo • Establece planes de mejora y supervisa el cumplimiento de los mismos.
Competencia		Orientación al conocimiento
Aplica	Nivel	Comportamientos
	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con el conocimiento necesario para el desempeño de su labor • Genera preguntas coherentes, oportunas y correctas, que le permiten recopilar información cuando tiene desconocimiento en el área • Ejecuta las labores propias de su rol o función con destreza
	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta orden y coherencia en la ejecución realización de sus funciones • Se interesa por aprender y adquirir nuevos conocimientos que mejoren sus habilidades y destrezas frente al cargo que desempeña • Es autónomo en la realización de sus funciones • Resuelve dudas y orienta a sus compañeros en temas propios de su rol o función.
	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza, estructura e integra datos sin conexión aparente a las tareas asignadas de manera lógica y coherente. • Presenta total autonomía en la ejecución de sus labores actuando con profesionalismo y decisión técnica. • Tiene conocimientos amplios y significativos de su área de actividad y los aplica de manera eficiente y eficaz.
Competencia		Trabajo en equipo
Aplica	Nivel	Comportamientos
	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Concibe la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER como un equipo que trabaja alineadamente para el logro de objetivos comunes • Es propositivo en las actividades de grupo • Presenta disposición para trabajar en equipo y mantener relaciones asertivas con sus compañeros
	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Se asegura que sus tareas estén alineadas con las de su equipo de trabajo y con la misión institucional. • Trasmite confianza y credibilidad

		<ul style="list-style-type: none"> Se involucra de manera activa y propone la creación de equipo de trabajo como alternativa para la solución efectiva de problemáticas
	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> Asume la responsabilidad de los resultados obtenidos, ofreciendo apoyo y respaldo a las decisiones tomadas en forma consensuada En entornos complejos, lidera y conforma grupos de trabajo con experiencias diferentes y las acopla a la situación problemática para una solución óptima. Es un referente ante sus compañeros frente al trabajo en equipo y la asesoría que llega a brindar.
Competencia		Comunicación asertiva
Aplica	Nivel	Comportamientos
	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> Resuelve situaciones conflictivas de manera pausada y tranquila. Comunica sus ideas y sentimientos de forma clara y respetuosa Posee capacidad de escucha y cambio
	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> Manifiesta sus convicciones y defiende sus derechos manteniendo el respeto hacia el otro Presenta capacidad de entender e interpretar al otro Impulsa y fomenta las iniciativas de los demás y las propias
	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> Actúa como guía, asesor y formador a compañeros, colaboradores y personal a cargo, transmitiendo modelos de comportamiento asertivos. Consigue el logro de los objetivos misionales gracias a su capacidad de expresar sus ideas y actuar en el momento indicado Identifica patrones de comportamiento que alteran las relaciones y afronta de manera propositiva para generar soluciones mutuamente satisfactorias.
Competencia		Flexibilidad
Aplica	Nivel	Comportamientos
	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> Presenta dificultad para enfrentar situaciones desconocidas
	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> Se muestra abierto para enfrentar situaciones diferentes a las realizadas cotidianamente

	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> Se adapta fácilmente a situaciones desconocidas, mostrando comportamientos versátiles y constructivos.
Competencia		Liderazgo
Aplica	Nivel	Comportamientos
	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> Es capaz de expresar sus ideas de forma clara Influye sobre trabajadores que se encuentran en niveles funcionales similares al suyo Se le dificulta establecer objetivos aunque pueden ponerlos en marcha.
	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> Promueve en sus compañeros mayor acción hacia el trabajo Influye sobre trabajadores que se encuentran en un nivel funcional diferente al suyo Fija objetivos y realiza seguimiento y retroalimentación a los integrantes de los equipos de trabajo.
	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> El equipo de trabajo lo reconoce como líder Influye de manera directa en los integrantes de la empresa, estableciendo en ellos persuasión, compromiso y motivación que conllevan al logro efectivo de los objetivos institucionales. Presenta comunicación eficaz, precisa y consistente con los diferentes integrantes de la Institución
Competencia		Planeación
Aplica	Nivel	Comportamientos
	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> Es ordenado en la ejecución de sus funciones Sigue pautas e indicaciones al momento de ejecutar las funciones
	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> Organiza y planifica su trabajo Imparte funciones de manera ordenada y secuencial al personal para el logro de objetivos estratégicos
	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> Demuestra capacidad para organizar el equipo de trabajo, estableciendo pautas, de tal manera que el personal a su cargo comprende los parámetros que deben seguirse para realizar el trabajo de forma efectiva

Competencia		Cultura ciudadana
Aplica	Nivel	Comportamientos
	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Respeta las opiniones y puntos de vista que dan los demás • Actúa con ética, respeto y transparencia • Cuida y Promueve el cuidado de los elementos públicos.
	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para identificar y dar solución a acciones que alteran y dejan en alto grado de vulnerabilidad a la comunidad que establece relación con la Corporación.
	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalece comportamiento y capacidades ciudadanas que favorecen normas sociales de transparencia • Promueve y fortalece una cultura ciudadana de legalidad • Establece y formula proyectos que favorecen la cultura de la legalidad y la conciencia de transparencia y ética ciudadana
Competencia		Empoderamiento
Aplica	Nivel	Comportamientos
	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza los recurso que la Institución pone a su disposición
	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Usa recursos materiales y simbólico para generar cambios sociales
	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestiona cambios y mejoras en la calidad de vida de poblaciones vulnerables
Competencia		Actitud proactiva
Aplica	Nivel	Comportamientos
	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta buena actitud y disposiciones frente a las responsabilidades que asignan los niveles superiores • Ejecutan su funciones con responsabilidad

	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Manejan asertivamente sus emociones • Generan acciones de responsabilidad y cumplimiento frente a las situaciones cotidianas de su puesto de trabajo
	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Posee pleno control de su conducta vital de manera activa • Posee la capacidad de prevalecer la libertad de elección sobre las circunstancias
Competencia		Orientación a resultados
Aplica	Nivel	Comportamientos
	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Trabaja con objetivos claramente definidos y realistas • Posee capacidad de adaptación • Presenta motivación, esfuerzo e interés en las metas y objetivos marcados.
	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Se anticipa a situaciones con nivel de largo, mediano y corto plazo • Afrontan retos desafiantes y asume riesgos de forma calculada
	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Actúa ante situaciones críticas con agilidad, calidad y rendimiento • Crea ambientes propicios para promover la mejora continua
Competencia		Iniciativa
Aplica	Nivel	Comportamientos
	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Aborda oportunidades o problemas del momento • Reconoce oportunidades que se presentan
	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Toma decisiones en momentos de crisis adelantándose a las situaciones. • Actúa rápida y decididamente ante una crisis

	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Se anticipa situaciones para crear oportunidades o evitar problemas • Se considera un referente ante sus compañero y es imitado
Competencia		Capacidad de gestión
Aplica	Nivel	Comportamientos
	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene conciencia del origen de los recurso y el impacto que genera en estos, la actividad que se está realizando • Utiliza los recursos institucionales de manera eficiente y responsable
	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Evita procesos innecesarios que incrementan los costos de operación • Reutiliza los recursos disponibles, manteniendo un equilibrio entre el gasto incurrido y la calidad del servicio
	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene claridad sobre el impacto que genera su trabajo en la actividad que engloba a la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER • Fomenta la cultura de eficiencia y gasto responsable. • Propone acciones que optimicen los costos que emanan de su equipo de trabajo • Desarrolla métodos de gestión que permite ahorrar y mejorar la utilización de los recursos.
Competencia		Otros
Aplica	Nivel	Comportamientos
	1 BASICO	
	2 INTERMEDIO	
	3 AVANZADO	

Competencia		Otros
Aplica	Nivel	Comportamientos
	1 BASICO	
	2 INTERMEDIO	
	3 AVANZADO	

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACION!!

Enfoque

El enfoque para este ejercicio investigativo será **mixto** en palabras de Johnson y Onwuegbuzie (2004) citados por Pereira (2011) son: “el tipo de estudio donde el investigador mezcla o combina técnicas de investigación, métodos, enfoques, conceptos o lenguaje cuantitativo o cualitativo en un solo estudio” (p. 17).

También Pereira (2011) plantea:

El modelo mixto en el cual se combinan en una misma etapa o fase de investigación, tanto métodos cuantitativos, como cualitativos. Con el método mixto: en cuyo caso, los métodos cuantitativos se utilizan en una etapa o fase de la investigación y los cualitativos en otra (p.19)

Resultados

Se llevo a cabo una intervención directa en la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER, diseñando un modelo de Gestión por competencias a fin de fortalecer el área de Talento Humano y así articular sus procesos con los objetivos organizacionales.

Para el desarrollo del mismo se estableció contacto directo con los procesos organizacionales, los colaboradores y directivos de la corporación y así se estableció y desarrolló un proceso de intervención pensado en las necesidades latentes, permitiendo determinar los perfiles por competencias para los puestos de trabajo y dejando claras las funciones y competencias de los cargos.

Cabe aclarar que con la implementación del modelo se pretende potenciar el crecimiento organizacional, el cumplimiento la misión institucional, la exaltación de la calidad de vida, tanto del colaborador (cliente interno), como del receptor del servicio que brinda el CEDER (cliente externo), pero ante todo estableciendo y promoviendo relaciones adecuadas entre los trabajadores y la corporación.

La ejecución del presente proyecto se dividió en cinco momentos así:

1. Identificación de necesidades

Con el fin de responder a las demandas enmarcadas en la estructuración y consolidación del desarrollo organizacional y estratégico de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER, se ve la necesidad de generar el presente manual de funciones por competencias, el cual se encuentra diseñado bajo la realidad latente en cada uno de los cargos estructurados en el diseño organizacional de la corporación.

Además se encuentra encaminado hacia el mejoramiento continuo como organización, dando claridad en las funciones desempeñadas por cada uno de los colaboradores vinculados al

CEDER, respondiendo de manera directa a sus responsabilidades y acciones a llevar a cabo tras el cumplimiento del objetivo de cargo.

Este manual es un documento que describe los cargos contemplados en el organigrama, delimitando funciones correspondientes a cada cargo, de la misma manera que define perfiles por competencias; en si es un instrumento que orienta tanto a los colaboradores ya vinculados como a los futuros en su quehacer.

Además permite establecer de manera clara la razón de ser de cada colaborador de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER, determinando sus funciones y competencias acordes para el óptimo desempeño de sus responsabilidades, siendo coherente con los objetivos y cultura institucional.

2. Identificación de competencias generales con el Área de Gestión Humana de CEDER

Se realiza una revisión de la estructura organizacional de la Corporación CEDER, explorando su misión, visión y objetivos estratégicos principalmente, a partir de esta revisión se propone un derrotero de posibles competencias, las cuales si son validadas se caracterizaran en competencias claves, competencias funcionales y competencias específicas.

Como resultado de esta revisión y de una entrevista con la coordinadora de Gestión Humana de la corporación en la cual se plantea como pregunta principal ¿Cuáles cree usted que son las competencias de los colaboradores de la corporación de acuerdo con la estructura de la organización? se logra proponer un derrotero de competencias generales así:

Desarrollo inclusivo	Aprendizaje continuo	Autodeterminación	Respeto por los derechos humanos	Autocontrol
Actitud servicio	de Gestión de conflictos	de Investigación	Compromiso y responsabilidad	Autoconfianza
Impacto influencia	e Trabajo equipo	en Conocimiento del entorno	Flexibilidad	Liderazgo

Planeación	Delegación	Cultura ciudadana	Objetividad	Orientación al conocimiento
Tolerancia a la presión	Comunicación Asertiva	Innovación y mejora continua	Dirección del equipo de trabajo	Calidad y exactitud
confiabilidad	Capacidad de gestión	Comunicación	Empoderamiento	Negociación
Orientación a resultados	Integralidad	Conciencia organizacional	Actitud proactiva	Impacto
Orden y aseo	Adaptación al cambio	Pensamiento analítico	Credibilidad técnica	Iniciativa

3 Identificación de competencias específicas con el área de gestión humana y coordinación de unidades

Después de tener definido el derrotero de posibles competencias para CEDER, se realiza entrevista con las coordinadoras de las tres principales áreas de la corporación, a ellas se les propone la siguiente pregunta ¿de las competencias presentadas cuales cree usted que corresponden a las actividades y objetivos que realiza su unidad de acuerdo con la estructura organizacional?

De acuerdo con la conversación entre las coordinadoras se validan las siguientes competencias

Capacidad de gestión	Iniciativa	Orientación a resultados
Actitud proactiva	Empoderamiento	Cultura ciudadana
Planeación	Liderazgo	Flexibilidad
Comunicación Asertiva	Trabajo en equipo	Orientación al conocimiento
Innovación y mejora continua	Actitud de servicio	Autodeterminación
Desarrollo inclusivo	Respeto por derechos humanos	Compromiso y Responsabilidad

4 Validación de competencias generales y específicas con los colaboradores. Aplicación de cuestionarios

Una vez las coordinadoras de las tres áreas principales de la corporación validaron las posibles competencias, se procede a la creación y aplicación del instrumento, cabe aclarar que el instrumento se aplicó a cada uno de los colaboradores de la Corporación a fin de garantizar confiabilidad y veracidad en los resultados.

El instrumento se divide en dos partes, la primer parte permite determinar las competencias claves para cada uno de los cargos, estas podían ser generales, funcionales o específicas. Cabe aclarar que cada uno de los colaboradores tenía que responder el cuestionario con base al perfil y funciones que desempeñaba, identificando la necesidad de dichas competencias en el desarrollo de los procesos asociados al cargo y la importancia que representan las competencias evaluadas en el desarrollo de las funciones y actividades.

La segunda parte del instrumento permite determinar los comportamientos claves asociados a cada una de las competencias, en esta parte del proceso es necesario señalar y ordenar las competencias que se consideran claves para el desarrollo efectivo de las funciones propias del cargo, identificando la importancia de los comportamientos y categorizándolos en tres niveles: Básico, Intermedio y Avanzado

En total se validaron 18 competencias correspondientes a cada uno de los cargos especificadas en el siguiente cuadro:

Cuadro de competencias

#	Competencia
1	Desarrollo inclusivo: Aportar al mejoramiento de la calidad de vida y a la interacción de las personas que pertenecen a la Corporación frente a la sociedad
2	Autodeterminación: Establece libremente mecanismos de participación socioculturales y políticos que promueven el desarrollo individual y la calidad de vida, sin interferencias de factores externos y actuando bajo el principio de igualdad.

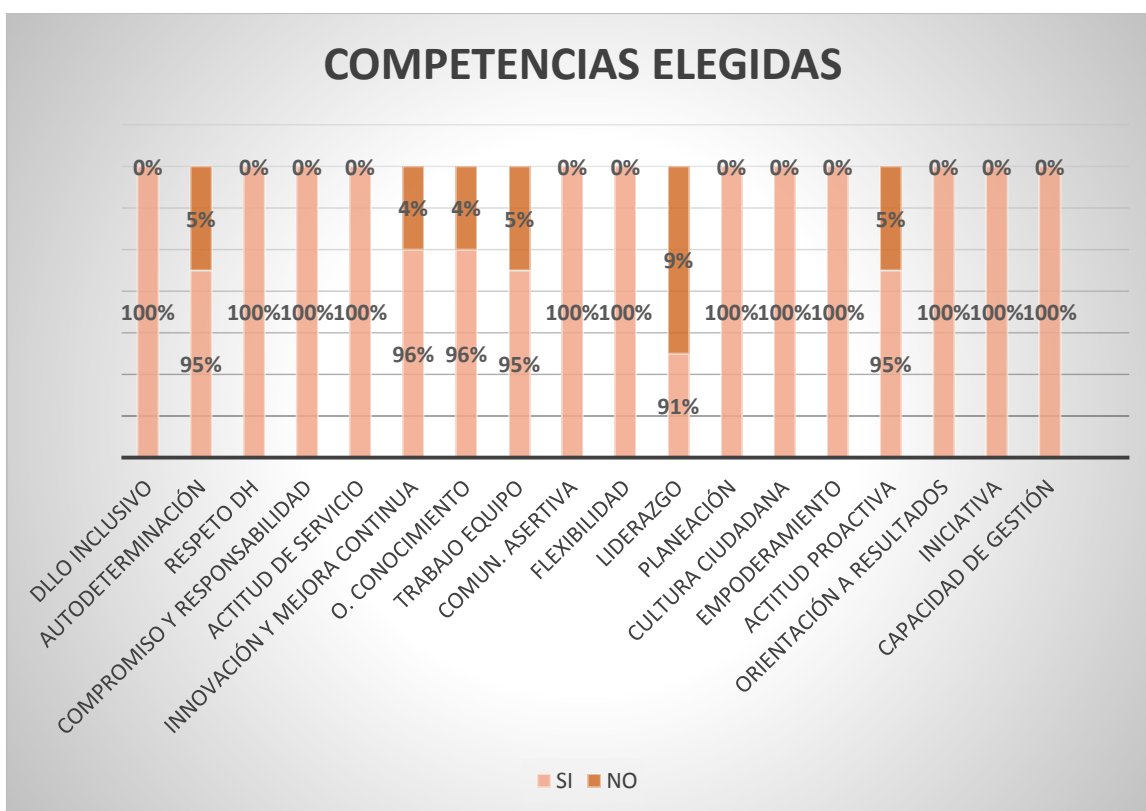
3	Respeto por los derechos humanos: Establecer acciones inclusivas que garanticen en los miembros de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER el respeto por los derechos humanos, sin importar sexo, raza, religión o cualquier otra condición
4	Compromiso y Responsabilidad: Ejecutas las funciones asignadas de forma adecuada, demostrando responsabilidad permanente y asumiendo los retos cotidianos con actitudes dinámicas, enérgicas y eficaces.
5	Actitud de servicio: Capacidad y disposición que presenta frente a las tareas asignadas
6	Innovación y mejora continua: Aporta propuestas novedosas y distintas, dando respuesta a las necesidades institucionales y mejorando continuamente los servicios que presta la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER.
7	Orientación al conocimiento: Domina contenidos técnicos y profesionales que permiten el adecuado desempeño laboral y la resolución de problemáticas cotidianas.
8	Trabajo en equipo: Establece relaciones cooperativas entre los distintos integrantes de la Institución que permiten el logro de los objetivos comunes, dentro de un ambiente de cooperación, coalición, pertenencia y conexión.
9	Comunicación Asertiva: Presenta capacidad para escuchar, hacer preguntas y expresar ideas de forma práctica. Presenta habilidad para llevar a cabo sus ideas, comprender y hacerse comprender. Presenta habilidades en comunicación escrita y redacción de textos con lógica, coherencia y claridad.
10	Flexibilidad: Capacidad de enfrentar diferentes situaciones con versatilidad, para aceptar el cambio de manera positiva y constructiva.
11	Liderazgo: Capacidad que presenta el colaborador para dirigir un grupo de personas a fin de contribuir al logro de los objetivos misionales de manera efectiva y potenciando las capacidades del personal
12	Planeación: Capacidad de organizar el trabajo que se tiene bajo su responsabilidad, con un orden lógico, ordenado y secuencial, y que conlleve al logro de los objetivos propuestos.
13	Cultura ciudadana: Reglas de comportamiento que generan adhesión con la institución, facilitan la convivencia y conducen al respeto por los derechos y deberes ciudadanos.
14	Empoderamiento: Adquiere y adhiere recursos y situaciones propias del puesto de trabajo y del entorno y las transforma para impulsar cambios positivos en las acciones cotidianas
15	Actitud proactiva: Toma iniciativa en el desarrollo de acciones creativas para generar mejoras
16	Orientación a resultados: Capacidad de tomar decisiones rápidas y asertivas en momentos críticos.
17	Iniciativa: Capacidad de adelantarse a las acciones de las demás personas y actuar de forma proactiva, presentando acciones concretas que den solución a las problemáticas buscando nuevas oportunidades

18 Capacidad de gestión: Hacer uso responsable de los medios que se tiene a disposición para conseguir los objetivos misionales, manteniendo equilibrio entre los costos y el servicio que se brindan a la comunidad.

Competencias elegidas

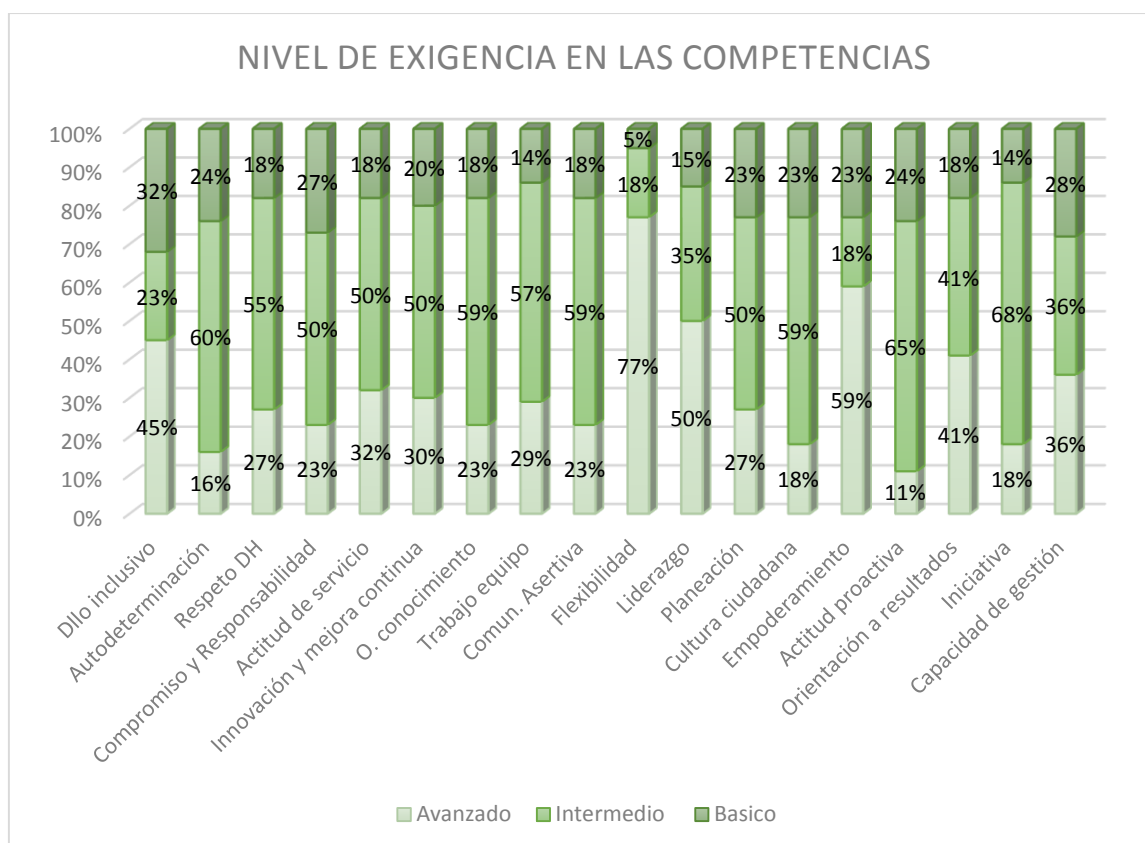
El siguiente grafico representa los resultados de los cuestionarios que fueron aplicados a los administrativos y profesionales de todas las áreas, se realizó con base en las competencias registradas en el cuadro de competencias. Es decir en el gráfico están representadas las competencias mas importantes en cada una de las funciones que desempeñan los colaboradores del CEDER y que pueden formar parte del cargo para el desarrollo adecuado de las funciones y actividades.

Todos los cargos eligieron todas las competencias.



Nivel de exigencia en las competencias

El siguiente grafico representa el nivel de exigencia que tienen las competencias en cada uno de los cargos.



5 Creación del diccionario y perfiles por competencias

El diccionario y perfiles por competencias ha sido creado de acuerdo a los aportes de todos los colaboradores de la corporación, están adaptados al lenguaje y cultura de la misma para que permita la fácil integración y se convierta en un único instrumento de identificación de las competencias requeridas por la Corporación Alberto Arango Restrepo, encaminado al logro de los objetivos institucionales.

Escala de valoración de las competencias.

Escala de valoración de las competencias	
Nivel 1: Nivel Básico	Demuestra conocimientos básicos en las tareas asignadas Demuestra ejecución básica en los procesos asignados Presenta una actitud pasiva frente a los procesos ejecutados Actúa bajo supervisión
Nivel 2: Nivel Intermedio	Demuestra un nivel medio de conocimiento en las tareas asignadas Demuestra un nivel medio en la ejecución de los procesos asignados Presenta buena actitud frente a los diferentes procesos Ofrece rutas y orientación en otros niveles.
Nivel 3: Nivel Avanzado	Presenta alto nivel de conocimiento en las tareas asignadas Demuestra experticia en sus labores Presenta una actitud proactiva frente a los diferentes procesos Es un referente frente a sus compañeros por el dominio y manejo de dicha competencia.

Clasificación de las competencias.

Se cuenta con un total de diez y ocho competencias las cuales están clasificadas en competencias claves, competencias funcionales y competencias específicas así:

Clasificación	Definición	Competencias pertenecientes
Competencias Claves	Se sitúan aquí todas las competencias que permiten el logro estratégico de los objetivos organizacionales y son subyacentes a la misión, visión y principios de la misma.	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo inclusivo • Autodeterminación • Respeto por derechos humanos • Compromiso y Responsabilidad • Actitud de servicio • Innovación y mejora continua • Orientación al conocimiento
Competencias funcionales	Se sitúan aquí todas las competencias necesarias para la ejecución de los roles definidos en cada cargo.	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Comunicación Asertiva • Flexibilidad • Liderazgo • Planeación • Cultura ciudadana
Competencias específicas	Se sitúan aquí todas las competencias que permiten el	<ul style="list-style-type: none"> • Empoderamiento • Actitud proactiva • Orientación a resultados

	logro de objetivos específicos de la corporación.	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciativa • Capacidad de gestión
--	---	--

Diccionario de Competencias.

En el presente diccionario se plasma el significado de cada una de las competencias identificadas en la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER, se presentan las competencias tanto claves, las funcionales como las específicas. Asimismo, se relacionan los comportamientos pertenecientes a cada nivel de la competencia.

Las competencias aquí relacionadas son el resultado de las entrevistas realizadas a las coordinaciones enmarcadas en el funcionamiento de la corporación; además dichas competencias fueron validadas tras la aplicación del cuestionario elaborado, el cual fue desarrollado por los colaboradores de la corporación CEDER

Caracterización De La Competencia: Desarrollo Inclusivo	
Aportar al mejoramiento de la calidad de vida y a la interacción de las personas que pertenecen a la Corporación frente a la sociedad	
Nivel Básico 1	Trata a los demás con respeto. No realiza discriminación de ninguna índole e impide la segregación de grupos que presentan vulnerabilidad. Respeto la dignidad e intimidad personal de todo el personal de la corporación (cliente interno – cliente externo)
Nivel Intermedio 2	Desde su criterio inclusivo promueve la participación justa y oportuna de todas las personas en los diferentes procesos llevados a cabo dentro de la institución. Enfoca constructivamente la reprobación de acciones exclusivas y discriminatorias. Es ejemplo y referente frente a los procesos y conductas inclusiva que propone, ejecuta y difunde
Nivel Avanzado 3	Favorece con su comportamiento a la creación de un ambiente laboral agradable e íntegro. Promueve un ámbito de trabajo inclusivo, donde se desarrollan proyectos de manera conjunta Impide la puesta en marcha de mecanismos de selección discriminatorios

Caracterización de la competencia: Autodeterminación.
--

Establece libremente mecanismos de participación socioculturales y políticos que promueven el desarrollo individual y la calidad de vida, sin interferencias de factores externos y actuando bajo el principio de igualdad.	
Nivel Básico	1 Establece por sí mismo sus mecanismos de participación Respeto e incluye los diferentes mecanismos de participación de las demás personas a sus labores cotidianas dentro de la corporación. Establece relaciones sociales preservando su identidad
Nivel Intermedio	2 Promueve la organización social, política y cultural del cliente interno Contribuye con su conducta a la participación social, cultural y política a todos los niveles El trato hacia los demás contribuye a la creación de espacio de participación y libre desarrollo sociocultural y político.
Nivel Avanzado	3 Promueve la organización social, política y cultural del cliente externo Es un referente frente a sus compañeros por el respeto e inclusión de los diferentes mecanismos participativos tanto a su cotidianidad como en sus prácticas laborales. Actúa íntegramente frente a situaciones que requieren estructuras solidas sin injerencias externas y actuando bajo principios de igualdad y participación.

Caracterización de la competencia: Respeto por Derechos Humanos

Establecer acciones inclusivas que garanticen en los miembros de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER el respeto por los derechos humanos, sin importar sexo, raza, religión o cualquier otra condición	
Nivel Básico	1 Demuestra respeto por los derechos humanos sin distinción alguna Conoce y aplica los derechos humanos Respeto a las personas en su individualidad
Nivel Intermedio	2 Es coherente en sus actuaciones frente al conjunto de valores que predica Lleva a cabo acciones inclusivas que van en favor del respeto por los derechos humanos Guía, orienta y respetando la individualidad personal en base a los derechos humanos
Nivel Avanzado	3 Conoce, respeta e integra los derechos humanos a sus prácticas cotidianas. Ejecuta sus acciones promoviendo y protegiendo los derechos humanos y las libertades fundamentales, tanto a nivel individual como a nivel grupal Es un referente frente a sus compañeros por el respeto y el trato digno hacia el individuo

Caracterización De La Competencia: Compromiso y responsabilidad

Ejecutas las funciones asignadas de forma adecuada, demostrando responsabilidad permanente y asumiendo los retos cotidianos con actitudes dinámicas, enérgicas y eficaces.	
Nivel Básico	1 Conoce sus funciones y responsabilidad y las ejecuta con responsabilidad en los horarios establecidos y sin necesidad de recordárselo. Establece por sí mismo logros personales que permiten la superación permanente y promueven el trabajo bien hecho

	Enfrenta las diferentes situaciones cotidianas con actitud dinámica, entusiasmo y eficacia.
Nivel Intermedio 2	Logra los objetivos que se propone, esforzándose cada día por hacer mejor sus labores. Sus actuaciones cotidianas reflejan profesionalismo (buena relación con compañeros y cliente externo, trasmite la imagen institucional de manera asertiva, presenta un trato respetuoso con superiores, subalternos, compañero y/o cliente externo) Presenta iniciativa en las actividades desarrolladas y participa de manera enérgica y entusiasta en las actividades planeadas por la Organización.
Nivel Avanzado 3	Es un referente frente a sus compañero por la actitud de servicio, compromiso y responsabilidad dentro de sus labores cotidianas Reconoce los logros propios y los logros ajenos y los integra con el fin de participar activamente en la gestión de los logros institucionales. Fomenta y aprovecha la creatividad del equipo de trabajo proponiendo alternativas innovadoras a los diferentes problemas.

Caracterización de la competencia: Actitud de servicio

Capacidad y disposición que presenta frente a las tareas asignadas	
Nivel Básico 1	Realizas las funciones asignadas con entrega y disposición Esta dispuesto a brindar información de calidad a quien la requiera (va de acuerdo al nivel de conocimiento y capacitación) Es amable y respetuoso en el trato hacia los demás
Nivel Intermedio 2	Es eficiente y eficaz en la realización de sus tareas Sabe entender las necesidades de los clientes externos y da respuestas claras, coherentes y oportunas Presenta disponibilidad durante toda la jornada laboral, ofreciendo siempre el mejor servicio
Nivel Avanzado 3	Promueve en sus compañeros el buen trato, el respeto y el trabajo bien hecho Realiza sus funciones en un tiempo mínimo y bajo parámetros de calidad Genera satisfacción en los clientes externos debido a la entrega y compromiso con las funciones asignadas

Caracterización de la competencia: Innovación y mejora continúa

Aporta propuestas novedosas y distintas, dando respuesta a las necesidades institucionales y mejorando continuamente los servicios que presta la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER	
Nivel Básico 1	Propone ideas novedosas y originales que contribuyen al logro de los objetivos institucionales Es creativo y toma la iniciativa al realizar tareas que se salen de su marco de actuación. Se reta a si mismo frente y establece compromisos de mejora
Nivel Intermedio 2	Aplica los conocimientos de su área para resolver problemas y dificultades de manera creativa y oportuna Establece y sigue rutas y protocolos

	Presenta buena actitud y disposición frente a las capacitaciones que propone la Institución.
Nivel Avanzado	<p>3 Propone ideas que resuelven situaciones basados en conocimientos propios y conocimientos de otros.</p> <p>Gestiona y potencia las capacidades del equipo de trabajo</p> <p>Establece planes de mejora y supervisa el cumplimiento de los mismos.</p>

Caracterización de la competencia: Orientación al conocimiento

Domina contenidos técnicos y profesionales que permiten el adecuado desempeño laboral y la resolución de problemáticas cotidianas.	
Nivel Básico	<p>1 Cuenta con el conocimiento necesario para el desempeño de su labor</p> <p>Genera preguntas coherentes, oportunas y correctas, que le permiten recopilar información cuando tiene desconocimiento en el área</p> <p>Ejecuta las labores propias de su rol o función con destreza</p>
Nivel Intermedio	<p>2 Presenta orden y coherencia en la ejecución y realización de sus funciones</p> <p>Se interesa por aprender y adquirir nuevos conocimientos que mejoren sus habilidades y destrezas frente al cargo que desempeña</p> <p>Es autónomo en la realización de sus funciones</p> <p>Resuelve dudas y orienta a sus compañeros en temas propios de su rol o función.</p>
Nivel Avanzado	<p>3 Analiza, estructura e integra datos sin conexión aparente a las tareas asignadas de manera lógica y coherente.</p> <p>Presenta total autonomía en la ejecución de sus labores actuando con profesionalismo y decisión técnica.</p> <p>Tiene conocimientos amplios y significativos de su área de actividad y los aplica de manera eficiente y eficaz.</p>

Caracterización de la competencia: Trabajo en equipo.

Establece relaciones cooperativas entre los distintos integrantes de la Institución que permiten el logro de los objetivos comunes, dentro de un ambiente de cooperación, coalición, pertenencia y conexión.	
Nivel Básico	<p>1 Concibe la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER como un equipo que trabaja alineadamente para el logro de objetivos comunes</p> <p>Es propositivo en las actividades de grupo</p> <p>Presenta disposición para trabajar en equipo y mantener relaciones asertivas con sus compañeros</p>
Nivel Intermedio	<p>2 Se asegura que sus tareas estén alineadas con las de su equipo de trabajo y con la misión institucional.</p> <p>Trasmite confianza y credibilidad</p> <p>Se involucra de manera activa y propone la creación de equipo de trabajo como alternativa para la solución efectiva de problemáticas</p>
Nivel Avanzado	<p>3 Asume la responsabilidad de los resultados obtenidos, ofreciendo apoyo y respaldo a las decisiones tomadas en forma consensuada</p> <p>En entornos complejos, lidera y conforma grupos de trabajo con experiencias diferentes y las acopla a la situación problemática para una solución óptima.</p>

	Es un referente ante sus compañeros frente al trabajo en equipo y la asesoría que llega a brindar.
--	--

Caracterización de la competencia: Comunicación asertiva	
Presenta capacidad para escuchar, hacer preguntas y expresar ideas de forma práctica. Presenta habilidad para llevar a cabo sus ideas, comprender y hacerse comprender. Presenta habilidades en comunicación escrita y redacción de textos con lógica, coherencia y claridad.	
Nivel Básico 1	Resuelve situaciones conflictivas de manera pausada y tranquila. Comunica sus ideas y sentimientos de forma clara y respetuosa Posee capacidad de escucha y cambio
Nivel Intermedio 2	Manifiesta sus convicciones y defiende sus derechos manteniendo el respeto hacia el otro Presenta capacidad de entender e interpretar al otro Impulsa y fomenta las iniciativas de los demás y las propias
Nivel Avanzado 3	Actúa como guía, asesor y formador a compañeros, colaboradores y personal a cargo, transmitiendo modelos de comportamiento asertivos. Consigue el logro de los objetivos misionales gracias a su capacidad de expresar sus ideas y actuar en el momento indicado Identifica patrones de comportamiento que alteran las relaciones y afronta de manera propositiva para generar soluciones mutuamente satisfactorias.

Caracterización de la competencia: Flexibilidad	
Capacidad de enfrentar diferentes situaciones con versatilidad, para aceptar el cambio de manera positiva y constructiva.	
Nivel Básico 1	Presenta dificultad para enfrentar situaciones desconocidas
Nivel Intermedio 2	Se muestra abierto para enfrentar situaciones diferentes a las realizadas cotidianamente
Nivel Avanzado 3	Se adapta fácilmente a situaciones desconocidas, mostrando comportamientos versátiles y constructivos.

Caracterización de la competencia: Liderazgo.	
Capacidad que presenta el colaborador para dirigir un grupo de personas a fin de contribuir al logro de los objetivos misionales de manera efectiva y potenciando las capacidades del personal.	
Nivel Básico 1	Es capaz de expresar sus ideas de forma clara Influye sobre trabajadores que se encuentran en niveles funcionales similares al suyo Se le dificulta establecer objetivos aunque pueden ponerlos en marcha.
Nivel Intermedio 2	Promueve en sus compañeros mayor acción hacia el trabajo Influye sobre trabajadores que se encuentran en un nivel funcional diferente al suyo Fija objetivos y realiza seguimiento y retroalimentación a los integrantes de los equipos de trabajo.

Nivel Avanzado	3	El equipo de trabajo lo reconoce como líder Influye de manera directa en los integrantes de la empresa, estableciendo en ellos persuasión, compromiso y motivación que conllevan al logro efectivo de los objetivos institucionales. Presenta comunicación eficaz, precisa y consistente con los diferentes integrantes de la Institución
-----------------------	----------	---

Caracterización de la Competencia: Planeación.		
Capacidad de organizar el trabajo que se tiene bajo su responsabilidad, con un orden lógico, ordenado y secuencial, y que conlleve al logro de los objetivos propuestos.		
Nivel Básico	1	Es ordenado en la ejecución de sus funciones Sigue pautas e indicaciones al momento de ejecutar las funciones
Nivel Intermedio	2	Organiza y planifica su trabajo Imparte funciones de manera ordenada y secuencial al personal para el logro de objetivos estratégicos
Nivel Avanzado	3	Demuestra capacidad para organizar el equipo de trabajo, estableciendo pautas, de tal manera que el personal a su cargo comprende los parámetros que deben seguirse para realizar el trabajo de forma efectiva

Caracterización de la competencia: Cultura ciudadana.		
Reglas de comportamiento que generan adhesión con la institución, facilitan la convivencia y conducen al respeto por los derechos y deberes ciudadanos		
Nivel Básico	1	Respeto las opiniones y puntos de vista que dan los demás Actúa con ética, respeto y transparencia Cuida y Promueve el cuidado de los elementos públicos.
Nivel Intermedio	2	Capacidad para identificar y dar solución a acciones que alteran y dejan en alto grado de vulnerabilidad a la comunidad que establece relación con la Corporación.
Nivel Avanzado	3	Fortalece comportamiento y capacidades ciudadanas que favorecen normas sociales de transparencia Promueve y fortalece una cultura ciudadana de legalidad Establece y formula proyectos que favorecen la cultura de la legalidad y la conciencia de transparencia y ética ciudadana

Caracterización de la competencia: Empoderamiento		
Adquiere y adhiere recursos y situaciones propias del puesto de trabajo y del entorno y las transforma para impulsar cambios positivos en las acciones cotidianas		
Nivel Básico	1	Utiliza los recursos que la Institución pone a su disposición
Nivel Intermedio	2	Usa recursos materiales y simbólico para generar cambios sociales
Nivel Avanzado	3	Gestiona cambios y mejoras en la calidad de vida de poblaciones vulnerables

Caracterización de la competencia: Actitud proactiva		
Toma iniciativa en el desarrollo de acciones creativas para generar mejoras		

Nivel Básico	1	Presenta buena actitud y disposiciones frente a las responsabilidades que asignan los niveles superiores Ejecutan su funciones con responsabilidad
Nivel Intermedio	2	Manejan asertivamente sus emociones Generan acciones de responsabilidad y cumplimiento frente a las situaciones cotidianas de su puesto de trabajo
Nivel Avanzado	3	Posee pleno control de su conducta vital de manera activa Posee la capacidad de prevalecer la libertad de elección sobre las circunstancias

Caracterización de la competencia: Orientación a resultados		
Capacidad de tomar decisiones rápidas y asertivas en momentos críticos.		
Nivel Básico	1	Trabaja con objetivos claramente definidos y realistas Posee capacidad de adaptación Presenta motivación, esfuerzo e interés en las metas y objetivos marcados.
Nivel Intermedio	2	Se anticipa a situaciones con nivel de largo, mediano y corto plazo Afrontan retos desafiantes y asume riesgos de forma calculada
Nivel Avanzado	3	Actúa ante situaciones críticas con agilidad, calidad y rendimiento Crea ambientes propicios para promover la mejora continua

Caracterización de la competencia: Iniciativa		
Capacidad de adelantarse a las acciones de las demás personas y actuar de forma proactiva, presentando acciones concretas que den solución a las problemáticas busquen nuevas oportunidades		
Nivel Básico	1	Aborda oportunidades o problemas del momento Reconoce oportunidades que se presentan
Nivel Intermedio	2	Toma decisiones en momentos de crisis adelantándose a las situaciones. Actúa rápida y decididamente ante una crisis
Nivel Avanzado	3	Se anticipa situaciones para crear oportunidades o evitar problemas Se considera un referente ante sus compañero y es imitado

Caracterización de la competencia: Capacidad de gestión		
Hacer uso responsable de los medios que se tiene a disposición para conseguir los objetivos misionales, manteniendo equilibrio entre los costos y el servicio que se brindan a la comunidad.		
Nivel Básico	1	Tiene conciencia del origen de los recursos y el impacto que genera en estos, la actividad que se está realizando Utiliza los recursos institucionales de manera eficiente y responsable
Nivel Intermedio	2	Evita procesos innecesarios que incrementan los costos de operación Reutiliza los recursos disponibles, manteniendo un equilibrio entre el gasto incurrido y la calidad del servicio
Nivel Avanzado	3	Tiene claridad sobre el impacto que genera su trabajo en la actividad que engloba a la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER Fomenta la cultura de eficiencia y gasto responsable.

	<p>Propone acciones que optimicen los costos que emanan de su equipo de trabajo</p> <p>Desarrolla métodos de gestión que permite ahorrar y mejorar la utilización de los recursos.</p>
--	--

Conclusiones

El diseño de un modelo de perfiles laborales por competencias permite integrar las características directamente relacionadas con el cargo, así como también los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes necesarios para lograr un desempeño eficaz y eficiente dentro de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER.

Dicho modelo ha sido diseñado para todos los cargos formalmente reconocidos en el CEDER, lo cual permite generar un panorama global sobre lo propuesto, realizando un cruce entre las competencias reconocidas por cada uno de los colaboradores en su cargo específico y lo planteado como objetivo general de la corporación.

Al dar aplicación a los cuestionarios que permitieron definir las competencias propias de cada cargo fue posible conocer directamente la opinión de los colaboradores pues son ellos mismo quien a partir de sus experiencias en el cargo define las competencias y comportamientos propios.

La elaboración y recopilación de la presente información permite generar avances en la consolidación del área de talento humano de la corporación, la cual se encuentra en construcción.

Recomendaciones

Con la elaboración del modelo de Gestión por Competencias para la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER se recomienda a la corporación implementar el modelo planteado, ampliando su aplicabilidad a los procesos de selección, inducción y evaluación de desempeño por competencias. Pues dicha implementación apunta directamente a la respuesta global del mundo actual, además que permitirá tener procesos delimitados y encadenados hacia un mismo fin; Así mismo esta implementación debe ser concebido como una herramienta clave que facilitara la gestión global propia del área de talento humano, además las competencias se convertirán en un comunicador y conductor entre los valores y objetivos organizacionales, lo cual afectara la cultura organizacional desde el valor positivo de las personas, representando el recurso más valioso de la corporación.

Por otro lado se recomienda ajustar la cultura organizacional hacia las competencias propias reconocidas. (Aplicarlas), articulando los procesos de análisis y descripción de cargos por competencias con la selección, evaluación del desempeño y capacitación del personal.

Bibliografía

- Aguilar, J; Vargas, J. (2010). *Trabajo en equipo*. Asociación Oaxaqueña de Psicología A.C. Calzada Madero 1304, Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México. C.P. 68000
- Consultado en: http://www.conductitlan.net/psicologia_organizacional/trabajo_en_equipo.pdf
- Consultado el 18 de abril del 2016.
- ASOCAM. (2007). *Empoderamiento: conceptos y orientaciones*. Serie Reflexiones y Aprendizajes. Consultado: <http://www.asocam.org/biblioteca/files/original/4375d6b0e361f869a3195bb49c3d488d.pdf>
- Ares, A. (2004). *La conducta proactiva de los emprendedores*. Portularia 4, 2004, [493-498], ISSN 1578-0236. © UNIVERSIDAD DE HUELVA Consultado en: <http://www.unizar.es/proactividad/articulos/articulo2.pdf>
- Cámara mexicana de la industria de construcción. (2010). *actitud en el servicio y sentido de responsabilidad*. Blvd. Fidel Velázquez Ote. No. 1334 Frac. Las Palmas, Cd. Victoria, Tam. C.P. 87050 Email: cmicvictoria@prodigy.net.mx | www.cmicvictoria.org. Consultado en: <http://www.cmicvictoria.org/wp-content/uploads/2012/06/Manual-Actitud-en-el-servicio-y-sentido-de-responsabilidad.pdf>
- Carreras, I; Iglesias, M; Sureda, M. (2011). *Liderazgo orientado a resultados en las ONG Estrategia, sistemas de medición y cuadros de mando*. Impresión y maquetación | El Tinter, sal (empresa certificada ISO 9001, ISO 14001 y EMAS) Depósito Legal | B-25488-2011 ISBN | 978-84-88971-55-5. Consultado en: http://itemsweb.esade.es/wi/research/iis/publicacions/2011-06_Liderazgo_Orientado_ONG_web.pdf

- Delgado, D (2000) *Modelos de Gestión por competencias*. Fundación Iberoamericana del conocimiento. Consultado: http://sgpwe.izt.uam.mx/files/users/uami/sppc/GC_Literatura/Delgado_Domingo_KM_por_Competencias.pdf 7 de octubre de 2016.
- Díaz, M. (2013). *Los derechos humanos*. Dep. Filosofía / Educación Ético-Cívica 4º ESO. Consultado en: <https://montsepedroche.files.wordpress.com/2010/v/04/derechoshumanos.pdf> 15 de abril del 2016.
- Díaz, R; Arancibia, V. (2002) *El enfoque de las competencias laborales: Historia, definiciones y Generación de un Modelo de competencias para las organizaciones y las personas*. Psykhe. Volumen 11 (Numero 2), 207-214
- ESIC business & marketing school. (2011). *el valor del compromiso*. Consultado en: <https://www.esic.edu/empleabilidad/pdf/recursos/el-valor-del-compromiso.pdf> 13 de abril del 2016.
- Gobierno Vasco. (2008). *Competencia para la autonomía e iniciativa personal*. Marco teórico. Innovación Educativa. Inspección Educativa. Consultado en: http://ediagnostikoak.net/edweb/cas/materiales-informativos/ED_marko_teorikoak/Autonomia_e_iniciativa_personal.pdf
- García, F. (2012). *Conceptos sobre innovación contribución al análisis pest (política, economía, sociedad, tecnología) “plan estratégico 2013-2020”* ASOCIACION COLOMBIANA DE FACULTADES DE INGENIERÍA. Consultado en: http://www.acofi.edu.co/wp-content/uploads/2013/08/DOC_PE_Conceptos_Innovacion.pdf 17 de abril del 2016
- Gómez, C. (2013). *Liderazgo: conceptos, teorías, y hallazgos relevantes*. Cuadernos hispanoamericanos psicología volumen2 numero2. Consultado en: http://www.uelbosque.edu.co/sites/default/files/publicaciones/revistas/cuadernos_hispan

[oamericanos_psicologia/volumen2_numero2/articulo_5.pdf](#) Consultado el 15 de abril del 2016

Jaramillo, O (2005). *Gestión del talento humano en la micro, pequeña y mediana empresa vinculada al programa Expopyme de la Universidad del Norte en los sectores de confecciones y alimentos*. Colombia: Pensamiento y Gestión. Consultado en: <http://rcientificas.uninorte.edu.co/index.php/pensamiento/article/viewFile/3597/2317>

Mertens, L. (1996), *Competencia laboral: sistemas, surgimiento y modelos*, Montevideo, Uruguay: Organización Internacional del Trabajo.

Ministerio de educación nacional. (2013). *Aportes para la Construcción de Currículos Pertinentes. Articulación de la educación con el mundo productivo competencias laborales generales*. Serie guía N° 21. ISBN 958-691-262-0 Consultado en: http://www.mineduccion.gov.co/1621/articles-106706_archivo_pdf.pdf

<http://www.mineduccion.gov.co/1621/article-79394.html> Consultado el 13 de abril 2016

Modelo de desarrollo moderna económico de Navarra (2013). *Escuelas de familia moderna bloque iii documentación sobre las competencias*. Consultado en: https://www.educacion.navarra.es/documents/27590/51352/AUTONOMIA_Y_RESPONSABILIDAD.pdf/34e7af0a-341e-47eb-b7a6-5b44a2c56a4e 16 de abril del 2016

Molina, D; Zamora, E. (2007). *Concepto de orientación educativa: diversidad y aproximación*. Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales. Revista Iberoamericana de Educación (ISSN: 1681-5653) Consultado en: <http://rieoei.org/deloslectores/736Molina108.PDF>

MV&C. (2012). *Comunicación asertiva habilidad para su desarrollo*. Consultado en: http://eoepsabi.educa.aragon.es/descargas/G_Recursos_orientacion/g_5_habilidades_sociales/g_5.3.hhss_asertivas/1.5.Comunicacion%20asertiva%20en%20negocios.pdf

- Mora, J. (2013). *Cultura ciudadana funcionarios/ciudadanos*. Consultado en: http://capacitacionseguridadciudadana.weebly.com/uploads/2/2/7/7/22779612/joseluis_d_elamora.pdf
- Oxfam (2012) *Desarrollo inclusivo: Garantizar los beneficios para todos*. Consultado en: http://oxfammexico.org/wp-content/uploads/2014/04/nota_informativa.pdf 14 de abril del 2016
- Pereda, S; Berrocal, F; Sanz, P (2003) *Los perfiles de exigencias en la ocupación del profesional de recursos humanos*. Consultado en: http://ciruelo.uninorte.edu.co/pdf/psicologia_caribe/12/2_LOS%20PERFILES%20DE%20EXIGENCIAS%20EN%20LA%20OCUPACION_PSICOLOGIA%20DESDE%20EL.pdf 6 de Octubre de 2016
- Pereira, Z. (2011). *Los diseños de método mixto en la investigación en educación: Una experiencia concreta*. Revista Electrónica Educare, vol. XV, núm. 1, enero-junio, 2011, pp. 15-29 Universidad Nacional Heredia, Costa Rica
- Repetto, E; Pérez, j. (2007). *Formación en competencias socioemocionales a través de las prácticas en empresas*. Revista Europea de formación profesional. Volumen 11 (Numero 40), 92 - 107
- Rojas, S. (2004). *Autodeterminación y calidad de vida en personas discapacitadas. Experiencias desde un hogar de grupo*. Universidad autónoma de Barcelona consultado en: <http://www.tdx.cat/bitstream/handle/10803/5044/srp1de2.pdf;jsessionid=2864ADB6059B774EA5EB1B7AB03A72EB.tdx1?sequence=1> 15 de abril del 2016
- Redes-Cepalcala. (2009). *diccionario de competencias genéricas y específicas*. Consultado en: <http://www.redescepalcala.org/inspector/DOCUMENTOS%20Y%20LIBROS/COMPET>

ENCIAS/DICCIONARIO%20DE%20COMPETENCIAS.pdf Consultado el 17 de abril del 2016

Reyes, A. (2003). 2.1 *Definición de planeación* Consultado en: <http://cursos.aiu.edu/Fundamentos%20de%20Administraci%C3%B3n/PDF/tema%202.pdf> Consultado el 18 de abril del 2016

Sagi-Vela. (2004). *Gestión por competencias: el reto compartido del crecimiento personal y de la organización*. ESIC Editorial. Consultado en: <http://www.gestiopolis.com/que-es-una-competencia-laboral/>

Universidad de Cádiz. (2015). *Técnicas y habilidades para la gestión*. Consultado en: http://www.csintranet.org/competenciaslaborales/index.php?option=com_content&view=article&id=171:capacidad-de-gestion&catid=55:competencias.

Vasilachis, I; Ameigeiras, A; Chernobilsky, L; Giménez, V y otros. (2006). *Estrategias de Investigación cualitativa*. © Editorial Gedisa, S.A. Paseo Bonanova, 9 1º-1ª 08022 Barcelona, España Tel. 93 253 09 04 Fax 93 253 09 05 Correo electrónico: gedisa@gedisa.com <http://www.gedisa.com>. ISBN: 978-84-9784-173-3

Vargas, Casanova y Montanaro. (2001). El enfoque de competencia laboral: manual de formación. Cinterfor. Tomado de <http://www.gestiopolis.com/que-es-una-competencia-laboral/>

Anexos

Anexo 1. Manual de funciones y perfiles por competencias

IDENTIFICACION DEL CARGO	
DENOMINACION DEL CARGO:	Coordinación gestión humana
UNIDAD:	Administrativa
PROPOSITO PRINCIPAL:	Contribuir al logro de los objetivos y misión institucional mediante la planeación, organización, coordinación y control de los recursos físicos, financieros, materiales y humanos posibles.
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none"> • Formar parte del comité de gestión y salud ocupacional, ser secretaria de ambos comités. • Dirigir, coordinar, y controlar las actividades de personal asignado a la unidad. • Supervisar los trámites legales de contratación y vinculación personal. • Contribuir a la excelencia organizacional. • Proveer las necesidades de suministro de material. • Administrar los recursos institucionales, proponer el movimiento semanal de tesorero a DE.

- Revisión de gastos.
- Actualización de la información financiera para la participación en convocatorias.
- Consolidar el presupuesto anual institucional a partir de la información que entreguen las otras coordinaciones Y el presupuesto administrativo que se preparó con el apoyo de la contadora.
- Reportar a contabilidad las novedades del personal.
- Recopilación y organización de la información suministrada por los coordinadores de unidad, la realización de sus presupuestos de proyectos.
- Implementación de condiciones laborales adecuadas a los empleados para el desempeño de sus funciones.
- Gestionar materiales y equipos que resulten provechosos por economía y calidad.
- Coordinar reuniones mensuales con el equipo de trabajo.
- Asistir a reuniones y eventos institucionales programados.
- Elaborar informe de gestión de la unidad.
- Ser secretaria de junta.
- Preparar dos informes que relacionados con su unidad requieran de junta directiva.

	<ul style="list-style-type: none"> • Solucionar dos requerimientos de mantenimiento de la sede física y dos equipos al servicio de la institución con su mejor calidad y menor costo posible. • Aquellas otras que el director ejecutivo le encomiende o delegue. 	
COMPETENCIAS	NIVEL DE EXIGENCIA	COMPORTAMIENTOS ASOCIADOS
Desarrollo inclusivo: Aportar al mejoramiento de la calidad de vida y a la interacción de las personas que pertenecen a la Corporación frente a la sociedad	2 Intermedio	<ul style="list-style-type: none"> • Desde su criterio inclusivo promueve la participación justa y oportuna de todas las personas en los diferentes procesos llevados a cabo dentro de la institución. • Enfoca constructivamente la reprobación de acciones exclusivas y discriminatorias. • Es ejemplo y referente frente a los procesos y conductas inclusiva que propone, ejecuta y difunde
Autodeterminación: Establece libremente mecanismos de participación socioculturales y políticos que promueven el desarrollo individual y la calidad de	3 Avanzado	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve la organización social, política y cultural del cliente externo

<p>vida, sin interferencias de factores externos y actuando bajo el principio de igualdad.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Es un referente frente a sus compañeros por el respeto e inclusión de los diferentes mecanismos participativos tanto a su cotidianidad como en sus prácticas laborales. • Actúa íntegramente frente a situaciones que requieren estructuras solidas sin injerencias externas y actuando bajo principios de igualdad y participación.
<p>Respeto por los derechos humanos: Establecer acciones inclusivas que garanticen en los miembros de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER el respeto por los derechos humanos, sin importar sexo, raza, religión o cualquier otra condición</p>	<p>3 Avanzado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce, respeta e integra los derechos humanos a sus prácticas cotidianas. • Ejecuta sus acciones promoviendo y protegiendo los derechos humanos y las libertades fundamentales, tanto a nivel individual como a nivel grupal • Es un referente frente a sus compañeros por el respeto y el trato digno hacia el individuo
<p>Compromiso y Responsabilidad: Ejecutas las funciones asignadas de forma adecuada, demostrando responsabilidad</p>	<p>3 Avanzado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es un referente frente a sus compañero por la actitud de servicio, compromiso y responsabilidad dentro de sus labores cotidianas

<p>permanente y asumiendo los retos cotidianos con actitudes dinámicas, enérgicas y eficaces.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce los logros propios y los logros ajenos y los integra con el fin de participar activamente en la gestión de los logros institucionales. • Fomenta y aprovecha la creatividad del equipo de trabajo proponiendo alternativas innovadoras a los diferentes problemas.
<p>Actitud de servicio: Capacidad y disposición que presenta frente a las tareas asignadas</p>	<p>3 Avanzado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve en sus compañeros el buen trato, el respeto y el trabajo bien hecho • Realiza sus funciones en un tiempo mínimo y bajo parámetros de calidad • Genera satisfacción en los clientes externos debido a la entrega y compromiso con las funciones asignadas
<p>Innovación y mejora continua: Aporta propuestas novedosas y distintas, dando respuesta a las necesidades institucionales y mejorando continuamente los servicios</p>	<p>3 Avanzado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Propone ideas que resuelven situaciones basado en conocimientos propios y conocimientos de otros. • Gestiona y potencia las capacidades del equipo de trabajo

<p>que presta la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Establece planes de mejora y supervisa el cumplimiento de los mismos.
<p>Orientación al conocimiento: Domina contenidos técnicos y profesionales que permiten el adecuado desempeño laboral y la resolución de problemáticas cotidianas.</p>	<p>3 Avanzado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza, estructura e integra datos sin conexión aparente a las tareas asignadas de manera lógica y coherente. • Presenta total autonomía en la ejecución de sus labores actuando con profesionalismo y decisión técnica. • Tiene conocimientos amplios y significativos de su área de actividad y los aplica de manera eficiente y eficaz.
<p>Trabajo en equipo: Establece relaciones cooperativas entre los distintos integrantes de la Institución que permiten el logro de los objetivos comunes, dentro de un ambiente de cooperación, coalición, pertenencia y conexión.</p>	<p>3 Avanzado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asume la responsabilidad de los resultados obtenidos, ofreciendo apoyo y respaldo a las decisiones tomadas en forma consensuada • En entornos complejos, lidera y conforma grupos de trabajo con experiencias diferentes y las acopla a la situación problemática para una solución óptima. • Es un referente ante sus compañeros frente al trabajo en equipo y la asesoría que llega a brindar.

<p>Comunicación Asertiva: Presenta capacidad para escuchar, hacer preguntas y expresar ideas de forma práctica.</p> <p>Presenta habilidad para llevar a cabo sus ideas, comprender y hacerse comprender.</p> <p>Presenta habilidades en comunicación escrita y redacción de textos con lógica, coherencia y claridad.</p>	<p>3 Avanzado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actúa como guía, asesor y formador a compañeros, colaboradores y personal a cargo, transmitiendo modelos de comportamiento asertivos. • Consigue el logro de los objetivos misionales gracias a su capacidad de expresar sus ideas y actuar en el momento indicado • Identifica patrones de comportamiento que alteran las relaciones y afronta de manera propositiva para generar soluciones mutuamente satisfactorias.
<p>Flexibilidad: Capacidad de enfrentar diferentes situaciones con versatilidad, para aceptar el cambio de manera positiva y constructiva.</p>	<p>3 Avanzado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se adapta fácilmente a situaciones desconocidas, mostrando comportamientos versátiles y constructivos.
<p>Liderazgo: Capacidad que presenta el colaborador para dirigir un grupo de personas a fin de contribuir al logro de los</p>	<p>3 Avanzado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El equipo de trabajo lo reconoce como líder • Influye de manera directa en los integrantes de la empresa, estableciendo en ellos persuasión, compromiso

objetivos misionales de manera efectiva y potenciando las capacidades del personal		<p>y motivación que conllevan al logro efectivo de los objetivos institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta comunicación eficaz, precisa y consistente con los diferentes integrantes de la Institución
Planeación: Capacidad de organizar el trabajo que se tiene bajo su responsabilidad, con un orden lógico, ordenado y secuencial, y que conlleve al logro de los objetivos propuestos.	3 Avanzado	Demuestra capacidad para organizar el equipo de trabajo, estableciendo pautas, de tal manera que el personal a su cargo comprende los parámetros que deben seguirse para realizar el trabajo de forma efectiva
Cultura ciudadana: Reglas de comportamiento que generan adhesión con la institución, facilitan la convivencia y conducen al respeto por los derechos y deberes ciudadanos.	3 Avanzado	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalece comportamiento y capacidades ciudadanas que favorecen normas sociales de transparencia • Promueve y fortalece una cultura ciudadana de legalidad • Establece y formula proyectos que favorecen la cultura de la legalidad y la conciencia de transparencia y ética ciudadana

<p>Empoderamiento: Adquiere y adhiere recursos y situaciones propias del puesto de trabajo y del entorno y las transforma para impulsar cambios positivos en las acciones cotidianas</p>	<p>3 Avanzado</p>	<p>Gestiona cambios y mejoras en la calidad de vida de poblaciones vulnerables</p>
<p>Actitud proactiva: Toma iniciativa en el desarrollo de acciones creativas para generar mejoras</p>	<p>3 Avanzado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Posee pleno control de su conducta vital de manera activa • Posee la capacidad de prevalecer la libertad de elección sobre las circunstancias
<p>Orientación a resultados: Capacidad de tomar decisiones rápidas y asertivas en momentos críticos.</p>	<p>3 Avanzado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actúa ante situaciones críticas con agilidad, calidad y rendimiento • Crea ambientes propicios para promover la mejora continua
<p>Iniciativa: Capacidad de adelantarse a las acciones de las demás personas y actuar de forma proactiva, presentando acciones concretas que den solución a las</p>	<p>3 Avanzado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se anticipa situaciones para crear oportunidades o evitar problemas • Se considera un referente ante sus compañero y es imitado

problemáticas buscando nuevas oportunidades		
Capacidad de gestión: Hacer uso responsable de los medios que se tiene a disposición para conseguir los objetivos misionales, manteniendo equilibrio entre los costos y el servicio que se brindan a la comunidad.	2 Intermedio	<ul style="list-style-type: none"> • Evita procesos innecesarios que incrementan los costos de operación • Reutiliza los recursos disponibles, manteniendo un equilibrio entre el gasto incurrido y la calidad del servicio

IDENTIFICACION DEL CARGO	
DENOMINACION DEL CARGO:	Secretaria general
UNIDAD:	Administración
PROPOSITO PRINCIPAL:	Apoyar a la dirección ejecutiva y las Coordinaciones en las gestiones que le sean delegadas por el cumplimiento de la misión y visión institucional.

FUNCIONES:

- Registrar la correspondencia recibida y despachada y hacer la entrega respectiva.
- Tramitar y despachar la correspondencia que envía la institución.
- Procesar información de la dirección ejecutiva y de las diferentes unidades.
- Procesar información de proyectos y las ayudas necesarias para su ejecución.
- Manejar y controlar el archivo General de la institución.
- Manejar adecuadamente el correo electrónico e internet.
- Elaborar los documentos necesarios para legalización de contratos laborales e inscripción al sistema General de seguridad social.
- Elaborar certificados laborales y constancias de alumnos.
- Elaborar planilla General de alumnos para matrículas.
- Citar a junta directiva previa autorización de la dirección ejecutiva.
- Apoyar logísticamente la institución.
- Asistir a las reuniones programadas mensualmente por la unidad.
- Manejar, canalizar y controlar información telefónica en la institución.
- Brindar la información requerida a clientes internos y externos.
- Orientar a los visitantes sobre la ubicación de las oficinas y dependencias.

- Realizar la asignación y cancelación de citas de acuerdo a requerimientos.
- Procesar información requerida por las diferentes unidades.
- Tramite de formularios de solicitud de ingreso.
- Manejo y control del fax.
- Elaborar las actas de las reuniones generales.
- En coordinación con la jefe de la unidad elaborar los pedidos para la respectiva compra materiales.
- Manejar y controlar el archivo pasivo y activo de las historias clínicas.
- Identificar las carpetas dónde va a ser archivado el material.
- Recibir, clasificar codificar materiales para archivar.
- Suministrar inventarios de archivos para la evaluación de expedientes de inactivos y documentos que han caducado.
- Velar por la conservación, restauración y mantenimiento de la documentación.
- Llevar el control de préstamos de expedientes y/o documentos.
- Proporcionar información del material archivado, según las normas establecidas

COMPETENCIAS	NIVEL DE EXIGENCIA	COMPORTAMIENTOS ASOCIADOS
Desarrollo inclusivo: Aportar al mejoramiento de la calidad de vida y a la interacción de las personas que pertenecen a la Corporación frente a la sociedad	1 BÁSICO	<ul style="list-style-type: none"> • Trata a los demás con respeto. • No realiza discriminación de ninguna índole e impide la segregación de grupos que presentan vulnerabilidad. • Respeta la dignidad e intimidad personal de todo el personal de la corporación (cliente interno – cliente externo)
Autodeterminación: Establece libremente mecanismos de participación socioculturales y políticos que promueven el desarrollo individual y la calidad de vida, sin interferencias de factores externos y actuando bajo el principio de igualdad.	1 BÁSICO	<ul style="list-style-type: none"> • Establece por sí mismo sus mecanismos de participación • Respeta e incluye los diferentes mecanismos de participación de las demás personas a sus labores cotidianas dentro de la corporación. • Establece relaciones sociales preservando su identidad
Respeto por los derechos humanos: Establecer acciones inclusivas que garanticen en los miembros de la	1 BÁSICO	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra respeto por los derechos humanos sin distinción alguna • Conoce y aplica los derechos humanos

<p>Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER el respeto por los derechos humanos, sin importar sexo, raza, religión o cualquier otra condición</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Respeto a las personas en su individualidad
<p>Compromiso y Responsabilidad: Ejecutas las funciones asignadas de forma adecuada, demostrando responsabilidad permanente y asumiendo los retos cotidianos con actitudes dinámicas, enérgicas y eficaces.</p>	<p>1 BÁSICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce sus funciones y responsabilidad y las ejecuta con responsabilidad en los horarios establecidos y sin necesidad de recordárselo. • Establece por sí mismo logros personales que permiten la superación permanente y promueven el trabajo bien hecho • Enfrenta las diferentes situaciones cotidianas con actitud dinámica, entusiasmo y eficacia.
<p>Actitud de servicio: Capacidad y disposición que presenta frente a las tareas asignadas</p>	<p>1 BÁSICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizas las funciones asignadas con entrega y disposición • Esta dispuesto a brindar información de calidad a quien la requiera (va de acuerdo al nivel de conocimiento y capacitación) • Es amable y respetuoso en el trato hacia los demás

<p>Innovación y mejora continua: Aporta propuestas novedosas y distintas, dando respuesta a las necesidades institucionales y mejorando continuamente los servicios que presta la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER.</p>	<p>1 BÁSICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Propone ideas novedosas y originales que contribuyen al logro de los objetivos institucionales • Es creativo y toma la iniciativa al realizar tareas que se salen de su marco de actuación. • Se reta a si mismo frente y establece compromisos de mejora
<p>Orientación al conocimiento: Domina contenidos técnicos y profesionales que permiten el adecuado desempeño laboral y la resolución de problemáticas cotidianas.</p>	<p>1 BÁSICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con el conocimiento necesario para el desempeño de su labor • Genera preguntas coherentes, oportunas y correctas, que le permiten recopilar información cuando tiene desconocimiento en el área • Ejecuta las labores propias de su rol o función con destreza
<p>Trabajo en equipo: Establece relaciones cooperativas entre los distintos integrantes de la Institución que permiten el logro de los objetivos comunes, dentro de un</p>	<p>1 BÁSICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Concibe la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER como un equipo que trabaja alineadamente para el logro de objetivos comunes • Es propositivo en las actividades de grupo

ambiente de cooperación, coalición, pertenencia y conexión.		<ul style="list-style-type: none"> • Presenta disposición para trabajar en equipo y mantener relaciones asertivas con sus compañeros
<p>Comunicación Asertiva: Presenta capacidad para escuchar, hacer preguntas y expresar ideas de forma práctica. Presenta habilidad para llevar a cabo sus ideas, comprender y hacerse comprender. Presenta habilidades en comunicación escrita y redacción de textos con lógica, coherencia y claridad.</p>	<p>1 BÁSICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Resuelve situaciones conflictivas de manera pausada y tranquila. • Comunica sus ideas y sentimientos de forma clara y respetuosa • Posee capacidad de escucha y cambio
<p>Flexibilidad: Capacidad de enfrentar diferentes situaciones con versatilidad, para aceptar el cambio de manera positiva y constructiva.</p>	<p>1 BÁSICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta dificultad para enfrentar situaciones desconocidas
<p>Liderazgo: Capacidad que presenta el colaborador para dirigir un grupo de</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El equipo de trabajo lo reconoce como líder

<p>personas a fin de contribuir al logro de los objetivos misionales de manera efectiva y potenciando las capacidades del personal</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Influye de manera directa en los integrantes de la empresa, estableciendo en ellos persuasión, compromiso y motivación que conllevan al logro efectivo de los objetivos institucionales. • Presenta comunicación eficaz, precisa y consistente con los diferentes integrantes de la Institución
<p>Planeación: Capacidad de organizar el trabajo que se tiene bajo su responsabilidad, con un orden lógico, ordenado y secuencial, y que conlleve al logro de los objetivos propuestos.</p>	<p>1 BÁSICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es ordenado en la ejecución de sus funciones • Sigue pautas e indicaciones al momento de ejecutar las funciones
<p>Cultura ciudadana: Reglas de comportamiento que generan adhesión con la institución, facilitan la convivencia y conducen al respeto por los derechos y deberes ciudadanos.</p>	<p>1 BÁSICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto las opiniones y puntos de vista que dan los demás • Actúa con ética, respeto y transparencia • Cuida y Promueve el cuidado de los elementos públicos.

<p>Empoderamiento: Adquiere y adhiere recursos y situaciones propias del puesto de trabajo y del entorno y las transforma para impulsar cambios positivos en las acciones cotidianas</p>	<p>1 BÁSICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza los recurso que la Institución pone a su disposición
<p>Actitud proactiva: Toma iniciativa en el desarrollo de acciones creativas para generar mejoras</p>	<p>1 BÁSICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta buena actitud y disposiciones frente a las responsabilidades que asignan los niveles superiores • Ejecutan su funciones con responsabilidad
<p>Orientación a resultados: Capacidad de tomar decisiones rápidas y asertivas en momentos críticos.</p>	<p>1 BÁSICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trabaja con objetivos claramente definidos y realistas • Posee capacidad de adaptación • Presenta motivación, esfuerzo e interés en las metas y objetivos marcados.
<p>Iniciativa: Capacidad de adelantarse a las acciones de las demás personas y actuar de forma proactiva, presentando acciones concretas que den solución a las</p>	<p>1 BÁSICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aborda oportunidades o problemas del momento • Reconoce oportunidades que se presentan

problemáticas buscando nuevas oportunidades		
Capacidad de gestión: Hacer uso responsable de los medios que se tiene a disposición para conseguir los objetivos misionales, manteniendo equilibrio entre los costos y el servicio que se brindan a la comunidad.	1 BÁSICO	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene conciencia del origen de los recurso y el impacto que genera en estos, la actividad que se está realizando • Utiliza los recursos institucionales de manera eficiente y responsable

IDENTIFICACION DEL CARGO	
DENOMINACION DEL CARGO:	Tesorero institucional
UNIDAD:	Administrativo
PROPOSITO PRINCIPAL:	Velar por el cumplimiento de las actividades o procesos que garanticen la recepción y control de los ingresos de la institución y su adecuada y correcta distribución, a fin de

	<p>garantizar la cancelación de los compromisos de la institución y apoyar a las autoridades en la colocación acertada de los recursos financieros.</p>
<p>FUNCIONES:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar libro de bancos. • Llevar libro de cuentas por cobrar. • Reportar el estado de bancos. • Manejo de la cartelera (matriculados, pensiones, terapias, otros). • Manejo diario de recaudó por todo concepto. • Manejar el archivo de tesorería y contabilidad. • Manejar la caja menor. • Elaboración de soportes contables (comprobantes de ingresos y egreso). • Elaboración y actualización de la base de datos de usuarios. • Elaborar diariamente de las consignaciones autorizadas. • Elaborar conciliaciones bancarias. • Elaborar autoliquidación de fondos. • Elaborar, proteger y sellar los cheques. • Realizar pagos y proveedores de acuerdo a facturas y fechas de vencimiento.

		<ul style="list-style-type: none"> • Liquidar la nómina y llevar la planilla de novedades de esta. • Realizar el proyecto de nómina para su aprobación. • Facturar los servicios institucionales. • Llenar la base de datos de identificación de usuarios. • Realizar los informes y la gestión documental que acompaña a las facturas.
COMPETENCIAS	NIVEL DE EXIGENCIA	COMPORTAMIENTOS ASOCIADOS
Desarrollo inclusivo: Aportar al mejoramiento de la calidad de vida y a la interacción de las personas que pertenecen a la Corporación frente a la sociedad	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Desde su criterio inclusivo promueve la participación justa y oportuna de todas las personas en los diferentes procesos llevados a cabo dentro de la institución. • Enfoca constructivamente la reprobación de acciones exclusivas y discriminatorias. • Es ejemplo y referente frente a los procesos y conductas inclusiva que propone, ejecuta y difunde
Autodeterminación: Establece libremente mecanismos de participación	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve la organización social, política y cultural del cliente interno

<p>socioculturales y políticos que promueven el desarrollo individual y la calidad de vida, sin interferencias de factores externos y actuando bajo el principio de igualdad.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Contribuye con su conducta a la participación social, cultural y política a todos los niveles • El trato hacia los demás contribuye a la creación de espacio de participación y libre desarrollo sociocultural y político.
<p>Respeto por los derechos humanos: Establecer acciones inclusivas que garanticen en los miembros de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER el respeto por los derechos humanos, sin importar sexo, raza, religión o cualquier otra condición</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce, respeta e integra los derechos humanos a sus prácticas cotidianas. • Ejecuta sus acciones promoviendo y protegiendo los derechos humanos y las libertades fundamentales, tanto a nivel individual como a nivel grupal • Es un referente frente a sus compañeros por el respeto y el trato digno hacia el individuo
<p>Compromiso y Responsabilidad: Ejecutas las funciones asignadas de forma adecuada, demostrando responsabilidad permanente y asumiendo los retos</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Logra los objetivos que se propone, esforzándose cada día por hacer mejor sus labores. • Sus actuaciones cotidianas reflejan profesionalismo (buena relación con compañeros y cliente externo,

cotidianos con actitudes dinámicas, enérgicas y eficaces.		<p>trasmite la imagen institucional de manera asertiva, presenta un trato respetuoso con superiores, subalternos, compañero y/o cliente externo)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta iniciativa en las actividades desarrolladas y participa de manera enérgica y entusiasta en las actividades planeadas por la Organización.
Actitud de servicio: Capacidad y disposición que presenta frente a las tareas asignadas	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Es eficiente y eficaz en la realización de sus tareas • Sabe entender las necesidades de los clientes externos y da respuestas claras, coherentes y oportunas • Presenta disponibilidad durante toda la jornada laboral, ofreciendo siempre el mejor servicio
Innovación y mejora continua: Aporta propuestas novedosas y distintas, dando respuesta a las necesidades institucionales y mejorando continuamente los servicios	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Propone ideas que resuelven situaciones basado en conocimientos propios y conocimientos de otros. • Gestiona y potencia las capacidades del equipo de trabajo • Establece planes de mejora y supervisa el cumplimiento de los mismos.

que presta la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER.		
Orientación al conocimiento: Domina contenidos técnicos y profesionales que permiten el adecuado desempeño laboral y la resolución de problemáticas cotidianas.	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta orden y coherencia en la ejecución realización de sus funciones • Se interesa por aprender y adquirir nuevos conocimientos que mejoren sus habilidades y destrezas frente al cargo que desempeña • Es autónomo en la realización de sus funciones • Resuelve dudas y orienta a sus compañeros en temas propios de su rol o función.
Trabajo en equipo: Establece relaciones cooperativas entre los distintos integrantes de la Institución que permiten el logro de los objetivos comunes, dentro de un ambiente de cooperación, coalición, pertenencia y conexión.	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Se asegura que sus tareas estén alineadas con las de su equipo de trabajo y con la misión institucional. • Trasmite confianza y credibilidad • Se involucra de manera activa y propone la creación de equipo de trabajo como alternativa para la solución efectiva de problemáticas

<p>Comunicación Asertiva: Presenta capacidad para escuchar, hacer preguntas y expresar ideas de forma práctica. Presenta habilidad para llevar a cabo sus ideas, comprender y hacerse comprender. Presenta habilidades en comunicación escrita y redacción de textos con lógica, coherencia y claridad.</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Manifiesta sus convicciones y defiende sus derechos manteniendo el respeto hacia el otro • Presenta capacidad de entender e interpretar al otro • Impulsa y fomenta las iniciativas de los demás y las propias
<p>Flexibilidad: Capacidad de enfrentar diferentes situaciones con versatilidad, para aceptar el cambio de manera positiva y constructiva.</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Se adapta fácilmente a situaciones desconocidas, mostrando comportamientos versátiles y constructivos.
<p>Liderazgo: Capacidad que presenta el colaborador para dirigir un grupo de personas a fin de contribuir al logro de los</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve en sus compañeros mayor acción hacia el trabajo • Influye sobre trabajadores que se encuentran en un nivel funcional diferente al suyo

objetivos misionales de manera efectiva y potenciando las capacidades del personal		<ul style="list-style-type: none"> • Fija objetivos y realiza seguimiento y retroalimentación a los integrantes de los equipos de trabajo.
Planeación: Capacidad de organizar el trabajo que se tiene bajo su responsabilidad, con un orden lógico, ordenado y secuencial, y que conlleve al logro de los objetivos propuestos.	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Organiza y planifica su trabajo • Imparte funciones de manera ordenada y secuencial al personal para el logro de objetivos estratégicos
Cultura ciudadana: Reglas de comportamiento que generan adhesión con la institución, facilitan la convivencia y conducen al respeto por los derechos y deberes ciudadanos.	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para identificar y dar solución a acciones que alteran y dejan en alto grado de vulnerabilidad a la comunidad que establece relación con la Corporación.
Empoderamiento: Adquiere y adhiere recursos y situaciones propias del puesto de trabajo y del entorno y las transforma para	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Usa recursos materiales y simbólico para generar cambios sociales

impulsar cambios positivos en las acciones cotidianas		
Actitud proactiva: Toma iniciativa en el desarrollo de acciones creativas para generar mejoras	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Posee pleno control de su conducta vital de manera activa • Posee la capacidad de prevalecer la libertad de elección sobre las circunstancias
Orientación a resultados: Capacidad de tomar decisiones rápidas y asertivas en momentos críticos.	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Actúa ante situaciones críticas con agilidad, calidad y rendimiento • Crea ambientes propicios para promover la mejora continua
Iniciativa: Capacidad de adelantarse a las acciones de las demás personas y actuar de forma proactiva, presentando acciones concretas que den solución a las problemáticas buscando nuevas oportunidades	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Toma decisiones en momentos de crisis adelantándose a las situaciones. • Actúa rápida y decididamente ante una crisis
Capacidad de gestión: Hacer uso responsable de los medios que se tiene a	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Evita procesos innecesarios que incrementan los costos de operación

disposición para conseguir los objetivos misionales, manteniendo equilibrio entre los costos y el servicio que se brindan a la comunidad.		<ul style="list-style-type: none"> • Reutiliza los recursos disponibles, manteniendo un equilibrio entre el gasto incurrido y la calidad del servicio
---	--	--

IDENTIFICACION DEL CARGO	
DENOMINACION DEL CARGO:	Auxiliar de tesorería
UNIDAD:	Administrativa
PROPOSITO PRINCIPAL:	Apoyar las acciones y labores realizadas por la tesorera y contadora de la institución, velando por el cumplimiento de las actividades o procesos que garanticen la recepción y control de los ingresos de la institución y su adecuada y correcta distribución.
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar las labores de la tesorera y contadora • Manejar el archivo de tesorería y contabilidad. • Manejar la caja menor. • Elaboración de soportes contables (comprobantes de ingresos y egreso).

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y actualización de la base de datos de usuarios. • Realizar pagos y proveedores de acuerdo a facturas y fechas de vencimiento. • Liquidar la nómina y llevar la planilla de novedades de esta. • Realizar el proyecto de nómina para su aprobación. • Facturar los servicios institucionales. • Llenar la base de datos de identificación de usuarios. • Realizar los informes y la gestión documental que acompaña a las facturas. 	
COMPETENCIAS	NIVEL DE EXIGENCIA	COMPORTAMIENTOS ASOCIADOS
Desarrollo inclusivo: Aportar al mejoramiento de la calidad de vida y a la interacción de las personas que pertenecen a la Corporación frente a la sociedad	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Trata a los demás con respeto. • No realiza discriminación de ninguna índole e impide la segregación de grupos que presentan vulnerabilidad. • Respeta la dignidad e intimidad personal de todo el personal de la corporación (cliente interno – cliente externo)
Autodeterminación: Establece libremente mecanismos de participación	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve la organización social, política y cultural del cliente interno

<p>socioculturales y políticos que promueven el desarrollo individual y la calidad de vida, sin interferencias de factores externos y actuando bajo el principio de igualdad.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Contribuye con su conducta a la participación social, cultural y política a todos los niveles • El trato hacia los demás contribuye a la creación de espacio de participación y libre desarrollo sociocultural y político.
<p>Respeto por los derechos humanos: Establecer acciones inclusivas que garanticen en los miembros de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER el respeto por los derechos humanos, sin importar sexo, raza, religión o cualquier otra condición</p>	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra respeto por los derechos humanos sin distinción alguna • Conoce y aplica los derechos humanos • Respeta a las personas en su individualidad
<p>Compromiso y Responsabilidad: Ejecutas las funciones asignadas de forma adecuada, demostrando responsabilidad permanente y asumiendo los retos</p>	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce sus funciones y responsabilidad y las ejecuta con responsabilidad en los horarios establecidos y sin necesidad de recordárselo.

cotidianos con actitudes dinámicas, enérgicas y eficaces.		<ul style="list-style-type: none"> • Establece por sí mismo logros personales que permiten la superación permanente y promueven el trabajo bien hecho • Enfrenta las diferentes situaciones cotidianas con actitud dinámica, entusiasmo y eficacia.
Actitud de servicio: Capacidad y disposición que presenta frente a las tareas asignadas	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve en sus compañeros el buen trato, el respeto y el trabajo bien hecho • Realiza sus funciones en un tiempo mínimo y bajo parámetros de calidad • Genera satisfacción en los clientes externos debido a la entrega y compromiso con las funciones asignadas
Innovación y mejora continua: Aporta propuestas novedosas y distintas, dando respuesta a las necesidades institucionales y mejorando continuamente los servicios que presta la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER.	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Propone ideas novedosas y originales que contribuyen al logro de los objetivos institucionales • Es creativo y toma la iniciativa al realizar tareas que se salen de su marco de actuación. • Se reta a si mismo frente y establece compromisos de mejora

<p>Orientación al conocimiento: Domina contenidos técnicos y profesionales que permiten el adecuado desempeño laboral y la resolución de problemáticas cotidianas.</p>	<p>1 BASICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con el conocimiento necesario para el desempeño de su labor • Genera preguntas coherentes, oportunas y correctas, que le permiten recopilar información cuando tiene desconocimiento en el área • Ejecuta las labores propias de su rol o función con destreza
<p>Trabajo en equipo: Establece relaciones cooperativas entre los distintos integrantes de la Institución que permiten el logro de los objetivos comunes, dentro de un ambiente de cooperación, coalición, pertenencia y conexión.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se asegura que sus tareas estén alineadas con las de su equipo de trabajo y con la misión institucional. • Trasmite confianza y credibilidad • Se involucra de manera activa y propone la creación de equipo de trabajo como alternativa para la solución efectiva de problemáticas
<p>Comunicación Asertiva: Presenta capacidad para escuchar, hacer preguntas y expresar ideas de forma práctica. Presenta habilidad para llevar a cabo sus ideas,</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manifiesta sus convicciones y defiende sus derechos manteniendo el respeto hacia el otro • Presenta capacidad de entender e interpretar al otro

<p>comprender y hacerse comprender. Presenta habilidades en comunicación escrita y redacción de textos con lógica, coherencia y claridad.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Impulsa y fomenta las iniciativas de los demás y las propias
<p>Flexibilidad: Capacidad de enfrentar diferentes situaciones con versatilidad, para aceptar el cambio de manera positiva y constructiva.</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Se adapta fácilmente a situaciones desconocidas, mostrando comportamientos versátiles y constructivos.
<p>Planeación: Capacidad de organizar el trabajo que se tiene bajo su responsabilidad, con un orden lógico, ordenado y secuencial, y que conlleve al logro de los objetivos propuestos.</p>	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Es ordenado en la ejecución de sus funciones • Sigue pautas e indicaciones al momento de ejecutar las funciones
<p>Cultura ciudadana: Reglas de comportamiento que generan adhesión con la institución, facilitan la convivencia y</p>	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto las opiniones y puntos de vista que dan los demás • Actúa con ética, respeto y transparencia • Cuida y Promueve el cuidado de los elementos públicos.

conducen al respeto por los derechos y deberes ciudadanos.		
Empoderamiento: Adquiere y adhiere recursos y situaciones propias del puesto de trabajo y del entorno y las transforma para impulsar cambios positivos en las acciones cotidianas	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza los recurso que la Institución pone a su disposición
Actitud proactiva: Toma iniciativa en el desarrollo de acciones creativas para generar mejoras	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta buena actitud y disposiciones frente a las responsabilidades que asignan los niveles superiores • Ejecutan su funciones con responsabilidad
Orientación a resultados: Capacidad de tomar decisiones rápidas y asertivas en momentos críticos.	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Trabaja con objetivos claramente definidos y realistas • Posee capacidad de adaptación • Presenta motivación, esfuerzo e interés en las metas y objetivos marcados.
Iniciativa: Capacidad de adelantarse a las acciones de las demás personas y actuar de	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Toma decisiones en momentos de crisis adelantándose a las situaciones.

<p>forma proactiva, presentando acciones concretas que den solución a las problemáticas buscando nuevas oportunidades</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Actúa rápida y decididamente ante una crisis
<p>Capacidad de gestión: Hacer uso responsable de los medios que se tiene a disposición para conseguir los objetivos misionales, manteniendo equilibrio entre los costos y el servicio que se brindan a la comunidad.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evita procesos innecesarios que incrementan los costos de operación • Reutiliza los recursos disponibles, manteniendo un equilibrio entre el gasto incurrido y la calidad del servicio

<p style="text-align: center;">IDENTIFICACION DEL CARGO</p>	
<p>DENOMINACION DEL CARGO:</p>	<p>Servicios generales</p>
<p>UNIDAD:</p>	<p>Administrativo</p>
<p>PROPOSITO PRINCIPAL:</p>	<p>Mantener el orden y el aseo del bloque administrativo 1 y 2.</p>
<p>FUNCIONES:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la limpieza diaria y periódica de los espacios a su cargo.

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar logísticamente a la institución en las actividades y eventos en que se solicite su colaboración. • Las otras que de manera permanente le sean asignadas por la coordinadora 	
COMPETENCIAS	NIVEL DE EXIGENCIA	COMPORTAMIENTOS ASOCIADOS
Desarrollo inclusivo: Aportar al mejoramiento de la calidad de vida y a la interacción de las personas que pertenecen a la Corporación frente a la sociedad	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Trata a los demás con respeto. • No realiza discriminación de ninguna índole e impide la segregación de grupos que presentan vulnerabilidad. • Respeto la dignidad e intimidad personal de todo el personal de la corporación (cliente interno – cliente externo)
Respeto por los derechos humanos: Establecer acciones inclusivas que garanticen en los miembros de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER el respeto por los derechos	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra respeto por los derechos humanos sin distinción alguna • Conoce y aplica los derechos humanos • Respeto a las personas en su individualidad

humanos, sin importar sexo, raza, religión o cualquier otra condición		
<p>Compromiso y Responsabilidad:</p> <p>Ejecutas las funciones asignadas de forma adecuada, demostrando responsabilidad permanente y asumiendo los retos cotidianos con actitudes dinámicas, enérgicas y eficaces.</p>	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce sus funciones y responsabilidad y las ejecuta con responsabilidad en los horarios establecidos y sin necesidad de recordárselo. • Establece por sí mismo logros personales que permiten la superación permanente y promueven el trabajo bien hecho • Enfrenta las diferentes situaciones cotidianas con actitud dinámica, entusiasmo y eficacia.
<p>Actitud de servicio: Capacidad y disposición que presenta frente a las tareas asignadas</p>	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Realizas las funciones asignadas con entrega y disposición • Esta dispuesto a brindar información de calidad a quien la requiera (va de acuerdo al nivel de conocimiento y capacitación) • Es amable y respetuoso en el trato hacia los demás
<p>Comunicación Asertiva: Presenta capacidad para escuchar, hacer preguntas y</p>	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Resuelve situaciones conflictivas de manera pausada y tranquila.

<p>expresar ideas de forma práctica. Presenta habilidad para llevar a cabo sus ideas, comprender y hacerse comprender. Presenta habilidades en comunicación escrita y redacción de textos con lógica, coherencia y claridad.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Comunica sus ideas y sentimientos de forma clara y respetuosa • Posee capacidad de escucha y cambio
<p>Flexibilidad: Capacidad de enfrentar diferentes situaciones con versatilidad, para aceptar el cambio de manera positiva y constructiva.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se muestra abierto para enfrentar situaciones diferentes a las realizadas cotidianamente
<p>Planeación: Capacidad de organizar el trabajo que se tiene bajo su responsabilidad, con un orden lógico, ordenado y secuencial, y que conlleve al logro de los objetivos propuestos.</p>	<p>1 BASICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es ordenado en la ejecución de sus funciones • Sigue pautas e indicaciones al momento de ejecutar las funciones

<p>Cultura ciudadana: Reglas de comportamiento que generan adhesión con la institución, facilitan la convivencia y conducen al respeto por los derechos y deberes ciudadanos.</p>	<p>1 BASICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto las opiniones y puntos de vista que dan los demás • Actúa con ética, respeto y transparencia • Cuida y Promueve el cuidado de los elementos públicos.
<p>Empoderamiento: Adquiere y adhiere recursos y situaciones propias del puesto de trabajo y del entorno y las transforma para impulsar cambios positivos en las acciones cotidianas</p>	<p>1 BASICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza los recurso que la Institución pone a su disposición
<p>Orientación a resultados: Capacidad de tomar decisiones rápidas y asertivas en momentos críticos.</p>	<p>1 BASICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trabaja con objetivos claramente definidos y realistas • Posee capacidad de adaptación • Presenta motivación, esfuerzo e interés en las metas y objetivos marcados.
<p>Iniciativa: Capacidad de adelantarse a las acciones de las demás personas y actuar de</p>	<p>1 BASICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aborda oportunidades o problemas del momento • Reconoce oportunidades que se presentan

forma proactiva, presentando acciones concretas que den solución a las problemáticas buscando nuevas oportunidades		
Capacidad de gestión: Hacer uso responsable de los medios que se tiene a disposición para conseguir los objetivos misionales, manteniendo equilibrio entre los costos y el servicio que se brindan a la comunidad.	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene conciencia del origen de los recurso y el impacto que genera en estos, la actividad que se está realizando • Utiliza los recursos institucionales de manera eficiente y responsable

IDENTIFICACION DEL CARGO	
DENOMINACION DEL CARGO:	Coordinación técnica
UNIDAD:	Educación
PROPOSITO PRINCIPAL:	Orientar y asesorar los procesos pedagógicos y terapéuticos necesarios para la inclusión de la persona con discapacidad en los contextos personal, familiar, social y laboral como acciones

	<p>precisas de la rehabilitación integral, atendiendo las políticas de presentación de servicio para el sector público y privado.</p>
<p>FUNCIONES:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responder de manera oportuna a las solicitudes y requerimientos que vienen del interior y exterior de la institución. • Atender a los Padres de familia, acudientes y otros actores interesados en los servicios y prácticas del CEDER. • Realizar seguimiento a las acciones de los planes pedagógicos e informes realizado por los docentes y terapeutas • Cumplir con las variables de los instrumentos de interventoría, especialmente en los documentos de soporte y evolución de historias clínicas. • Participar en procesos de capacitación y hacerles extensivos dentro de la unidad. • Presentar informes técnicos mensuales dando a conocer los avances y dificultades de los servicios prestados. • Apoyar el cumplimiento del manual de convivencia y los procesos particulares de cada docente para desarrollar competencias actitudinales y educativa en los usuarios. • Realizar el plan de acción de la unidad con el seguimiento mensual de las metas.

	<ul style="list-style-type: none"> • Mediar en conflictos y servicios no conformes entre los distintos actores de la unidad. 	
COMPETENCIAS	NIVEL DE EXIGENCIA	COMPORTAMIENTOS ASOCIADOS
<p>Desarrollo inclusivo: Aportar al mejoramiento de la calidad de vida y a la interacción de las personas que pertenecen a la Corporación frente a la sociedad</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Favorece con su comportamiento a la creación de un ambiente laboral agradable e íntegro. • Promueve un ámbito de trabajo inclusivo, donde se desarrollan proyectos de manera conjunta • Impide la puesta en marcha de mecanismos de selección discriminatorios
<p>Autodeterminación: Establece libremente mecanismos de participación socioculturales y políticos que promueven el desarrollo individual y la calidad de vida, sin interferencias de factores externos y actuando bajo el principio de igualdad.</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve la organización social, política y cultural del cliente interno • Contribuye con su conducta a la participación social, cultural y política a todos los niveles • El trato hacia los demás contribuye a la creación de espacio de participación y libre desarrollo sociocultural y político.

<p>Respeto por los derechos humanos:</p> <p>Establecer acciones inclusivas que garanticen en los miembros de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER el respeto por los derechos humanos, sin importar sexo, raza, religión o cualquier otra condición</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es coherente en sus actuaciones frente al conjunto de valores que predica • Lleva a cabo acciones inclusivas que van en favor del respeto por los derechos humanos • Guía, orienta y respetando la individualidad personal en base a los derechos humanos
<p>Compromiso y Responsabilidad:</p> <p>Ejecutas las funciones asignadas de forma adecuada, demostrando responsabilidad permanente y asumiendo los retos cotidianos con actitudes dinámicas, enérgicas y eficaces.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Logra los objetivos que se propone, esforzándose cada día por hacer mejor sus labores. • Sus actuaciones cotidianas reflejan profesionalismo (buena relación con compañeros y cliente externo, transmite la imagen institucional de manera asertiva, presenta un trato respetuoso con superiores, subalternos, compañero y/o cliente externo)

		<ul style="list-style-type: none"> • Presenta iniciativa en las actividades desarrolladas y participa de manera enérgica y entusiasta en las actividades planeadas por la Organización.
<p>Actitud de servicio: Capacidad y disposición que presenta frente a las tareas asignadas</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve en sus compañeros el buen trato, el respeto y el trabajo bien hecho • Realiza sus funciones en un tiempo mínimo y bajo parámetros de calidad • Genera satisfacción en los clientes externos debido a la entrega y compromiso con las funciones asignadas
<p>Innovación y mejora continua: Aporta propuestas novedosas y distintas, dando respuesta a las necesidades institucionales y mejorando continuamente los servicios que presta la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER.</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica los conocimientos de su área para resolver problemas y dificultades de manera creativa y oportuna • Establece y sigue rutas y protocolos • Presenta buena actitud y disposición frente a las capacitaciones que propone la Institución.

<p>Orientación al conocimiento:</p> <p>Domina contenidos técnicos y profesionales que permiten el adecuado desempeño laboral y la resolución de problemáticas cotidianas.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza, estructura e integra datos sin conexión aparente a las tareas asignadas de manera lógica y coherente. • Presenta total autonomía en la ejecución de sus labores actuando con profesionalismo y decisión técnica. • Tiene conocimientos amplios y significativos de su área de actividad y los aplica de manera eficiente y eficaz.
<p>Trabajo en equipo: Establece relaciones cooperativas entre los distintos integrantes de la Institución que permiten el logro de los objetivos comunes, dentro de un ambiente de cooperación, coalición, pertenencia y conexión.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se asegura que sus tareas estén alineadas con las de su equipo de trabajo y con la misión institucional. • Transmite confianza y credibilidad • Se involucra de manera activa y propone la creación de equipo de trabajo como alternativa para la solución efectiva de problemáticas

<p>Comunicación Asertiva: Presenta capacidad para escuchar, hacer preguntas y expresar ideas de forma práctica. Presenta habilidad para llevar a cabo sus ideas, comprender y hacerse comprender. Presenta habilidades en comunicación escrita y redacción de textos con lógica, coherencia y claridad.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manifiesta sus convicciones y defiende sus derechos manteniendo el respeto hacia el otro • Presenta capacidad de entender e interpretar al otro • Impulsa y fomenta las iniciativas de los demás y las propias
<p>Flexibilidad: Capacidad de enfrentar diferentes situaciones con versatilidad, para aceptar el cambio de manera positiva y constructiva.</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se adapta fácilmente a situaciones desconocidas, mostrando comportamientos versátiles y constructivos.
<p>Liderazgo: Capacidad que presenta el colaborador para dirigir un grupo de personas a fin de contribuir al logro</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El equipo de trabajo lo reconoce como líder • Influye de manera directa en los integrantes de la empresa, estableciendo en ellos persuasión,

<p>de los objetivos misionales de manera efectiva y potenciando las capacidades del personal</p>		<p>compromiso y motivación que conllevan al logro efectivo de los objetivos institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta comunicación eficaz, precisa y consistente con los diferentes integrantes de la Institución
<p>Planeación: Capacidad de organizar el trabajo que se tiene bajo su responsabilidad, con un orden lógico, ordenado y secuencial, y que conlleve al logro de los objetivos propuestos.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organiza y planifica su trabajo • Imparte funciones de manera ordenada y secuencial al personal para el logro de objetivos estratégicos
<p>Cultura ciudadana: Reglas de comportamiento que generan adhesión con la institución, facilitan la convivencia y conducen al respeto por los derechos y deberes ciudadanos.</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalece comportamiento y capacidades ciudadanas que favorecen normas sociales de transparencia • Promueve y fortalece una cultura ciudadana de legalidad • Establece y formula proyectos que favorecen la cultura de la legalidad y la conciencia de transparencia y ética ciudadana

<p>Empoderamiento: Adquiere y adhiere recursos y situaciones propias del puesto de trabajo y del entorno y las transforma para impulsar cambios positivos en las acciones cotidianas</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestiona cambios y mejoras en la calidad de vida de poblaciones vulnerables
<p>Actitud proactiva: Toma iniciativa en el desarrollo de acciones creativas para generar mejoras</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Manejan asertivamente sus emociones • Generan acciones de responsabilidad y cumplimiento frente a las situaciones cotidianas de su puesto de trabajo
<p>Orientación a resultados: Capacidad de tomar decisiones rápidas y asertivas en momentos críticos.</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Se anticipa a situaciones con nivel de largo, mediano y corto plazo • Afrontan retos desafiantes y asume riesgos de forma calculada
<p>Iniciativa: Capacidad de adelantarse a las acciones de las demás personas y actuar de forma proactiva,</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Toma decisiones en momentos de crisis adelantándose a las situaciones. • Actúa rápida y decididamente ante una crisis

<p>presentando acciones concretas que den solución a las problemáticas buscando nuevas oportunidades</p>		
<p>Capacidad de gestión: Hacer uso responsable de los medios que se tiene a disposición para conseguir los objetivos misionales, manteniendo equilibrio entre los costos y el servicio que se brindan a la comunidad.</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene claridad sobre el impacto que genera su trabajo en la actividad que engloba a la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER • Fomenta la cultura de eficiencia y gasto responsable. • Propone acciones que optimicen los costos que emanan de su equipo de trabajo • Desarrolla métodos de gestión que permite ahorrar y mejorar la utilización de los recursos.

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION DEL CARGO:	Docentes
UNIDAD:	Educación
PROPOSITO PRINCIPAL:	<p>Potenciar las competencias académicas, sociales y laborales mediante el proceso de adaptación y formación laboral, creando un ambiente de trabajo en condiciones especiales, con el fin de lograr la inclusión socio laboral de la persona con discapacidad</p> <p>Generar espacios que le permitan a los alumnos adquirir mayor competencia social y una adecuada integración con la comunidad</p> <p>Impartir conocimientos teóricos prácticos planificando, ejecutando y evaluando los procesos de enseñanza y aprendizaje en el estudiante, teniendo en cuenta las necesidades e intereses de los estudiantes a fin de lograr su desarrollo.</p>
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none"> • Formar a los jóvenes para trabajar en condiciones especiales. • Actualizar la información mediante capacitaciones en diversos temas de educación especial y discapacidad. • Organizar y planear actividades adecuadas para la consecución de los objetivos del cargo.

- Presentar las planeaciones para su supervisión e implementar las recomendaciones pertinentes.
- Ejecutar, asesorar, evaluar, coordinar, instruir y orientar a los alumnos en la realización de las actividades realizadas.
- Orientar a la familia de los usuarios sobre los procesos desarrollados en el aula cuando sea necesario
- Facilitar la supervisión técnica interna y externa y presentar las actividades previstas para su aprobación.
- Impartir enseñanza teórica práctica a los estudiantes.
- Desarrollar actividades dirigidas a estimular y fomentar habilidades, destrezas y aptitudes en el alumno.
- Realizar informes acorde a los niveles de aprendizaje para dar a conocer a los Padres de familia y acudientes el proceso realizado con los estudiantes.
- Fomentar hábitos personales, sociales, de estudio y otros en el estudiante.
- Actualizar la formación mediante capacitaciones en diversos temas de educación especial y discapacidad.

- Recibir y despachar a cada uno de los estudiantes, ingresó – egreso.
- Realizar actividad inicial o rutina diaria.
- Realización de informes semestrales de desempeño en las diferentes áreas del plan de estudio, para todos.
- Realizar adaptaciones curriculares a las necesidades de cada niño.
- Realización de proyectos ocupacionales cuando el grupo lo requiera.
- Estar al pendiente de las necesidades de los estudiantes y atenderles en cualquier situación como accidente leve, curaciones, convulsiones, entre otras.
- Realizar supervisión de servicios generales cuando los estudiantes lo desarrollen.
- Supervisar las acciones de los jóvenes dentro y fuera del espacio pedagógico.
- Acompañar y asesorar las terapias que se dan dentro del aula de clase, procurando que éstas sean de provecho.
- Acompañamiento en clase de educación física, rumbo terapia o en cualquier otra actividad extra clase.
- Acompañar y vigilar a los jóvenes, a la hora del almuerzo, prestando ayuda en calentarlos.

	<ul style="list-style-type: none"> Planificación de actividades macro en compañía del equipo de trabajo 	
COMPETENCIAS	NIVEL DE EXIGENCIA	COMPORTAMIENTOS ASOCIADOS
<p>Desarrollo inclusivo: Aportar al mejoramiento de la calidad de vida y a la interacción de las personas que pertenecen a la Corporación frente a la sociedad</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> Favorece con su comportamiento a la creación de un ambiente laboral agradable e íntegro. Promueve un ámbito de trabajo inclusivo, donde se desarrollan proyectos de manera conjunta Impide la puesta en marcha de mecanismos de selección discriminatorios
<p>Autodeterminación: Establece libremente mecanismos de participación socioculturales y políticos que promueven el desarrollo individual y la calidad de vida, sin interferencias de factores externos y actuando bajo el principio de igualdad.</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> Promueve la organización social, política y cultural del cliente interno Contribuye con su conducta a la participación social, cultural y política a todos los niveles El trato hacia los demás contribuye a la creación de espacio de participación y libre desarrollo sociocultural y político.

<p>Respeto por los derechos humanos: Establecer acciones inclusivas que garanticen en los miembros de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER el respeto por los derechos humanos, sin importar sexo, raza, religión o cualquier otra condición</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Es coherente en sus actuaciones frente al conjunto de valores que predica • Lleva a cabo acciones inclusivas que van en favor del respeto por los derechos humanos • Guía, orienta y respetando la individualidad personal en base a los derechos humanos
<p>Compromiso y Responsabilidad: Ejecutas las funciones asignadas de forma adecuada, demostrando responsabilidad permanente y asumiendo los retos cotidianos con actitudes dinámicas, enérgicas y eficaces.</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Logra los objetivos que se propone, esforzándose cada día por hacer mejor sus labores. • Sus actuaciones cotidianas reflejan profesionalismo (buena relación con compañeros y cliente externo, transmite la imagen institucional de manera asertiva, presenta un trato respetuoso con superiores, subalternos, compañero y/o cliente externo)

		<ul style="list-style-type: none"> • Presenta iniciativa en las actividades desarrolladas y participa de manera enérgica y entusiasta en las actividades planeadas por la Organización.
Actitud de servicio: Capacidad y disposición que presenta frente a las tareas asignadas	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Es eficiente y eficaz en la realización de sus tareas • Sabe entender las necesidades de los clientes externos y da respuestas claras, coherentes y oportunas • Presenta disponibilidad durante toda la jornada laboral, ofreciendo siempre el mejor servicio
Innovación y mejora continua: Aporta propuestas novedosas y distintas, dando respuesta a las necesidades institucionales y mejorando continuamente los servicios que presta la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER.	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Propone ideas que resuelven situaciones basado en conocimientos propios y conocimientos de otros. • Gestiona y potencia las capacidades del equipo de trabajo • Establece planes de mejora y supervisa el cumplimiento de los mismos.

<p>Orientación al conocimiento: Domina contenidos técnicos y profesionales que permiten el adecuado desempeño laboral y la resolución de problemáticas cotidianas.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta orden y coherencia en la ejecución realización de sus funciones • Se interesa por aprender y adquirir nuevos conocimientos que mejoren sus habilidades y destrezas frente al cargo que desempeña • Es autónomo en la realización de sus funciones • Resuelve dudas y orienta a sus compañeros en temas propios de su rol o función.
<p>Trabajo en equipo: Establece relaciones cooperativas entre los distintos integrantes de la Institución que permiten el logro de los objetivos comunes, dentro de un ambiente de cooperación, coalición, pertenencia y conexión.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se asegura que sus tareas estén alineadas con las de su equipo de trabajo y con la misión institucional. • Trasmite confianza y credibilidad • Se involucra de manera activa y propone la creación de equipo de trabajo como alternativa para la solución efectiva de problemáticas

<p>Comunicación Asertiva: Presenta capacidad para escuchar, hacer preguntas y expresar ideas de forma práctica. Presenta habilidad para llevar a cabo sus ideas, comprender y hacerse comprender. Presenta habilidades en comunicación escrita y redacción de textos con lógica, coherencia y claridad.</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Actúa como guía, asesor y formador a compañeros, colaboradores y personal a cargo, transmitiendo modelos de comportamiento asertivos. • Consigue el logro de los objetivos misionales gracias a su capacidad de expresar sus ideas y actuar en el momento indicado • Identifica patrones de comportamiento que alteran las relaciones y afronta de manera propositiva para generar soluciones mutuamente satisfactorias.
<p>Flexibilidad: Capacidad de enfrentar diferentes situaciones con versatilidad, para aceptar el cambio de manera positiva y constructiva.</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Se adapta fácilmente a situaciones desconocidas, mostrando comportamientos versátiles y constructivos.
<p>Liderazgo: Capacidad que presenta el colaborador para dirigir un grupo de personas a fin de contribuir al logro de los</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve en sus compañeros mayor acción hacia el trabajo

objetivos misionales de manera efectiva y potenciando las capacidades del personal		<ul style="list-style-type: none"> • Influye sobre trabajadores que se encuentran en un nivel funcional diferente al suyo • Fija objetivos y realiza seguimiento y retroalimentación a los integrantes de los equipos de trabajo.
Planeación: Capacidad de organizar el trabajo que se tiene bajo su responsabilidad, con un orden lógico, ordenado y secuencial, y que conlleve al logro de los objetivos propuestos.	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Organiza y planifica su trabajo • Imparte funciones de manera ordenada y secuencial al personal para el logro de objetivos estratégicos
Cultura ciudadana: Reglas de comportamiento que generan adhesión con la institución, facilitan la convivencia y conducen al respeto por los derechos y deberes ciudadanos.	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para identificar y dar solución a acciones que alteran y dejan en alto grado de vulnerabilidad a la comunidad que establece relación con la Corporación.
Empoderamiento: Adquiere y adhiere recursos y situaciones propias del puesto de	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestiona cambios y mejoras en la calidad de vida de poblaciones vulnerables

trabajo y del entorno y las transforma para impulsar cambios positivos en las acciones cotidianas		
Actitud proactiva: Toma iniciativa en el desarrollo de acciones creativas para generar mejoras	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Manejan asertivamente sus emociones • Generan acciones de responsabilidad y cumplimiento frente a las situaciones cotidianas de su puesto de trabajo
Orientación a resultados: Capacidad de tomar decisiones rápidas y asertivas en momentos críticos.	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Actúa ante situaciones críticas con agilidad, calidad y rendimiento • Crea ambientes propicios para promover la mejora continua
Iniciativa: Capacidad de adelantarse a las acciones de las demás personas y actuar de forma proactiva, presentando acciones concretas que den solución a las problemáticas buscando nuevas oportunidades	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Toma decisiones en momentos de crisis adelantándose a las situaciones. • Actúa rápida y decididamente ante una crisis

<p>Capacidad de gestión: Hacer uso responsable de los medios que se tiene a disposición para conseguir los objetivos misionales, manteniendo equilibrio entre los costos y el servicio que se brindan a la comunidad.</p>	<p>1 BASICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene conciencia del origen de los recursos y el impacto que genera en estos, la actividad que se está realizando. • Utiliza los recursos institucionales de manera eficiente y responsable
--	-----------------	--

<p style="text-align: center;">IDENTIFICACION DEL CARGO</p>	
<p>DENOMINACION DEL CARGO:</p>	<p>Trabajo social</p>
<p>UNIDAD:</p>	<p>Educación</p>
<p>PROPOSITO PRINCIPAL:</p>	<p>Desarrollar intervenciones desde el área de trabajo social con énfasis en rehabilitación a nivel individual, grupal y social a los niños, niñas, adolescentes y adultos con discapacidad, sus familias, orientándolos en estrategias de crianza, superación de indicadores vulnerables y ampliación y fortalecimiento de redes de apoyo.</p>
<p>FUNCIONES:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar condiciones habitacionales de familias realizando estudios socio familiar • Capacitar y asesorar a las familias con personas con discapacidad.

- Intervención individual, grupal y social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con discapacidad
- Realizar periódicamente escuelas de formación para la familia, fortaleciendo así la red de apoyo de los usuarios.
- Realizar visitas domiciliarias a los casos con mayor riesgo de vulnerabilidad.
- Orientar a las familiar en las gestiones pertinentes que debe realizar para garantizar bienestar a los usuarios.
- Orientar a familias frente a los deberes y derechos que deben asumir y las acciones que deben cumplir en el proceso de restablecimiento de los derechos.
- Realizar investigación socio familiar que le permita identificar factores de vulnerabilidad y generatividad en cada una de las familias.
- Brindar asesoría a las familias frente a los procesos a seguir con cada uno de usuarios.
- Acompañar las intervenciones terapéuticas psicosociales con la familia enfocada a concientizar frente a la discapacidad de los usuarios y el tratamiento integral que requieren,

	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar proceso de salud. • Elaborar informes (platin, evolución, egreso, gestión, ficha psicosocial, actas de intervención). • Estudios de caso. • Elaborar informes requeridos por la unidad • Acompañamiento a citas especializadas. 	
COMPETENCIAS	NIVEL DE EXIGENCIA	COMPORTAMIENTOS ASOCIADOS
Desarrollo inclusivo: Aportar al mejoramiento de la calidad de vida y a la interacción de las personas que pertenecen a la Corporación frente a la sociedad	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Favorece con su comportamiento a la creación de un ambiente laboral agradable e íntegro. • Promueve un ámbito de trabajo inclusivo, donde se desarrollan proyectos de manera conjunta • Impide la puesta en marcha de mecanismos de selección discriminatorios
Autodeterminación: Establece libremente mecanismos de participación	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve la organización social, política y cultural del cliente interno

<p>socioculturales y políticos que promueven el desarrollo individual y la calidad de vida, sin interferencias de factores externos y actuando bajo el principio de igualdad.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Contribuye con su conducta a la participación social, cultural y política a todos los niveles • El trato hacia los demás contribuye a la creación de espacio de participación y libre desarrollo sociocultural y político.
<p>Respeto por los derechos humanos: Establecer acciones inclusivas que garanticen en los miembros de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER el respeto por los derechos humanos, sin importar sexo, raza, religión o cualquier otra condición</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es coherente en sus actuaciones frente al conjunto de valores que predica • Lleva a cabo acciones inclusivas que van en favor del respeto por los derechos humanos • Guía, orienta y respetando la individualidad personal en base a los derechos humanos
<p>Compromiso y Responsabilidad: Ejecutas las funciones asignadas de forma adecuada, demostrando responsabilidad permanente y asumiendo los retos</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Logra los objetivos que se propone, esforzándose cada día por hacer mejor sus labores. • Sus actuaciones cotidianas reflejan profesionalismo (buena relación con compañeros y cliente externo, transmite la imagen institucional de manera asertiva,

cotidianos con actitudes dinámicas, enérgicas y eficaces.		<p>presenta un trato respetuoso con superiores, subalternos, compañero y/o cliente externo)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta iniciativa en las actividades desarrolladas y participa de manera enérgica y entusiasta en las actividades planeadas por la Organización.
Actitud de servicio: Capacidad y disposición que presenta frente a las tareas asignadas	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Es eficiente y eficaz en la realización de sus tareas • Sabe entender las necesidades de los clientes externos y da respuestas claras, coherentes y oportunas • Presenta disponibilidad durante toda la jornada laboral, ofreciendo siempre el mejor servicio
Innovación y mejora continua: Aporta propuestas novedosas y distintas, dando respuesta a las necesidades institucionales y mejorando continuamente los servicios que presta la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER.	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica los conocimientos de su área para resolver problemas y dificultades de manera creativa y oportuna • Establece y sigue rutas y protocolos • Presenta buena actitud y disposición frente a las capacitaciones que propone la Institución.

<p>Orientación al conocimiento: Domina contenidos técnicos y profesionales que permiten el adecuado desempeño laboral y la resolución de problemáticas cotidianas.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta orden y coherencia en la ejecución realización de sus funciones • Se interesa por aprender y adquirir nuevos conocimientos que mejoren sus habilidades y destrezas frente al cargo que desempeña • Es autónomo en la realización de sus funciones • Resuelve dudas y orienta a sus compañeros en temas propios de su rol o función.
<p>Trabajo en equipo: Establece relaciones cooperativas entre los distintos integrantes de la Institución que permiten el logro de los objetivos comunes, dentro de un ambiente de cooperación, coalición, pertenencia y conexión.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se asegura que sus tareas estén alineadas con las de su equipo de trabajo y con la misión institucional. • Trasmite confianza y credibilidad • Se involucra de manera activa y propone la creación de equipo de trabajo como alternativa para la solución efectiva de problemáticas
<p>Comunicación Asertiva: Presenta capacidad para escuchar, hacer preguntas y</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manifiesta sus convicciones y defiende sus derechos manteniendo el respeto hacia el otro

<p>expresar ideas de forma práctica. Presenta habilidad para llevar a cabo sus ideas, comprender y hacerse comprender. Presenta habilidades en comunicación escrita y redacción de textos con lógica, coherencia y claridad.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Presenta capacidad de entender e interpretar al otro • Impulsa y fomenta las iniciativas de los demás y las propias
<p>Flexibilidad: Capacidad de enfrentar diferentes situaciones con versatilidad, para aceptar el cambio de manera positiva y constructiva.</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Se adapta fácilmente a situaciones desconocidas, mostrando comportamientos versátiles y constructivos.
<p>Liderazgo: Capacidad que presenta el colaborador para dirigir un grupo de personas a fin de contribuir al logro de los objetivos misionales de manera efectiva y potenciando las capacidades del personal</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve en sus compañeros mayor acción hacia el trabajo • Influye sobre trabajadores que se encuentran en un nivel funcional diferente al suyo • Fija objetivos y realiza seguimiento y retroalimentación a los integrantes de los equipos de trabajo.

<p>Planeación: Capacidad de organizar el trabajo que se tiene bajo su responsabilidad, con un orden lógico, ordenado y secuencial, y que conlleve al logro de los objetivos propuestos.</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Organiza y planifica su trabajo • Imparte funciones de manera ordenada y secuencial al personal para el logro de objetivos estratégicos
<p>Cultura ciudadana: Reglas de comportamiento que generan adhesión con la institución, facilitan la convivencia y conducen al respeto por los derechos y deberes ciudadanos.</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para identificar y dar solución a acciones que alteran y dejan en alto grado de vulnerabilidad a la comunidad que establece relación con la Corporación.
<p>Empoderamiento: Adquiere y adhiere recursos y situaciones propias del puesto de trabajo y del entorno y las transforma para impulsar cambios positivos en las acciones cotidianas</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Usa recursos materiales y simbólico para generar cambios sociales

<p>Actitud proactiva: Toma iniciativa en el desarrollo de acciones creativas para generar mejoras</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Manejan asertivamente sus emociones • Generan acciones de responsabilidad y cumplimiento frente a las situaciones cotidianas de su puesto de trabajo
<p>Orientación a resultados: Capacidad de tomar decisiones rápidas y asertivas en momentos críticos.</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Actúa ante situaciones críticas con agilidad, calidad y rendimiento • Crea ambientes propicios para promover la mejora continua
<p>Iniciativa: Capacidad de adelantarse a las acciones de las demás personas y actuar de forma proactiva, presentando acciones concretas que den solución a las problemáticas buscando nuevas oportunidades</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Toma decisiones en momentos de crisis adelantándose a las situaciones. • Actúa rápida y decididamente ante una crisis
<p>Capacidad de gestión: Hacer uso responsable de los medios que se tiene a disposición para conseguir los objetivos misionales, manteniendo equilibrio entre</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Evita procesos innecesarios que incrementan los costos de operación • Reutiliza los recursos disponibles, manteniendo un equilibrio entre el gasto incurrido y la calidad del servicio

los costos y el servicio que se brindan a la comunidad.		
---	--	--

IDENTIFICACION DEL CARGO	
DENOMINACION DEL CARGO:	Psicología
UNIDAD:	Educación
PROPOSITO PRINCIPAL:	Realizar evaluación, diagnóstico e intervención, individual y/o grupal, a niños, niñas, jóvenes y adultos con discapacidad, además brindar asesoría familiar en estrategias de rehabilitación integral para darle manejo a los diagnósticos; de igual manera apoyar el trabajo de cada una de las áreas de la institución con el fin de fortalecer los procesos.
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar evaluación a las personas con discapacidad que ingresan con el fin de dar un diagnóstico claro que direccioné el proceso terapéutico. • Elaboración de informes de evaluación a cada usuario. • Iniciar proceso terapéutico si es requerido.

- Diligenciar evolución de las intervenciones que se realizan a cada usuario.
- Participar de las evaluaciones y reuniones diagnósticas que requieran de todo el equipo interdisciplinar.
- Implementar estrategias para la detección y atención de NNA con alteraciones o dificultades específicas de aprendizaje.
- Apoyar el proceso de los usuarios vinculados a la unidad de educación.
- Participar en la realización de valoraciones integrales iniciales brindando su impresión diagnóstica, y posible tratamiento.
- Brindar asesoría oportuna a Padres y docentes.
- Brindar acompañamiento y asesoría a docentes y familias frente al manejo de estudiantes con discapacidad.
- Participar activamente de los estudios de caso que sean requeridos.
- Intervenir directamente a los usuarios de la unidad y su familia
- Hacer las intervenciones psicosociales de las familias.
- Elaboración de informes: seguimiento mensual, trimestrales, fichas psicosociales y los que sean requeridos por la unidad

COMPETENCIAS	NIVEL DE EXIGENCIA	COMPORTAMIENTOS ASOCIADOS
Desarrollo inclusivo: Aportar al mejoramiento de la calidad de vida y a la interacción de las personas que pertenecen a la Corporación frente a la sociedad	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Favorece con su comportamiento a la creación de un ambiente laboral agradable e íntegro. • Promueve un ámbito de trabajo inclusivo, donde se desarrollan proyectos de manera conjunta • Impide la puesta en marcha de mecanismos de selección discriminatorios
Autodeterminación: Establece libremente mecanismos de participación socioculturales y políticos que promueven el desarrollo individual y la calidad de vida, sin interferencias de factores externos y actuando bajo el principio de igualdad.	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve la organización social, política y cultural del cliente interno • Contribuye con su conducta a la participación social, cultural y política a todos los niveles • El trato hacia los demás contribuye a la creación de espacio de participación y libre desarrollo sociocultural y político.
Respeto por los derechos humanos: Establecer acciones inclusivas que	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Es coherente en sus actuaciones frente al conjunto de valores que predica

<p>garanticen en los miembros de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER el respeto por los derechos humanos, sin importar sexo, raza, religión o cualquier otra condición</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Lleva a cabo acciones inclusivas que van en favor del respeto por los derechos humanos • Guía, orienta y respetando la individualidad personal en base a los derechos humanos
<p>Compromiso y Responsabilidad: Ejecutas las funciones asignadas de forma adecuada, demostrando responsabilidad permanente y asumiendo los retos cotidianos con actitudes dinámicas, enérgicas y eficaces.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Logra los objetivos que se propone, esforzándose cada día por hacer mejor sus labores. • Sus actuaciones cotidianas reflejan profesionalismo (buena relación con compañeros y cliente externo, trasmite la imagen institucional de manera asertiva, presenta un trato respetuoso con superiores, subalternos, compañero y/o cliente externo) • Presenta iniciativa en las actividades desarrolladas y participa de manera enérgica y entusiasta en las actividades planeadas por la Organización.

<p>Actitud de servicio: Capacidad y disposición que presenta frente a las tareas asignadas</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es eficiente y eficaz en la realización de sus tareas • Sabe entender las necesidades de los clientes externos y da respuestas claras, coherentes y oportunas • Presenta disponibilidad durante toda la jornada laboral, ofreciendo siempre el mejor servicio
<p>Innovación y mejora continua: Aporta propuestas novedosas y distintas, dando respuesta a las necesidades institucionales y mejorando continuamente los servicios que presta la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica los conocimientos de su área para resolver problemas y dificultades de manera creativa y oportuna • Establece y sigue rutas y protocolos • Presenta buena actitud y disposición frente a las capacitaciones que propone la Institución.
<p>Orientación al conocimiento: Domina contenidos técnicos y profesionales que permiten el adecuado desempeño laboral y la resolución de problemáticas cotidianas.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta orden y coherencia en la ejecución realización de sus funciones • Se interesa por aprender y adquirir nuevos conocimientos que mejoren sus habilidades y destrezas frente al cargo que desempeña

		<ul style="list-style-type: none"> • Es autónomo en la realización de sus funciones • Resuelve dudas y orienta a sus compañeros en temas propios de su rol o función.
<p>Trabajo en equipo: Establece relaciones cooperativas entre los distintos integrantes de la Institución que permiten el logro de los objetivos comunes, dentro de un ambiente de cooperación, coalición, pertenencia y conexión.</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Se asegura que sus tareas estén alineadas con las de su equipo de trabajo y con la misión institucional. • Transmite confianza y credibilidad • Se involucra de manera activa y propone la creación de equipo de trabajo como alternativa para la solución efectiva de problemáticas
<p>Comunicación Asertiva: Presenta capacidad para escuchar, hacer preguntas y expresar ideas de forma práctica. Presenta habilidad para llevar a cabo sus ideas, comprender y hacerse comprender. Presenta habilidades en comunicación</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Manifiesta sus convicciones y defiende sus derechos manteniendo el respeto hacia el otro • Presenta capacidad de entender e interpretar al otro • Impulsa y fomenta las iniciativas de los demás y las propias

escrita y redacción de textos con lógica, coherencia y claridad.		
Flexibilidad: Capacidad de enfrentar diferentes situaciones con versatilidad, para aceptar el cambio de manera positiva y constructiva.	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Se adapta fácilmente a situaciones desconocidas, mostrando comportamientos versátiles y constructivos.
Liderazgo: Capacidad que presenta el colaborador para dirigir un grupo de personas a fin de contribuir al logro de los objetivos misionales de manera efectiva y potenciando las capacidades del personal	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve en sus compañeros mayor acción hacia el trabajo • Influye sobre trabajadores que se encuentran en un nivel funcional diferente al suyo • Fija objetivos y realiza seguimiento y retroalimentación a los integrantes de los equipos de trabajo.
Planeación: Capacidad de organizar el trabajo que se tiene bajo su responsabilidad, con un orden lógico,	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra capacidad para organizar el equipo de trabajo, estableciendo pautas, de tal manera que el personal a su cargo comprende los parámetros que deben seguirse para realizar el trabajo de forma efectiva

ordenado y secuencial, y que conlleve al logro de los objetivos propuestos.		
Cultura ciudadana: Reglas de comportamiento que generan adhesión con la institución, facilitan la convivencia y conducen al respeto por los derechos y deberes ciudadanos.	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para identificar y dar solución a acciones que alteran y dejan en alto grado de vulnerabilidad a la comunidad que establece relación con la Corporación.
Empoderamiento: Adquiere y adhiere recursos y situaciones propias del puesto de trabajo y del entorno y las transforma para impulsar cambios positivos en las acciones cotidianas	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestiona cambios y mejoras en la calidad de vida de poblaciones vulnerables
Actitud proactiva: Toma iniciativa en el desarrollo de acciones creativas para generar mejoras	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Manejan asertivamente sus emociones • Generan acciones de responsabilidad y cumplimiento frente a las situaciones cotidianas de su puesto de trabajo

<p>Orientación a resultados: Capacidad de tomar decisiones rápidas y asertivas en momentos críticos.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se anticipa a situaciones con nivel de largo, mediano y corto plazo • Afrontan retos desafiantes y asume riesgos de forma calculada
<p>Iniciativa: Capacidad de adelantarse a las acciones de las demás personas y actuar de forma proactiva, presentando acciones concretas que den solución a las problemáticas buscando nuevas oportunidades</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Toma decisiones en momentos de crisis adelantándose a las situaciones. • Actúa rápida y decididamente ante una crisis
<p>Capacidad de gestión: Hacer uso responsable de los medios que se tiene a disposición para conseguir los objetivos misionales, manteniendo equilibrio entre los costos y el servicio que se brindan a la comunidad.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evita procesos innecesarios que incrementan los costos de operación • Reutiliza los recursos disponibles, manteniendo un equilibrio entre el gasto incurrido y la calidad del servicio

IDENTIFICACION DEL CARGO	
DENOMINACION DEL CARGO:	Fonoaudiología
UNIDAD:	Educación
PROPOSITO PRINCIPAL:	Realizar evaluación, diagnóstico e intervención, individual y/o grupal, a niños, niñas, jóvenes y adultos con discapacidad, además brindar asesoría familiar en estrategias de rehabilitación integral; de igual manera apoyar el trabajo de cada una de las áreas de la institución con el fin de fortalecer los procesos.
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar valoración inicial de audición y lenguaje de los usuarios de la unidad. • Realizar evaluación a las personas con discapacidad que ingresan con el fin de dar un diagnóstico claro que direccioné el proceso terapéutico. • Intervención individual y/o grupal dirigida a los usuarios de la unidad. • Implementar estrategias para la detección y atención de NNA con alteraciones de audición y del lenguaje o dificultades específicas de aprendizaje. • Participar en estudios de caso.

		<ul style="list-style-type: none"> • elaboración de informes de gestión mensual. • Orientar a las familias frente a la superación de dificultades específicas presentadas con los usuarios. • Elaboración y socialización de planes caseros. • Participar en procesos de capacitación a docentes • Participar en valoraciones integrales. • Elaborar informes de (seguimiento, evolución, egreso, platin, informes trimestrales, gestión educativa). • Acompañamiento a citas especializadas.
COMPETENCIAS	NIVEL DE EXIGENCIA	COMPORTAMIENTOS ASOCIADOS
Desarrollo inclusivo: Aportar al mejoramiento de la calidad de vida y a la interacción de las personas que pertenecen a la Corporación frente a la sociedad	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Desde su criterio inclusivo promueve la participación justa y oportuna de todas las personas en los diferentes procesos llevados a cabo dentro de la institución. • Enfoca constructivamente la reprobación de acciones exclusivas y discriminatorias.

		<ul style="list-style-type: none"> • Es ejemplo y referente frente a los procesos y conductas inclusiva que propone, ejecuta y difunde
<p>Autodeterminación: Establece libremente mecanismos de participación socioculturales y políticos que promueven el desarrollo individual y la calidad de vida, sin interferencias de factores externos y actuando bajo el principio de igualdad.</p>	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Establece por sí mismo sus mecanismos de participación • Respeto e incluye los diferentes mecanismos de participación de las demás personas a sus labores cotidianas dentro de la corporación. • Establece relaciones sociales preservando su identidad.
<p>Respeto por los derechos humanos: Establecer acciones inclusivas que garanticen en los miembros de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER el respeto por los derechos humanos, sin importar sexo, raza, religión o cualquier otra condición</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Es coherente en sus actuaciones frente al conjunto de valores que predica • Lleva a cabo acciones inclusivas que van en favor del respeto por los derechos humanos • Guía, orienta y respetando la individualidad personal en base a los derechos humanos

<p>Compromiso y Responsabilidad: Ejecutas las funciones asignadas de forma adecuada, demostrando responsabilidad permanente y asumiendo los retos cotidianos con actitudes dinámicas, enérgicas y eficaces.</p>	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce sus funciones y responsabilidad y las ejecuta con responsabilidad en los horarios establecidos y sin necesidad de recordárselo. • Establece por sí mismo logros personales que permiten la superación permanente y promueven el trabajo bien hecho • Enfrenta las diferentes situaciones cotidianas con actitud dinámica, entusiasmo y eficacia
<p>Actitud de servicio: Capacidad y disposición que presenta frente a las tareas asignadas</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve en sus compañeros el buen trato, el respeto y el trabajo bien hecho • Realiza sus funciones en un tiempo mínimo y bajo parámetros de calidad • Genera satisfacción en los clientes externos debido a la entrega y compromiso con las funciones asignadas
<p>Innovación y mejora continua: Aporta propuestas novedosas y distintas, dando respuesta a las necesidades institucionales</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Propone ideas que resuelven situaciones basado en conocimientos propios y conocimientos de otros. • Gestiona y potencia las capacidades del equipo de trabajo

<p>y mejorando continuamente los servicios que presta la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Establece planes de mejora y supervisa el cumplimiento de los mismos.
<p>Orientación al conocimiento: Domina contenidos técnicos y profesionales que permiten el adecuado desempeño laboral y la resolución de problemáticas cotidianas.</p>	<p>1 BASICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con el conocimiento necesario para el desempeño de su labor • Genera preguntas coherentes, oportunas y correctas, que le permiten recopilar información cuando tiene desconocimiento en el área • Ejecuta las labores propias de su rol o función con destreza
<p>Trabajo en equipo: Establece relaciones cooperativas entre los distintos integrantes de la Institución que permiten el logro de los objetivos comunes, dentro de un ambiente de cooperación, coalición, pertenencia y conexión.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se asegura que sus tareas estén alineadas con las de su equipo de trabajo y con la misión institucional. • Trasmite confianza y credibilidad • Se involucra de manera activa y propone la creación de equipo de trabajo como alternativa para la solución efectiva de problemáticas

<p>Comunicación Asertiva: Presenta capacidad para escuchar, hacer preguntas y expresar ideas de forma práctica. Presenta habilidad para llevar a cabo sus ideas, comprender y hacerse comprender. Presenta habilidades en comunicación escrita y redacción de textos con lógica, coherencia y claridad.</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Manifiesta sus convicciones y defiende sus derechos manteniendo el respeto hacia el otro • Presenta capacidad de entender e interpretar al otro • Impulsa y fomenta las iniciativas de los demás y las propias
<p>Flexibilidad: Capacidad de enfrentar diferentes situaciones con versatilidad, para aceptar el cambio de manera positiva y constructiva.</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Se muestra abierto para enfrentar situaciones diferentes a las realizadas cotidianamente
<p>Liderazgo: Capacidad que presenta el colaborador para dirigir un grupo de personas a fin de contribuir al logro de los</p>	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Es capaz de expresar sus ideas de forma clara • Influye sobre trabajadores que se encuentran en niveles funcionales similares al suyo

objetivos misionales de manera efectiva y potenciando las capacidades del personal		<ul style="list-style-type: none"> • Se le dificulta establecer objetivos aunque pueden ponerlos en marcha.
Planeación: Capacidad de organizar el trabajo que se tiene bajo su responsabilidad, con un orden lógico, ordenado y secuencial, y que conlleve al logro de los objetivos propuestos.	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Organiza y planifica su trabajo • Imparte funciones de manera ordenada y secuencial al personal para el logro de objetivos estratégicos
Cultura ciudadana: Reglas de comportamiento que generan adhesión con la institución, facilitan la convivencia y conducen al respeto por los derechos y deberes ciudadanos.	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para identificar y dar solución a acciones que alteran y dejan en alto grado de vulnerabilidad a la comunidad que establece relación con la Corporación.
Empoderamiento: Adquiere y adhiere recursos y situaciones propias del puesto de trabajo y del entorno y las transforma para	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestiona cambios y mejoras en la calidad de vida de poblaciones vulnerables

impulsar cambios positivos en las acciones cotidianas		
Actitud proactiva: Toma iniciativa en el desarrollo de acciones creativas para generar mejoras	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta buena actitud y disposiciones frente a las responsabilidades que asignan los niveles superiores • Ejecutan su funciones con responsabilidad
Orientación a resultados: Capacidad de tomar decisiones rápidas y asertivas en momentos críticos.	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Se anticipa a situaciones con nivel de largo, mediano y corto plazo • Afrontan retos desafiantes y asume riesgos de forma calculada
Iniciativa: Capacidad de adelantarse a las acciones de las demás personas y actuar de forma proactiva, presentando acciones concretas que den solución a las problemáticas buscando nuevas oportunidades	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Toma decisiones en momentos de crisis adelantándose a las situaciones. • Actúa rápida y decididamente ante una crisis

<p>Capacidad de gestión: Hacer uso responsable de los medios que se tiene a disposición para conseguir los objetivos misionales, manteniendo equilibrio entre los costos y el servicio que se brindan a la comunidad.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evita procesos innecesarios que incrementan los costos de operación • Reutiliza los recursos disponibles, manteniendo un equilibrio entre el gasto incurrido y la calidad del servicio
--	---------------------	---

<p style="text-align: center;">IDENTIFICACION DEL CARGO</p>	
<p>DENOMINACION DEL CARGO:</p>	<p>Coordinación hogares sustitutos</p>
<p>UNIDAD:</p>	<p>Hogares sustitutos</p>
<p>PROPOSITO PRINCIPAL:</p>	<p>Coordinar el adecuado desarrollo y funcionamiento del programa, a través del apoyo técnico y administrativo en la ejecución del programa hogares sustitutos con discapacidad, acorde a los lineamientos exigidos por las entidades contratantes y el CEDER.</p>

FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none">• Realizar y socializar la programación de actividades mensuales a realizar por el equipo interdisciplinario, tales como seguimiento, visitas, domiciliarias, valoraciones e intervenciones.• Reportar las novedades mensuales como ingresos, egresos, traslados, cambio de medida y evasiones.• revisar y aprobar las planillas de pago de las Madres sustitutas donde estaba incluida la cuota el sostenimiento y la bonificación.• Realizar mensualmente cuadro de metas y estadística con los movimientos de los cupos utilizados.• Planear y cooperar con el equipo en las ejecuciones del programa de capacitación a las Madres sustitutas.• Solicitar el área administrativa de la papelería e insumos requeridos mensualmente.• Mantener la cobertura de atención según los parámetros establecidos.• Reportar a la ARP las salidas de los profesionales fuera de la ciudad.• Solicitar a tesorería los gastos semanales y reportar las salidas del equipo para el pago de gastos, viajes y emergencia.
-------------------	---

- Elaborar oficios y cartas para el envío correspondencia a las diferentes defensorías y centros zonales (norte, oriente, occidente y sur oriente)
- Revisar de manera permanente los lineamientos del programa para realizar los ajustes y cambios pertinentes.
- Programar las vacaciones del equipo de profesionales acorde a la ley y respectivo contrato.
- Apoyar los procesos de ubicación y traslados de los NNA analizando los perfiles de los hogares.
- Gestionar con diferentes instituciones y entidades públicas la garantía de derechos, salud y educación.
- Organizar, planificar y apoyar la gestión del comité de control social del programa.
- Coordinar y orientar al equipo del programa para que diseñen y ejecuten los procesos específicos por área.
- Evaluar con el equipo interdisciplinario la efectividad y el impacto de los programas, velando por el cumplimiento de los objetivos y establecimiento de acciones de mejora.

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar informes de gestión donde se deben incluir todas las actividades realizadas por el equipo interdisciplinario durante el mes, incluir análisis cualitativo y cuantitativo para ser remitido a los diferentes centros zonales. • En asistir a diferentes reuniones de coordinación de ICBF, estudios de caso cuando sea requerido. • Realizar de manera permanente reporte de novedades a la funeraria, garantizando el cubrimiento en un 100% de los NNA, de igual forma gestionar cuando sea requerido un servicio. • Tramitar con el área administrativa el pedido de complemento mensual y pañales de manera bimensual. • Recibir el pedido de Bienestarina y garantizar que sean distribuida a los hogares sustitutos de manera oportuna. 	
COMPETENCIAS	NIVEL DE EXIGENCIA	COMPORTAMIENTOS ASOCIADOS

<p>Desarrollo inclusivo: Aportar al mejoramiento de la calidad de vida y a la interacción de las personas que pertenecen a la Corporación frente a la sociedad</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desde su criterio inclusivo promueve la participación justa y oportuna de todas las personas en los diferentes procesos llevados a cabo dentro de la institución. • Enfoca constructivamente la reprobación de acciones exclusivas y discriminatorias. • Es ejemplo y referente frente a los procesos y conductas inclusiva que propone, ejecuta y difunde
<p>Autodeterminación: Establece libremente mecanismos de participación socioculturales y políticos que promueven el desarrollo individual y la calidad de vida, sin interferencias de factores externos y actuando bajo el principio de igualdad.</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve la organización social, política y cultural del cliente externo • Es un referente frente a sus compañeros por el respeto e inclusión de los diferentes mecanismos participativos tanto a su cotidianidad como en sus prácticas laborales. • Actúa íntegramente frente a situaciones que requieren estructuras solidas sin injerencias externas y actuando bajo principios de igualdad y participación.

<p>Respeto por los derechos humanos: Establecer acciones inclusivas que garanticen en los miembros de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER el respeto por los derechos humanos, sin importar sexo, raza, religión o cualquier otra condición</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Es coherente en sus actuaciones frente al conjunto de valores que predica • Lleva a cabo acciones inclusivas que van en favor del respeto por los derechos humanos • Guía, orienta y respetando la individualidad personal en base a los derechos humanos
<p>Compromiso y Responsabilidad: Ejecutas las funciones asignadas de forma adecuada, demostrando responsabilidad permanente y asumiendo los retos cotidianos con actitudes dinámicas, enérgicas y eficaces.</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Logra los objetivos que se propone, esforzándose cada día por hacer mejor sus labores. • Sus actuaciones cotidianas reflejan profesionalismo (buena relación con compañeros y cliente externo, transmite la imagen institucional de manera asertiva, presenta un trato respetuoso con superiores, subalternos, compañero y/o cliente externo)

		<ul style="list-style-type: none"> • Presenta iniciativa en las actividades desarrolladas y participa de manera enérgica y entusiasta en las actividades planeadas por la Organización.
Actitud de servicio: Capacidad y disposición que presenta frente a las tareas asignadas	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Es eficiente y eficaz en la realización de sus tareas • Sabe entender las necesidades de los clientes externos y da respuestas claras, coherentes y oportunas • Presenta disponibilidad durante toda la jornada laboral, ofreciendo siempre el mejor servicio
Innovación y mejora continua: Aporta propuestas novedosas y distintas, dando respuesta a las necesidades institucionales y mejorando continuamente los servicios que presta la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER.	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Propone ideas que resuelven situaciones basado en conocimientos propios y conocimientos de otros. • Gestiona y potencia las capacidades del equipo de trabajo • Establece planes de mejora y supervisa el cumplimiento de los mismos.

<p>Orientación al conocimiento: Domina contenidos técnicos y profesionales que permiten el adecuado desempeño laboral y la resolución de problemáticas cotidianas.</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza, estructura e integra datos sin conexión aparente a las tareas asignadas de manera lógica y coherente. • Presenta total autonomía en la ejecución de sus labores actuando con profesionalismo y decisión técnica. • Tiene conocimientos amplios y significativos de su área de actividad y los aplica de manera eficiente y eficaz.
<p>Trabajo en equipo: Establece relaciones cooperativas entre los distintos integrantes de la Institución que permiten el logro de los objetivos comunes, dentro de un ambiente de cooperación, coalición, pertenencia y conexión.</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asume la responsabilidad de los resultados obtenidos, ofreciendo apoyo y respaldo a las decisiones tomadas en forma consensuada • En entornos complejos, lidera y conforma grupos de trabajo con experiencias diferentes y las acopla a la situación problemática para una solución óptima. • Es un referente ante sus compañeros frente al trabajo en equipo y la asesoría que llega a brindar.

<p>Comunicación Asertiva: Presenta capacidad para escuchar, hacer preguntas y expresar ideas de forma práctica. Presenta habilidad para llevar a cabo sus ideas, comprender y hacerse comprender. Presenta habilidades en comunicación escrita y redacción de textos con lógica, coherencia y claridad.</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Actúa como guía, asesor y formador a compañeros, colaboradores y personal a cargo, transmitiendo modelos de comportamiento asertivos. • Consigue el logro de los objetivos misionales gracias a su capacidad de expresar sus ideas y actuar en el momento indicado • Identifica patrones de comportamiento que alteran las relaciones y afronta de manera propositiva para generar soluciones mutuamente satisfactorias.
<p>Flexibilidad: Capacidad de enfrentar diferentes situaciones con versatilidad, para aceptar el cambio de manera positiva y constructiva.</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Se adapta fácilmente a situaciones desconocidas, mostrando comportamientos versátiles y constructivos.
<p>Liderazgo: Capacidad que presenta el colaborador para dirigir un grupo de personas a fin de contribuir al logro de los</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • El equipo de trabajo lo reconoce como líder • Influye de manera directa en los integrantes de la empresa, estableciendo en ellos persuasión, compromiso y

objetivos misionales de manera efectiva y potenciando las capacidades del personal		<p>motivación que conllevan al logro efectivo de los objetivos institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta comunicación eficaz, precisa y consistente con los diferentes integrantes de la Institución
Planeación: Capacidad de organizar el trabajo que se tiene bajo su responsabilidad, con un orden lógico, ordenado y secuencial, y que conlleve al logro de los objetivos propuestos.	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra capacidad para organizar el equipo de trabajo, estableciendo pautas, de tal manera que el personal a su cargo comprende los parámetros que deben seguirse para realizar el trabajo de forma efectiva
Cultura ciudadana: Reglas de comportamiento que generan adhesión con la institución, facilitan la convivencia y conducen al respeto por los derechos y deberes ciudadanos.	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalece comportamiento y capacidades ciudadanas que favorecen normas sociales de transparencia • Promueve y fortalece una cultura ciudadana de legalidad • Establece y formula proyectos que favorecen la cultura de la legalidad y la conciencia de transparencia y ética ciudadana

<p>Empoderamiento: Adquiere y adhiere recursos y situaciones propias del puesto de trabajo y del entorno y las transforma para impulsar cambios positivos en las acciones cotidianas</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestiona cambios y mejoras en la calidad de vida de poblaciones vulnerables
<p>Actitud proactiva: Toma iniciativa en el desarrollo de acciones creativas para generar mejoras</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Manejan asertivamente sus emociones • Generan acciones de responsabilidad y cumplimiento frente a las situaciones cotidianas de su puesto de trabajo
<p>Orientación a resultados: Capacidad de tomar decisiones rápidas y asertivas en momentos críticos.</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Actúa ante situaciones críticas con agilidad, calidad y rendimiento • Crea ambientes propicios para promover la mejora continua
<p>Iniciativa: Capacidad de adelantarse a las acciones de las demás personas y actuar de forma proactiva, presentando acciones concretas que den solución a las</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Se anticipa situaciones para crear oportunidades o evitar problemas • Se considera un referente ante sus compañero y es imitado

problemáticas buscando nuevas oportunidades		
Capacidad de gestión: Hacer uso responsable de los medios que se tiene a disposición para conseguir los objetivos misionales, manteniendo equilibrio entre los costos y el servicio que se brindan a la comunidad.	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene claridad sobre el impacto que genera su trabajo en la actividad que engloba a la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER • Fomenta la cultura de eficiencia y gasto responsable. • Propone acciones que optimicen los costos que emanan de su equipo de trabajo • Desarrolla métodos de gestión que permite ahorrar y mejorar la utilización de los recursos.
IDENTIFICACION DEL CARGO		
DENOMINACION DEL CARGO:	Psicología	
UNIDAD:	Hogares sustitutos	
PROPOSITO PRINCIPAL:	Brindar estrategias de rehabilitación integral a NNA en proceso administrativo de restablecimiento de derechos.	
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar evaluación inicial de los NNA. 	

- Intervenir directamente a los NNA en y su familia sustituta y/o biológica.
- Participar activamente en los estudios de caso.
- Hacer las intervenciones psicosociales de las familias biológicas.
- Elaboración de informes: seguimiento mensual, trimestrales, fichas psicosociales y los que sean requeridos por el contratista o la defensoría.
- Realizar visitas domiciliarias.
- Asesorar y orientar a los NNA y sus familias biológicas y sustitutas.
- Acompañamiento a visitas biológicas y citas especializadas.
- Seguimiento post egreso a la familia biológica.
- Selección de nuevos hogares sustitutos.
- Capacitación a Madres sustitutas.
- Acompañamiento a los traslados de hogares sustitutos.
- Recepción y archivo de documentos.
- Supervisión y acompañamiento en la entrega de recursos de toda índole destinada a la población usuaria (dotaciones, complemento y medicamentos).

COMPETENCIAS	NIVEL DE EXIGENCIA	COMPORTAMIENTOS ASOCIADOS
Desarrollo inclusivo: Aportar al mejoramiento de la calidad de vida y a la interacción de las personas que pertenecen a la Corporación frente a la sociedad	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Trata a los demás con respeto. • No realiza discriminación de ninguna índole e impide la segregación de grupos que presentan vulnerabilidad. • Respeto la dignidad e intimidad personal de todo el personal de la corporación (cliente interno – cliente externo)
Autodeterminación: Establece libremente mecanismos de participación socioculturales y políticos que promueven el desarrollo individual y la calidad de vida, sin interferencias de factores externos y actuando bajo el principio de igualdad.	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve la organización social, política y cultural del cliente interno • Contribuye con su conducta a la participación social, cultural y política a todos los niveles • El trato hacia los demás contribuye a la creación de espacio de participación y libre desarrollo sociocultural y político.
Respeto por los derechos humanos: Establecer acciones inclusivas que	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Es coherente en sus actuaciones frente al conjunto de valores que predica

<p>garanticen en los miembros de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER el respeto por los derechos humanos, sin importar sexo, raza, religión o cualquier otra condición</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Lleva a cabo acciones inclusivas que van en favor del respeto por los derechos humanos • Guía, orienta y respetando la individualidad personal en base a los derechos humanos
<p>Compromiso y Responsabilidad: Ejecutas las funciones asignadas de forma adecuada, demostrando responsabilidad permanente y asumiendo los retos cotidianos con actitudes dinámicas, enérgicas y eficaces.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Logra los objetivos que se propone, esforzándose cada día por hacer mejor sus labores. • Sus actuaciones cotidianas reflejan profesionalismo (buena relación con compañeros y cliente externo, transmite la imagen institucional de manera asertiva, presenta un trato respetuoso con superiores, subalternos, compañero y/o cliente externo) • Presenta iniciativa en las actividades desarrolladas y participa de manera enérgica y entusiasta en las actividades planeadas por la Organización.

<p>Actitud de servicio: Capacidad y disposición que presenta frente a las tareas asignadas</p>	<p>1 BASICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizas las funciones asignadas con entrega y disposición • Esta dispuesto a brindar información de calidad a quien la requiera (va de acuerdo al nivel de conocimiento y capacitación) • Es amable y respetuoso en el trato hacia los demás
<p>Innovación y mejora continua: Aporta propuestas novedosas y distintas, dando respuesta a las necesidades institucionales y mejorando continuamente los servicios que presta la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER.</p>	<p>1 BASICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Propone ideas novedosas y originales que contribuyen al logro de los objetivos institucionales • Es creativo y toma la iniciativa al realizar tareas que se salen de su marco de actuación. • Se reta a si mismo frente y establece compromisos de mejora
<p>Orientación al conocimiento: Domina contenidos técnicos y profesionales que permiten el adecuado desempeño laboral y la resolución de problemáticas cotidianas.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta orden y coherencia en la ejecución realización de sus funciones • Se interesa por aprender y adquirir nuevos conocimientos que mejoren sus habilidades y destrezas frente al cargo que desempeña

		<ul style="list-style-type: none"> • Es autónomo en la realización de sus funciones • Resuelve dudas y orienta a sus compañeros en temas propios de su rol o función.
<p>Trabajo en equipo: Establece relaciones cooperativas entre los distintos integrantes de la Institución que permiten el logro de los objetivos comunes, dentro de un ambiente de cooperación, coalición, pertenencia y conexión.</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Se asegura que sus tareas estén alineadas con las de su equipo de trabajo y con la misión institucional. • Transmite confianza y credibilidad • Se involucra de manera activa y propone la creación de equipo de trabajo como alternativa para la solución efectiva de problemáticas
<p>Comunicación Asertiva: Presenta capacidad para escuchar, hacer preguntas y expresar ideas de forma práctica. Presenta habilidad para llevar a cabo sus ideas, comprender y hacerse comprender. Presenta habilidades en comunicación</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Manifiesta sus convicciones y defiende sus derechos manteniendo el respeto hacia el otro • Presenta capacidad de entender e interpretar al otro • Impulsa y fomenta las iniciativas de los demás y las propias

escrita y redacción de textos con lógica, coherencia y claridad.		
Flexibilidad: Capacidad de enfrentar diferentes situaciones con versatilidad, para aceptar el cambio de manera positiva y constructiva.	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Se muestra abierto para enfrentar situaciones diferentes a las realizadas cotidianamente
Liderazgo: Capacidad que presenta el colaborador para dirigir un grupo de personas a fin de contribuir al logro de los objetivos misionales de manera efectiva y potenciando las capacidades del personal	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve en sus compañeros mayor acción hacia el trabajo • Influye sobre trabajadores que se encuentran en un nivel funcional diferente al suyo • Fija objetivos y realiza seguimiento y retroalimentación a los integrantes de los equipos de trabajo.
Planeación: Capacidad de organizar el trabajo que se tiene bajo su responsabilidad, con un orden lógico,	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Es ordenado en la ejecución de sus funciones • Sigue pautas e indicaciones al momento de ejecutar las funciones

ordenado y secuencial, y que conlleve al logro de los objetivos propuestos.		
Cultura ciudadana: Reglas de comportamiento que generan adhesión con la institución, facilitan la convivencia y conducen al respeto por los derechos y deberes ciudadanos.	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para identificar y dar solución a acciones que alteran y dejan en alto grado de vulnerabilidad a la comunidad que establece relación con la Corporación.
Empoderamiento: Adquiere y adhiere recursos y situaciones propias del puesto de trabajo y del entorno y las transforma para impulsar cambios positivos en las acciones cotidianas	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza los recurso que la Institución pone a su disposición
Actitud proactiva: Toma iniciativa en el desarrollo de acciones creativas para generar mejoras	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta buena actitud y disposiciones frente a las responsabilidades que asignan los niveles superiores • Ejecutan su funciones con responsabilidad

<p>Orientación a resultados: Capacidad de tomar decisiones rápidas y asertivas en momentos críticos.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se anticipa a situaciones con nivel de largo, mediano y corto plazo • Afrontan retos desafiantes y asume riesgos de forma calculada
<p>Iniciativa: Capacidad de adelantarse a las acciones de las demás personas y actuar de forma proactiva, presentando acciones concretas que den solución a las problemáticas buscando nuevas oportunidades</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Toma decisiones en momentos de crisis adelantándose a las situaciones. • Actúa rápida y decididamente ante una crisis
<p>Capacidad de gestión: Hacer uso responsable de los medios que se tiene a disposición para conseguir los objetivos misionales, manteniendo equilibrio entre los costos y el servicio que se brindan a la comunidad.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evita procesos innecesarios que incrementan los costos de operación • Reutiliza los recursos disponibles, manteniendo un equilibrio entre el gasto incurrido y la calidad del servicio

IDENTIFICACION DEL CARGO	
DENOMINACION DEL CARGO:	Trabajo social
UNIDAD:	Hogares sustitutos
PROPOSITO PRINCIPAL:	Desarrollar intervenciones desde el área de trabajo social con énfasis en rehabilitación a nivel individual, grupal y social a los NNA-jóvenes con discapacidad y/o enfermedad de cuidado especial, sus familias biológicas y sustitutas, además de identificar y abordar la red social de apoyo, con el fin de identificar factores de vulnerabilidad y genera actividad para el logro de restablecimiento de los derechos.
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluaciones de condiciones habitacionales de familias postulantes a hogares sustitutos. • Capacitar a familias vinculadas a proceso de selección. • Ubicar y acompañar a NNA-jóvenes un a hogares sustitutos. • Evaluar y verificar las condiciones de NNA-jóvenes en hogares sustitutos.

- Intervención individual, grupal y social de los NNA-jóvenes.
- Realizar seguimiento mensual a los hogares sustitutos a través de visitas domiciliarias.
- Orientar a familias sustitutas frente a los deberes y derechos que deben asumir y las acciones que deben cumplir en el proceso de restablecimiento de los derechos.
- Realizar investigación socio familiar a las familias biológicas en de los NNA que le permita identificar factores de vulnerabilidad y genera actividad determinando posibilidad de reintegro familiar.
- Brindar asesoría a las familias sustitutas frente a los procesos a seguir con cada uno de los NNA-jóvenes del programa.
- Practicar en intervenciones terapéuticas con la familia biológica enfocada a concientizar frente a la discapacidad de los NNA-jóvenes y el tratamiento integral que requieren, además de identificar si existen factores que faciliten un posible reintegro.
- Revisión y actualización de carpetas de los NNA-jóvenes y Madres sustitutas (archivo de documentación)

	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar proceso de salud. • Elaborar informes (platin, evolución, egreso, gestión, ficha psicosocial). • Acompañar a visitas biológicas. • Estudios de caso. • Elaborar informes requeridos por las defensorías. • Acompañamiento a citas especializadas. 	
COMPETENCIAS	NIVEL DE EXIGENCIA	COMPORTAMIENTOS ASOCIADOS
Desarrollo inclusivo: Aportar al mejoramiento de la calidad de vida y a la interacción de las personas que pertenecen a la Corporación frente a la sociedad	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Trata a los demás con respeto. • No realiza discriminación de ninguna índole e impide la segregación de grupos que presentan vulnerabilidad. • Respeta la dignidad e intimidad personal de todo el personal de la corporación (cliente interno – cliente externo)
Autodeterminación: Establece libremente mecanismos de participación	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve la organización social, política y cultural del cliente interno

<p>socioculturales y políticos que promueven el desarrollo individual y la calidad de vida, sin interferencias de factores externos y actuando bajo el principio de igualdad.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Contribuye con su conducta a la participación social, cultural y política a todos los niveles • El trato hacia los demás contribuye a la creación de espacio de participación y libre desarrollo sociocultural y político.
<p>Respeto por los derechos humanos: Establecer acciones inclusivas que garanticen en los miembros de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER el respeto por los derechos humanos, sin importar sexo, raza, religión o cualquier otra condición</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Es coherente en sus actuaciones frente al conjunto de valores que predica • Lleva a cabo acciones inclusivas que van en favor del respeto por los derechos humanos • Guía, orienta y respetando la individualidad personal en base a los derechos humanos
<p>Compromiso y Responsabilidad: Ejecutas las funciones asignadas de forma adecuada, demostrando responsabilidad permanente y asumiendo los retos</p>	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce sus funciones y responsabilidad y las ejecuta con responsabilidad en los horarios establecidos y sin necesidad de recordárselo. • Establece por sí mismo logros personales que permiten la superación permanente y promueven el trabajo bien hecho

cotidianos con actitudes dinámicas, enérgicas y eficaces.		<ul style="list-style-type: none"> • Enfrenta las diferentes situaciones cotidianas con actitud dinámica, entusiasmo y eficacia.
Actitud de servicio: Capacidad y disposición que presenta frente a las tareas asignadas	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Es eficiente y eficaz en la realización de sus tareas • Sabe entender las necesidades de los clientes externos y da respuestas claras, coherentes y oportunas • Presenta disponibilidad durante toda la jornada laboral, ofreciendo siempre el mejor servicio
Innovación y mejora continua: Aporta propuestas novedosas y distintas, dando respuesta a las necesidades institucionales y mejorando continuamente los servicios que presta la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER.	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica los conocimientos de su área para resolver problemas y dificultades de manera creativa y oportuna • Establece y sigue rutas y protocolos • Presenta buena actitud y disposición frente a las capacitaciones que propone la Institución.

<p>Orientación al conocimiento: Domina contenidos técnicos y profesionales que permiten el adecuado desempeño laboral y la resolución de problemáticas cotidianas.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta orden y coherencia en la ejecución realización de sus funciones • Se interesa por aprender y adquirir nuevos conocimientos que mejoren sus habilidades y destrezas frente al cargo que desempeña • Es autónomo en la realización de sus funciones • Resuelve dudas y orienta a sus compañeros en temas propios de su rol o función.
<p>Trabajo en equipo: Establece relaciones cooperativas entre los distintos integrantes de la Institución que permiten el logro de los objetivos comunes, dentro de un ambiente de cooperación, coalición, pertenencia y conexión.</p>	<p>1 BASICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Concibe la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER como un equipo que trabaja alineadamente para el logro de objetivos comunes • Es propositivo en las actividades de grupo • Presenta disposición para trabajar en equipo y mantener relaciones asertivas con sus compañeros
<p>Comunicación Asertiva: Presenta capacidad para escuchar, hacer preguntas y</p>	<p>1 BASICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Resuelve situaciones conflictivas de manera pausada y tranquila.

<p>expresar ideas de forma práctica. Presenta habilidad para llevar a cabo sus ideas, comprender y hacerse comprender. Presenta habilidades en comunicación escrita y redacción de textos con lógica, coherencia y claridad.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Comunica sus ideas y sentimientos de forma clara y respetuosa • Posee capacidad de escucha y cambio
<p>Flexibilidad: Capacidad de enfrentar diferentes situaciones con versatilidad, para aceptar el cambio de manera positiva y constructiva.</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se adapta fácilmente a situaciones desconocidas, mostrando comportamientos versátiles y constructivos.
<p>Liderazgo: Capacidad que presenta el colaborador para dirigir un grupo de personas a fin de contribuir al logro de los objetivos misionales de manera efectiva y potenciando las capacidades del personal</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El equipo de trabajo lo reconoce como líder • Influye de manera directa en los integrantes de la empresa, estableciendo en ellos persuasión, compromiso y motivación que conllevan al logro efectivo de los objetivos institucionales.

		<ul style="list-style-type: none"> • Presenta comunicación eficaz, precisa y consistente con los diferentes integrantes de la Institución
<p>Planeación: Capacidad de organizar el trabajo que se tiene bajo su responsabilidad, con un orden lógico, ordenado y secuencial, y que conlleve al logro de los objetivos propuestos.</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Organiza y planifica su trabajo • Imparte funciones de manera ordenada y secuencial al personal para el logro de objetivos estratégicos
<p>Cultura ciudadana: Reglas de comportamiento que generan adhesión con la institución, facilitan la convivencia y conducen al respeto por los derechos y deberes ciudadanos.</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para identificar y dar solución a acciones que alteran y dejan en alto grado de vulnerabilidad a la comunidad que establece relación con la Corporación.
<p>Empoderamiento: Adquiere y adhiere recursos y situaciones propias del puesto de trabajo y del entorno y las transforma para</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestiona cambios y mejoras en la calidad de vida de poblaciones vulnerables

impulsar cambios positivos en las acciones cotidianas		
Actitud proactiva: Toma iniciativa en el desarrollo de acciones creativas para generar mejoras	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Manejan asertivamente sus emociones • Generan acciones de responsabilidad y cumplimiento frente a las situaciones cotidianas de su puesto de trabajo
Orientación a resultados: Capacidad de tomar decisiones rápidas y asertivas en momentos críticos.	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Se anticipa a situaciones con nivel de largo, mediano y corto plazo • Afrontan retos desafiantes y asume riesgos de forma calculada
Iniciativa: Capacidad de adelantarse a las acciones de las demás personas y actuar de forma proactiva, presentando acciones concretas que den solución a las problemáticas buscando nuevas oportunidades	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Toma decisiones en momentos de crisis adelantándose a las situaciones. • Actúa rápida y decididamente ante una crisis

<p>Capacidad de gestión: Hacer uso responsable de los medios que se tiene a disposición para conseguir los objetivos misionales, manteniendo equilibrio entre los costos y el servicio que se brindan a la comunidad.</p>	<p>1 BASICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene conciencia del origen de los recurso y el impacto que genera en estos, la actividad que se está realizando • Utiliza los recursos institucionales de manera eficiente y responsable
--	-----------------	--

<p style="text-align: center;">IDENTIFICACION DEL CARGO</p>	
<p>DENOMINACION DEL CARGO:</p>	<p>Educación especial</p>
<p>UNIDAD:</p>	<p>Hogares sustitutos</p>
<p>PROPOSITO PRINCIPAL:</p>	<p>Desarrollar gestiones en salud frente al manejo de documentación y procesos con NNA en la consecución de citas médicas especializadas, medicamentos y demás. Detectar necesidades educativas de los NNA del programa y desarrollar programas y estrategias específicas para la atención educativa de los mismos.</p>
<p>FUNCIONES:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar valoraciones perceptuales pedagógicas a los NNA del programa hogares sustitutos con discapacidad.

- Orientar programa de proyecto de vida y prevocacional para adolescentes y jóvenes del programa.
- Implementar estrategias para la detección y atención de NNA con alteraciones senso perceptuales o dificultades específicas de aprendizaje (apoyo pedagógico, refuerzo académico).
- Asesoría y acompañamiento a Madres sustitutas frente a la ubicación de los NNA al sistema educativo.
- Acompañamiento a Madres sustitutas en valoración de necesidades y entregas de dotaciones de los NNA.
- Apoyo en distribución de pañales, Bienestarina, complemento nutricional.
- Realizar seguimiento e intervención institucional de los NNA vinculados en ambiente educativo.
- Brindar acompañamiento y asesoría a docentes frente al manejo de estudiantes con discapacidad.
- Orientar a las familias frente a la superación de dificultades específicas presentadas con NNA en ambiente educativo.

- Elaboración y socialización de planes caseros.
- Participar en procesos de capacitación a hogares sustitutos.
- Participar en valoraciones integrales.
- Elaborar informes (seguimiento, evolución, egreso, platin, informes trimestrales, gestión educativa).
- Realización de visitas de seguimiento a instituciones educativas (observación directa, identificación de habilidades y dificultades).
- Asesoría y supervisión a las Madres sustitutas frente al comportamiento efectivo en las tareas escolares y en utilización del tiempo libre.
- Acompañamiento a Madres sustitutas en compras de dotaciones iniciales o personales.
- Asesoría y acompañamiento en entrega de dotaciones escolares.
- Actualización de bases de datos de NNA que se encuentran escolarizados (Manizales y municipios).
- Apoyo en seguimientos mensuales a HS de Manizales o municipio.
- Asistir a reuniones programadas por las entidades de salud y de la secretaría de salud.

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar la base de datos para enfermedades de cuidado especial cada tres meses. • Elaborar base de datos de los NNA que tienen tutela para su proceso en salud cada tres meses. • Acompañar a algunas citas médicas de los menores que llegan de municipios y hospitalizaciones en Manizales. • Gestión de medicamentos no POS 	
COMPETENCIAS	NIVEL DE EXIGENCIA	COMPORTAMIENTOS ASOCIADOS
Desarrollo inclusivo: Aportar al mejoramiento de la calidad de vida y a la interacción de las personas que pertenecen a la Corporación frente a la sociedad	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Favorece con su comportamiento a la creación de un ambiente laboral agradable e íntegro. • Promueve un ámbito de trabajo inclusivo, donde se desarrollan proyectos de manera conjunta • Impide la puesta en marcha de mecanismos de selección discriminatorios
Autodeterminación: Establece libremente mecanismos de participación	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve la organización social, política y cultural del cliente interno

<p>socioculturales y políticos que promueven el desarrollo individual y la calidad de vida, sin interferencias de factores externos y actuando bajo el principio de igualdad.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Contribuye con su conducta a la participación social, cultural y política a todos los niveles • El trato hacia los demás contribuye a la creación de espacio de participación y libre desarrollo sociocultural y político.
<p>Respeto por los derechos humanos: Establecer acciones inclusivas que garanticen en los miembros de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER el respeto por los derechos humanos, sin importar sexo, raza, religión o cualquier otra condición</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Es coherente en sus actuaciones frente al conjunto de valores que predica • Lleva a cabo acciones inclusivas que van en favor del respeto por los derechos humanos • Guía, orienta y respetando la individualidad personal en base a los derechos humanos
<p>Compromiso y Responsabilidad: Ejecutas las funciones asignadas de forma adecuada, demostrando responsabilidad permanente y asumiendo los retos</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Logra los objetivos que se propone, esforzándose cada día por hacer mejor sus labores. • Sus actuaciones cotidianas reflejan profesionalismo (buena relación con compañeros y cliente externo, transmite la imagen institucional de manera asertiva,

cotidianos con actitudes dinámicas, enérgicas y eficaces.		<p>presenta un trato respetuoso con superiores, subalternos, compañero y/o cliente externo)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta iniciativa en las actividades desarrolladas y participa de manera enérgica y entusiasta en las actividades planeadas por la Organización.
Actitud de servicio: Capacidad y disposición que presenta frente a las tareas asignadas	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Es eficiente y eficaz en la realización de sus tareas • Sabe entender las necesidades de los clientes externos y da respuestas claras, coherentes y oportunas • Presenta disponibilidad durante toda la jornada laboral, ofreciendo siempre el mejor servicio
Innovación y mejora continua: Aporta propuestas novedosas y distintas, dando respuesta a las necesidades institucionales y mejorando continuamente los servicios que presta la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER.	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica los conocimientos de su área para resolver problemas y dificultades de manera creativa y oportuna • Establece y sigue rutas y protocolos • Presenta buena actitud y disposición frente a las capacitaciones que propone la Institución.

<p>Orientación al conocimiento: Domina contenidos técnicos y profesionales que permiten el adecuado desempeño laboral y la resolución de problemáticas cotidianas.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta orden y coherencia en la ejecución realización de sus funciones • Se interesa por aprender y adquirir nuevos conocimientos que mejoren sus habilidades y destrezas frente al cargo que desempeña • Es autónomo en la realización de sus funciones <ul style="list-style-type: none"> • Resuelve dudas y orienta a sus compañeros en temas propios de su rol o función.
<p>Trabajo en equipo: Establece relaciones cooperativas entre los distintos integrantes de la Institución que permiten el logro de los objetivos comunes, dentro de un ambiente de cooperación, coalición, pertenencia y conexión.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se asegura que sus tareas estén alineadas con las de su equipo de trabajo y con la misión institucional. • Trasmite confianza y credibilidad
<p>Comunicación Asertiva: Presenta capacidad para escuchar, hacer preguntas y</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manifiesta sus convicciones y defiende sus derechos manteniendo el respeto hacia el otro

<p>expresar ideas de forma práctica. Presenta habilidad para llevar a cabo sus ideas, comprender y hacerse comprender. Presenta habilidades en comunicación escrita y redacción de textos con lógica, coherencia y claridad.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Presenta capacidad de entender e interpretar al otro • Impulsa y fomenta las iniciativas de los demás y las propias
<p>Flexibilidad: Capacidad de enfrentar diferentes situaciones con versatilidad, para aceptar el cambio de manera positiva y constructiva.</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se adapta fácilmente a situaciones desconocidas, mostrando comportamientos versátiles y constructivos.
<p>Liderazgo: Capacidad que presenta el colaborador para dirigir un grupo de personas a fin de contribuir al logro de los objetivos misionales de manera efectiva y potenciando las capacidades del personal</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El equipo de trabajo lo reconoce como líder • Influye de manera directa en los integrantes de la empresa, estableciendo en ellos persuasión, compromiso y motivación que conllevan al logro efectivo de los objetivos institucionales.

		<ul style="list-style-type: none"> • Presenta comunicación eficaz, precisa y consistente con los diferentes integrantes de la Institución
<p>Planeación: Capacidad de organizar el trabajo que se tiene bajo su responsabilidad, con un orden lógico, ordenado y secuencial, y que conlleve al logro de los objetivos propuestos.</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Organiza y planifica su trabajo • Imparte funciones de manera ordenada y secuencial al personal para el logro de objetivos estratégicos
<p>Cultura ciudadana: Reglas de comportamiento que generan adhesión con la institución, facilitan la convivencia y conducen al respeto por los derechos y deberes ciudadanos.</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para identificar y dar solución a acciones que alteran y dejan en alto grado de vulnerabilidad a la comunidad que establece relación con la Corporación.
<p>Empoderamiento: Adquiere y adhiere recursos y situaciones propias del puesto de trabajo y del entorno y las transforma para</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestiona cambios y mejoras en la calidad de vida de poblaciones vulnerables

impulsar cambios positivos en las acciones cotidianas		
Actitud proactiva: Toma iniciativa en el desarrollo de acciones creativas para generar mejoras	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Manejan asertivamente sus emociones • Generan acciones de responsabilidad y cumplimiento frente a las situaciones cotidianas de su puesto de trabajo
Orientación a resultados: Capacidad de tomar decisiones rápidas y asertivas en momentos críticos.	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Se anticipa a situaciones con nivel de largo, mediano y corto plazo • Afrontan retos desafiantes y asume riesgos de forma calculada
Iniciativa: Capacidad de adelantarse a las acciones de las demás personas y actuar de forma proactiva, presentando acciones concretas que den solución a las problemáticas buscando nuevas oportunidades	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Toma decisiones en momentos de crisis adelantándose a las situaciones. • Actúa rápida y decididamente ante una crisis

<p>Capacidad de gestión: Hacer uso responsable de los medios que se tiene a disposición para conseguir los objetivos misionales, manteniendo equilibrio entre los costos y el servicio que se brindan a la comunidad.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evita procesos innecesarios que incrementan los costos de operación • Reutiliza los recursos disponibles, manteniendo un equilibrio entre el gasto incurrido y la calidad del servicio
--	---------------------	---

<p style="text-align: center;">IDENTIFICACION DEL CARGO</p>	
<p>DENOMINACION DEL CARGO:</p>	<p>Coordinación IPS</p>
<p>UNIDAD:</p>	<p>IPS</p>
<p>PROPOSITO PRINCIPAL:</p>	<p>Coordinar, gestionar y articular acciones referentes a los contratos adquiridos en la unidad, brindando asesoría al equipo de profesionales pertenecientes a la IPS, de manera que se contribuya al logro de objetivos</p>
<p>FUNCIONES:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar y acompañar a los profesionales en las labores asignadas. • Supervisar las acciones realizadas por los profesionales dando cumplimiento a los objetivos establecidos en la unidad de rehabilitación.

	<ul style="list-style-type: none"> • Programar las evaluaciones integrales. • Participar en las reuniones diagnósticas. • vigilar el cumplimiento de las acciones de los contratos adquiridos con la unidad • Programar y ejecutar las reuniones quincenales con el equipo en la unidad • Realizar informes de gestión ya sean mensuales, bimestrales o trimestrales, de acuerdo a los requerimientos de los contratos adquiridos. • Asistir a las capacitaciones proporcionadas por la ARL. • Registrar los usuarios que presentan discapacidad en el registro de información correspondiente. • Asistir y participar en el comité de gestión 	
COMPETENCIAS	NIVEL DE EXIGENCIA	COMPORTAMIENTOS ASOCIADOS
Desarrollo inclusivo: Aportar al mejoramiento de la calidad de vida y a la interacción de las personas que pertenecen a la Corporación frente a la sociedad	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Favorece con su comportamiento a la creación de un ambiente laboral agradable e íntegro. • Promueve un ámbito de trabajo inclusivo, donde se desarrollan proyectos de manera conjunta

		<ul style="list-style-type: none"> • Impide la puesta en marcha de mecanismos de selección discriminatorios
<p>Autodeterminación: Establece libremente mecanismos de participación socioculturales y políticos que promueven el desarrollo individual y la calidad de vida, sin interferencias de factores externos y actuando bajo el principio de igualdad.</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve la organización social, política y cultural del cliente interno • Contribuye con su conducta a la participación social, cultural y política a todos los niveles • El trato hacia los demás contribuye a la creación de espacio de participación y libre desarrollo sociocultural y político.
<p>Respeto por los derechos humanos: Establecer acciones inclusivas que garanticen en los miembros de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER el respeto por los derechos humanos, sin importar sexo, raza, religión o cualquier otra condición</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Es coherente en sus actuaciones frente al conjunto de valores que predica • Lleva a cabo acciones inclusivas que van en favor del respeto por los derechos humanos • Guía, orienta y respetando la individualidad personal en base a los derechos humanos

<p>Compromiso y Responsabilidad:</p> <p>Ejecutas las funciones asignadas de forma adecuada, demostrando responsabilidad permanente y asumiendo los retos cotidianos con actitudes dinámicas, enérgicas y eficaces.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Logra los objetivos que se propone, esforzándose cada día por hacer mejor sus labores. • Sus actuaciones cotidianas reflejan profesionalismo (buena relación con compañeros y cliente externo, transmite la imagen institucional de manera asertiva, presenta un trato respetuoso con superiores, subalternos, compañero y/o cliente externo) • Presenta iniciativa en las actividades desarrolladas y participa de manera enérgica y entusiasta en las actividades planeadas por la Organización.
<p>Actitud de servicio: Capacidad y disposición que presenta frente a las tareas asignadas</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve en sus compañeros el buen trato, el respeto y el trabajo bien hecho • Realiza sus funciones en un tiempo mínimo y bajo parámetros de calidad • Genera satisfacción en los clientes externos debido a la entrega y compromiso con las funciones asignadas

<p>Innovación y mejora continua: Aporta propuestas novedosas y distintas, dando respuesta a las necesidades institucionales y mejorando continuamente los servicios que presta la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica los conocimientos de su área para resolver problemas y dificultades de manera creativa y oportuna • Establece y sigue rutas y protocolos • Presenta buena actitud y disposición frente a las capacitaciones que propone la Institución.
<p>Orientación al conocimiento: Domina contenidos técnicos y profesionales que permiten el adecuado desempeño laboral y la resolución de problemáticas cotidianas.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza, estructura e integra datos sin conexión aparente a las tareas asignadas de manera lógica y coherente. • Presenta total autonomía en la ejecución de sus labores actuando con profesionalismo y decisión técnica. • Tiene conocimientos amplios y significativos de su área de actividad y los aplica de manera eficiente y eficaz.
<p>Trabajo en equipo: Establece relaciones cooperativas entre los distintos integrantes de la Institución que permiten el logro de los objetivos comunes, dentro de un</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se asegura que sus tareas estén alineadas con las de su equipo de trabajo y con la misión institucional. • Trasmite confianza y credibilidad

<p>ambiente de cooperación, coalición, pertenencia y conexión.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Se involucra de manera activa y propone la creación de equipo de trabajo como alternativa para la solución efectiva de problemáticas
<p>Comunicación Asertiva: Presenta capacidad para escuchar, hacer preguntas y expresar ideas de forma práctica. Presenta habilidad para llevar a cabo sus ideas, comprender y hacerse comprender. Presenta habilidades en comunicación escrita y redacción de textos con lógica, coherencia y claridad.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manifiesta sus convicciones y defiende sus derechos manteniendo el respeto hacia el otro • Presenta capacidad de entender e interpretar al otro • Impulsa y fomenta las iniciativas de los demás y las propias
<p>Flexibilidad: Capacidad de enfrentar diferentes situaciones con versatilidad, para aceptar el cambio de manera positiva y constructiva.</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se adapta fácilmente a situaciones desconocidas, mostrando comportamientos versátiles y constructivos.

<p>Liderazgo: Capacidad que presenta el colaborador para dirigir un grupo de personas a fin de contribuir al logro de los objetivos misionales de manera efectiva y potenciando las capacidades del personal</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • El equipo de trabajo lo reconoce como líder • Influye de manera directa en los integrantes de la empresa, estableciendo en ellos persuasión, compromiso y motivación que conllevan al logro efectivo de los objetivos institucionales. • Presenta comunicación eficaz, precisa y consistente con los diferentes integrantes de la Institución
<p>Planeación: Capacidad de organizar el trabajo que se tiene bajo su responsabilidad, con un orden lógico, ordenado y secuencial, y que conlleve al logro de los objetivos propuestos.</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Organiza y planifica su trabajo • Imparte funciones de manera ordenada y secuencial al personal para el logro de objetivos estratégicos
<p>Cultura ciudadana: Reglas de comportamiento que generan adhesión con la institución, facilitan la convivencia y</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalece comportamiento y capacidades ciudadanas que favorecen normas sociales de transparencia • Promueve y fortalece una cultura ciudadana de legalidad

<p>conducen al respeto por los derechos y deberes ciudadanos.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Establece y formula proyectos que favorecen la cultura de la legalidad y la conciencia de transparencia y ética ciudadana
<p>Empoderamiento: Adquiere y adhiere recursos y situaciones propias del puesto de trabajo y del entorno y las transforma para impulsar cambios positivos en las acciones cotidianas</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestiona cambios y mejoras en la calidad de vida de poblaciones vulnerables
<p>Actitud proactiva: Toma iniciativa en el desarrollo de acciones creativas para generar mejoras</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manejan asertivamente sus emociones • Generan acciones de responsabilidad y cumplimiento frente a las situaciones cotidianas de su puesto de trabajo
<p>Orientación a resultados: Capacidad de tomar decisiones rápidas y asertivas en momentos críticos.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se anticipa a situaciones con nivel de largo, mediano y corto plazo • Afrontan retos desafiantes y asume riesgos de forma calculada

<p>Iniciativa: Capacidad de adelantarse a las acciones de las demás personas y actuar de forma proactiva, presentando acciones concretas que den solución a las problemáticas buscando nuevas oportunidades</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Toma decisiones en momentos de crisis adelantándose a las situaciones. • Actúa rápida y decididamente ante una crisis
<p>Capacidad de gestión: Hacer uso responsable de los medios que se tiene a disposición para conseguir los objetivos misionales, manteniendo equilibrio entre los costos y el servicio que se brindan a la comunidad.</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene claridad sobre el impacto que genera su trabajo en la actividad que engloba a la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER • Fomenta la cultura de eficiencia y gasto responsable. • Propone acciones que optimicen los costos que emanan de su equipo de trabajo • Desarrolla métodos de gestión que permite ahorrar y mejorar la utilización de los recursos.

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION DEL CARGO:	Auxiliar IPS
UNIDAD:	IPS
PROPOSITO PRINCIPAL:	Apoyar a la coordinación de IPS y los terapeutas en las gestiones que le sean delegadas para el cumplimiento de la misión y visión institucional.
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none"> • Procesar información de la coordinación de IPS y de los terapeutas. • Manejar y controlar el archivo de los beneficiarios de la IPS. • Manejar adecuadamente el correo electrónico e internet. • Delegar citas y autorizaciones a los beneficiarios de los servicios prestados por la IPS. • Coordinar la agenda de los terapeutas teniendo en cuenta citas asignadas y disponibilidad. • Asistir a las reuniones programadas mensualmente por la unidad. • Manejar, canalizar y controlar información telefónica en la unidad. • Brindar la información requerida a clientes internos y externos. • Orientar a los visitantes sobre la ubicación de las oficinas y dependencias. • Realizar la asignación y cancelación de citas de acuerdo a requerimientos.

	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo y control del fax. • Elaborar las actas de las reuniones de la unidad. • Manejar y controlar el archivo pasivo y activo de las historias clínicas. • Identificar las carpetas dónde va a ser archivado el material. • Recibir, clasificar codificar materiales para archivar. • Suministrar inventarios de archivos para la evaluación de expedientes de inactivos y documentos que han caducado. • Velar por la conservación, restauración y mantenimiento de la documentación. • Llevar el control de préstamos de expedientes y/o documentos. 	
COMPETENCIAS	NIVEL DE EXIGENCIA	COMPORTAMIENTOS ASOCIADOS
<p>Desarrollo inclusivo: Aportar al mejoramiento de la calidad de vida y a la interacción de las personas que pertenecen a la Corporación frente a la sociedad</p>	1 BÁSICO	<ul style="list-style-type: none"> • Trata a los demás con respeto. • No realiza discriminación de ninguna índole e impide la segregación de grupos que presentan vulnerabilidad.

		<ul style="list-style-type: none"> • Respetar la dignidad e intimidad personal de todo el personal de la corporación (cliente interno – cliente externo)
<p>Autodeterminación: Establece libremente mecanismos de participación socioculturales y políticos que promueven el desarrollo individual y la calidad de vida, sin interferencias de factores externos y actuando bajo el principio de igualdad.</p>	1 BÁSICO	<ul style="list-style-type: none"> • Establece por sí mismo sus mecanismos de participación • Respetar e incluye los diferentes mecanismos de participación de las demás personas a sus labores cotidianas dentro de la corporación. • Establece relaciones sociales preservando su identidad
<p>Respeto por los derechos humanos: Establecer acciones inclusivas que garanticen en los miembros de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER el respeto por los derechos</p>	1 BÁSICO	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra respeto por los derechos humanos sin distinción alguna • Conoce y aplica los derechos humanos • Respetar a las personas en su individualidad

humanos, sin importar sexo, raza, religión o cualquier otra condición		
<p>Compromiso y Responsabilidad:</p> <p>Ejecutas las funciones asignadas de forma adecuada, demostrando responsabilidad permanente y asumiendo los retos cotidianos con actitudes dinámicas, enérgicas y eficaces.</p>	1 BÁSICO	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce sus funciones y responsabilidad y las ejecuta con responsabilidad en los horarios establecidos y sin necesidad de recordárselo. • Establece por sí mismo logros personales que permiten la superación permanente y promueven el trabajo bien hecho. • Enfrenta las diferentes situaciones cotidianas con actitud dinámica, entusiasmo y eficacia.
<p>Actitud de servicio: Capacidad y disposición que presenta frente a las tareas asignadas</p>	1 BÁSICO	<ul style="list-style-type: none"> • Realizas las funciones asignadas con entrega y disposición • Esta dispuesto a brindar información de calidad a quien la requiera (va de acuerdo al nivel de conocimiento y capacitación). • Es amable y respetuoso en el trato hacia los demás
<p>Innovación y mejora continua: Aporta propuestas novedosas y distintas, dando</p>	1 BÁSICO	<ul style="list-style-type: none"> • Propone ideas novedosas y originales que contribuyen al logro de los objetivos institucionales

<p>respuesta a las necesidades institucionales y mejorando continuamente los servicios que presta la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Es creativo y toma la iniciativa al realizar tareas que se salen de su marco de actuación. • Se reta a si mismo frente y establece compromisos de mejora
<p>Orientación al conocimiento: Domina contenidos técnicos y profesionales que permiten el adecuado desempeño laboral y la resolución de problemáticas cotidianas.</p>	<p>1 BÁSICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con el conocimiento necesario para el desempeño de su labor • Genera preguntas coherentes, oportunas y correctas, que le permiten recopilar información cuando tiene desconocimiento en el área • Ejecuta las labores propias de su rol o función con destreza
<p>Trabajo en equipo: Establece relaciones cooperativas entre los distintos integrantes de la Institución que permiten el logro de los objetivos comunes, dentro de un ambiente de cooperación, coalición, pertenencia y conexión.</p>	<p>1 BÁSICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Concibe la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER como un equipo que trabaja alineadamente para el logro de objetivos comunes • Es propositivo en las actividades de grupo. • Presenta disposición para trabajar en equipo y mantener relaciones asertivas con sus compañeros

<p>Comunicación Asertiva: Presenta capacidad para escuchar, hacer preguntas y expresar ideas de forma práctica.</p> <p>Presenta habilidad para llevar a cabo sus ideas, comprender y hacerse comprender.</p> <p>Presenta habilidades en comunicación escrita y redacción de textos con lógica, coherencia y claridad.</p>	1 BÁSICO	<ul style="list-style-type: none"> • Resuelve situaciones conflictivas de manera pausada y tranquila. • Comunica sus ideas y sentimientos de forma clara y respetuosa. • Posee capacidad de escucha y cambio
<p>Flexibilidad: Capacidad de enfrentar diferentes situaciones con versatilidad, para aceptar el cambio de manera positiva y constructiva.</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Se adapta fácilmente a situaciones desconocidas, mostrando comportamientos versátiles y constructivos.
<p>Liderazgo: Capacidad que presenta el colaborador para dirigir un grupo de personas a fin de contribuir al logro de los</p>	1 BÁSICO	<ul style="list-style-type: none"> • Es capaz de expresar sus ideas de forma clara • Influye sobre trabajadores que se encuentran en niveles funcionales similares al suyo.

objetivos misionales de manera efectiva y potenciando las capacidades del personal		<ul style="list-style-type: none"> • Se le dificulta establecer objetivos aunque pueden ponerlos en marcha.
Planeación: Capacidad de organizar el trabajo que se tiene bajo su responsabilidad, con un orden lógico, ordenado y secuencial, y que conlleve al logro de los objetivos propuestos.	1 BÁSICO	<ul style="list-style-type: none"> • Es ordenado en la ejecución de sus funciones. • Sigue pautas e indicaciones al momento de ejecutar las funciones
Cultura ciudadana: Reglas de comportamiento que generan adhesión con la institución, facilitan la convivencia y conducen al respeto por los derechos y deberes ciudadanos.	1 BÁSICO	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto las opiniones y puntos de vista que dan los demás • Actúa con ética, respeto y transparencia • Cuida y Promueve el cuidado de los elementos públicos.
Empoderamiento: Adquiere y adhiere recursos y situaciones propias del puesto de trabajo y del entorno y las transforma	1 BÁSICO	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza los recurso que la Institución pone a su disposición

para impulsar cambios positivos en las acciones cotidianas		
Actitud proactiva: Toma iniciativa en el desarrollo de acciones creativas para generar mejoras	1 BÁSICO	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta buena actitud y disposiciones frente a las responsabilidades que asignan los niveles superiores. • Ejecutan su funciones con responsabilidad
Orientación a resultados: Capacidad de tomar decisiones rápidas y asertivas en momentos críticos.	1 BÁSICO	<ul style="list-style-type: none"> • Trabaja con objetivos claramente definidos y realistas • Posee capacidad de adaptación. • Presenta motivación, esfuerzo e interés en las metas y objetivos marcados.
Iniciativa: Capacidad de adelantarse a las acciones de las demás personas y actuar de forma proactiva, presentando acciones concretas que den solución a las problemáticas buscando nuevas oportunidades	1 BÁSICO	<ul style="list-style-type: none"> • Aborda oportunidades o problemas del momento • Reconoce oportunidades que se presentan

<p>Capacidad de gestión: Hacer uso responsable de los medios que se tiene a disposición para conseguir los objetivos misionales, manteniendo equilibrio entre los costos y el servicio que se brindan a la comunidad.</p>	<p>1 BÁSICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene conciencia del origen de los recursos y el impacto que genera en estos, la actividad que se está realizando. • Utiliza los recursos institucionales de manera eficiente y responsable
--	-----------------	--

<p style="text-align: center;">IDENTIFICACION DEL CARGO</p>	
<p>DENOMINACION DEL CARGO:</p>	<p>Terapeutas</p>
<p>UNIDAD:</p>	<p>IPS</p>
<p>PROPOSITO PRINCIPAL:</p>	<p>Realizar evaluación, diagnóstico e intervención, individual y/o grupal, a niños, niñas, jóvenes y adultos con o sin discapacidad, de igual manera apoyar el trabajo de cada una de las áreas de la institución con el fin de fortalecer los procesos.</p>

FUNCIONES:

- Prestar una atención terapéutica integral por cada una de las áreas ofertadas (psicología, fonoaudiología, fisioterapia, terapia ocupacional, nutrición)
- Realizar la valoración inicial de los usuarios que lo requieran
- Elaborar informes de seguimientos mensuales, valoración, intervención, trimestrales y los que requiera el contratante.
- Diligenciar los formatos de soporte que evidencian la gestión del programa.
- Hacer uso adecuado de las historias clínicas
- Aplicar sus conocimientos en pro del bienestar de los usuarios que consultan
- Hacer uso de su código ético
- Realizar evaluación a las personas con o sin discapacidad que ingresan con el fin de dar un diagnóstico claro que direccioné el proceso terapéutico.
- Elaboración de informes de evaluación a cada usuario.
- Iniciar proceso terapéutico si es requerido.
- Diligenciar evolución de las intervenciones que se realizan a cada usuario.
- Participar de las evaluaciones y reuniones diagnósticas que requieran de todo el equipo interdisciplinar.

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar el proceso de los usuarios vinculados a la unidad de educación. • Brindar asesoría oportuna a Padres y docente. • Participar de los estudios de caso que sean requeridos. 	
COMPETENCIAS	NIVEL DE EXIGENCIA	COMPORTAMIENTOS ASOCIADOS
Desarrollo inclusivo: Aportar al mejoramiento de la calidad de vida y a la interacción de las personas que pertenecen a la Corporación frente a la sociedad	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Trata a los demás con respeto. • No realiza discriminación de ninguna índole e impide la segregación de grupos que presentan vulnerabilidad. • Respeto la dignidad e intimidad personal de todo el personal de la corporación (cliente interno – cliente externo)
Autodeterminación: Establece libremente mecanismos de participación socioculturales y políticos que promueven el desarrollo individual y la calidad de vida, sin interferencias de factores externos y actuando bajo el principio de igualdad.	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve la organización social, política y cultural del cliente interno • Contribuye con su conducta a la participación social, cultural y política a todos los niveles • El trato hacia los demás contribuye a la creación de espacio de participación y libre desarrollo sociocultural y político.

<p>Respeto por los derechos humanos: Establecer acciones inclusivas que garanticen en los miembros de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER el respeto por los derechos humanos, sin importar sexo, raza, religión o cualquier otra condición</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Es coherente en sus actuaciones frente al conjunto de valores que predica • Lleva a cabo acciones inclusivas que van en favor del respeto por los derechos humanos • Guía, orienta y respetando la individualidad personal en base a los derechos humanos
<p>Compromiso y Responsabilidad: Ejecutas las funciones asignadas de forma adecuada, demostrando responsabilidad permanente y asumiendo los retos cotidianos con actitudes dinámicas, enérgicas y eficaces.</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Logra los objetivos que se propone, esforzándose cada día por hacer mejor sus labores. • Sus actuaciones cotidianas reflejan profesionalismo (buena relación con compañeros y cliente externo, transmite la imagen institucional de manera asertiva, presenta un trato respetuoso con superiores, subalternos, compañero y/o cliente externo)

		<ul style="list-style-type: none"> • Presenta iniciativa en las actividades desarrolladas y participa de manera enérgica y entusiasta en las actividades planeadas por la Organización.
<p>Actitud de servicio: Capacidad y disposición que presenta frente a las tareas asignadas</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Es eficiente y eficaz en la realización de sus tareas • Sabe entender las necesidades de los clientes externos y da respuestas claras, coherentes y oportunas • Presenta disponibilidad durante toda la jornada laboral, ofreciendo siempre el mejor servicio
<p>Innovación y mejora continua: Aporta propuestas novedosas y distintas, dando respuesta a las necesidades institucionales y mejorando continuamente los servicios que presta la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER.</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica los conocimientos de su área para resolver problemas y dificultades de manera creativa y oportuna • Establece y sigue rutas y protocolos • Presenta buena actitud y disposición frente a las capacitaciones que propone la Institución.

<p>Orientación al conocimiento: Domina contenidos técnicos y profesionales que permiten el adecuado desempeño laboral y la resolución de problemáticas cotidianas.</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza, estructura e integra datos sin conexión aparente a las tareas asignadas de manera lógica y coherente. • Presenta total autonomía en la ejecución de sus labores actuando con profesionalismo y decisión técnica. • Tiene conocimientos amplios y significativos de su área de actividad y los aplica de manera eficiente y eficaz.
<p>Trabajo en equipo: Establece relaciones cooperativas entre los distintos integrantes de la Institución que permiten el logro de los objetivos comunes, dentro de un ambiente de cooperación, coalición, pertenencia y conexión.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se asegura que sus tareas estén alineadas con las de su equipo de trabajo y con la misión institucional. • Trasmite confianza y credibilidad • Se involucra de manera activa y propone la creación de equipo de trabajo como alternativa para la solución efectiva de problemáticas
<p>Comunicación Asertiva: Presenta capacidad para escuchar, hacer preguntas y expresar ideas de forma práctica. Presenta habilidad para llevar a cabo sus ideas,</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manifiesta sus convicciones y defiende sus derechos manteniendo el respeto hacia el otro • Presenta capacidad de entender e interpretar al otro

<p>comprender y hacerse comprender. Presenta habilidades en comunicación escrita y redacción de textos con lógica, coherencia y claridad.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Impulsa y fomenta las iniciativas de los demás y las propias
<p>Flexibilidad: Capacidad de enfrentar diferentes situaciones con versatilidad, para aceptar el cambio de manera positiva y constructiva.</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Se muestra abierto para enfrentar situaciones diferentes a las realizadas cotidianamente
<p>Liderazgo: Capacidad que presenta el colaborador para dirigir un grupo de personas a fin de contribuir al logro de los objetivos misionales de manera efectiva y potenciando las capacidades del personal</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve en sus compañeros mayor acción hacia el trabajo • Influye sobre trabajadores que se encuentran en un nivel funcional diferente al suyo • Fija objetivos y realiza seguimiento y retroalimentación a los integrantes de los equipos de trabajo.
<p>Planeación: Capacidad de organizar el trabajo que se tiene bajo su</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Organiza y planifica su trabajo

responsabilidad, con un orden lógico, ordenado y secuencial, y que conlleve al logro de los objetivos propuestos.		<ul style="list-style-type: none"> • Imparte funciones de manera ordenada y secuencial al personal para el logro de objetivos estratégicos
Cultura ciudadana: Reglas de comportamiento que generan adhesión con la institución, facilitan la convivencia y conducen al respeto por los derechos y deberes ciudadanos.	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para identificar y dar solución a acciones que alteran y dejan en alto grado de vulnerabilidad a la comunidad que establece relación con la Corporación.
Empoderamiento: Adquiere y adhiere recursos y situaciones propias del puesto de trabajo y del entorno y las transforma para impulsar cambios positivos en las acciones cotidianas	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestiona cambios y mejoras en la calidad de vida de poblaciones vulnerables
Actitud proactiva: Toma iniciativa en el desarrollo de acciones creativas para generar mejoras	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Manejan asertivamente sus emociones • Generan acciones de responsabilidad y cumplimiento frente a las situaciones cotidianas de su puesto de trabajo

<p>Orientación a resultados: Capacidad de tomar decisiones rápidas y asertivas en momentos críticos.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se anticipa a situaciones con nivel de largo, mediano y corto plazo • Afrontan retos desafiantes y asume riesgos de forma calculada
<p>Iniciativa: Capacidad de adelantarse a las acciones de las demás personas y actuar de forma proactiva, presentando acciones concretas que den solución a las problemáticas buscando nuevas oportunidades</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se anticipa situaciones para crear oportunidades o evitar problemas • Se considera un referente ante sus compañero y es imitado
<p>Capacidad de gestión: Hacer uso responsable de los medios que se tiene a disposición para conseguir los objetivos misionales, manteniendo equilibrio entre los costos y el servicio que se brindan a la comunidad.</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene claridad sobre el impacto que genera su trabajo en la actividad que engloba a la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER • Fomenta la cultura de eficiencia y gasto responsable. • Propone acciones que optimicen los costos que emanan de su equipo de trabajo

		<ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla métodos de gestión que permite ahorrar y mejorar la utilización de los recursos.
--	--	---

IDENTIFICACION DEL CARGO	
DENOMINACION DEL CARGO:	Trabajo social
UNIDAD:	IPS
PROPOSITO PRINCIPAL:	Desarrollar intervenciones desde el área de trabajo social con énfasis en rehabilitación a nivel individual, grupal y social a los niños, niñas, adolescentes y adultos con y sin discapacidad, sus familias, orientándolos en estrategias de crianza, superación de indicadores vulnerables y ampliación y fortalecimiento de redes de apoyo.
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar condiciones habitacionales de familias realizando estudios socio familiar • Capacitar y asesorar a las familias con personas con y sin discapacidad • Intervención individual, grupal y social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con y sin discapacidad • Realizar periódicamente escuelas de formación para la familia, fortaleciendo así la red de apoyo de los usuarios.

- Realizar visitas domiciliarias a los casos con mayor riesgo de vulnerabilidad.
- Orientar a las familiar en las gestiones pertinentes que debe realizar para garantizar bienestar a los usuarios.
- Orientar a familias frente a los deberes y derechos que deben asumir y las acciones que deben cumplir en el proceso de restablecimiento de los derechos.
- Realizar investigación socio familiar que le permita identificar factores de vulnerabilidad y generatividad en cada una de las familias.
- Acompañar las intervenciones terapéuticas psicosociales con la familia enfocada a concientizar frente al tratamiento integral que requieren,
- Orientar procesos de salud.
- Elaborar informes (platin, evolución, egreso, gestión, ficha psicosocial, actas de intervención).
- Estudios de caso.
- Orientar a los usuarios en las gestiones de salud a realizar.
- Apoyar las actividades de la coordinación de IPS y de los médicos especialistas.
- Elaborar informes requeridos por la unidad

	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento a citas especializadas. 	
COMPETENCIAS	NIVEL DE EXIGENCIA	COMPORTAMIENTOS ASOCIADOS
<p>Desarrollo inclusivo: Aportar al mejoramiento de la calidad de vida y a la interacción de las personas que pertenecen a la Corporación frente a la sociedad</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Favorece con su comportamiento a la creación de un ambiente laboral agradable e íntegro. • Promueve un ámbito de trabajo inclusivo, donde se desarrollan proyectos de manera conjunta • Impide la puesta en marcha de mecanismos de selección discriminatorios
<p>Autodeterminación: Establece libremente mecanismos de participación socioculturales y políticos que promueven el desarrollo individual y la calidad de vida, sin interferencias de factores externos y actuando bajo el principio de igualdad.</p>	1 BASICO	<ul style="list-style-type: none"> • Establece por sí mismo sus mecanismos de participación • Respeta e incluye los diferentes mecanismos de participación de las demás personas a sus labores cotidianas dentro de la corporación. • Establece relaciones sociales preservando su identidad

<p>Respeto por los derechos humanos: Establecer acciones inclusivas que garanticen en los miembros de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER el respeto por los derechos humanos, sin importar sexo, raza, religión o cualquier otra condición</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce, respeta e integra los derechos humanos a sus prácticas cotidianas. • Ejecuta sus acciones promoviendo y protegiendo los derechos humanos y las libertades fundamentales, tanto a nivel individual como a nivel grupal • Es un referente frente a sus compañeros por el respeto y el trato digno hacia el individuo
<p>Compromiso y Responsabilidad: Ejecutas las funciones asignadas de forma adecuada, demostrando responsabilidad permanente y asumiendo los retos cotidianos con actitudes dinámicas, enérgicas y eficaces.</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Es un referente frente a sus compañero por la actitud de servicio, compromiso y responsabilidad dentro de sus labores cotidianas • Reconoce los logros propios y los logros ajenos y los integra con el fin de participar activamente en la gestión de los logros institucionales. • Fomenta y aprovecha la creatividad del equipo de trabajo proponiendo alternativas innovadoras a los diferentes problemas.

<p>Actitud de servicio: Capacidad y disposición que presenta frente a las tareas asignadas</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es eficiente y eficaz en la realización de sus tareas • Sabe entender las necesidades de los clientes externos y da respuestas claras, coherentes y oportunas • Presenta disponibilidad durante toda la jornada laboral, ofreciendo siempre el mejor servicio
<p>Innovación y mejora continua: Aporta propuestas novedosas y distintas, dando respuesta a las necesidades institucionales y mejorando continuamente los servicios que presta la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica los conocimientos de su área para resolver problemas y dificultades de manera creativa y oportuna • Establece y sigue rutas y protocolos • Presenta buena actitud y disposición frente a las capacitaciones que propone la Institución.
<p>Orientación al conocimiento: Domina contenidos técnicos y profesionales que permiten el adecuado desempeño laboral y la resolución de problemáticas cotidianas.</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza, estructura e integra datos sin conexión aparente a las tareas asignadas de manera lógica y coherente. • Presenta total autonomía en la ejecución de sus labores actuando con profesionalismo y decisión técnica.

		<ul style="list-style-type: none"> • Tiene conocimientos amplios y significativos de su área de actividad y los aplica de manera eficiente y eficaz.
<p>Trabajo en equipo: Establece relaciones cooperativas entre los distintos integrantes de la Institución que permiten el logro de los objetivos comunes, dentro de un ambiente de cooperación, coalición, pertenencia y conexión.</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Asume la responsabilidad de los resultados obtenidos, ofreciendo apoyo y respaldo a las decisiones tomadas en forma consensuada • En entornos complejos, lidera y conforma grupos de trabajo con experiencias diferentes y las acopla a la situación problemática para una solución óptima. • Es un referente ante sus compañeros frente al trabajo en equipo y la asesoría que llega a brindar.
<p>Comunicación Asertiva: Presenta capacidad para escuchar, hacer preguntas y expresar ideas de forma práctica. Presenta habilidad para llevar a cabo sus ideas, comprender y hacerse comprender.</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Actúa como guía, asesor y formador a compañeros, colaboradores y personal a cargo, transmitiendo modelos de comportamiento asertivos.

<p>Presenta habilidades en comunicación escrita y redacción de textos con lógica, coherencia y claridad.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Consigue el logro de los objetivos misionales gracias a su capacidad de expresar sus ideas y actuar en el momento indicado • Identifica patrones de comportamiento que alteran las relaciones y afronta de manera propositiva para generar soluciones mutuamente satisfactorias.
<p>Flexibilidad: Capacidad de enfrentar diferentes situaciones con versatilidad, para aceptar el cambio de manera positiva y constructiva.</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se adapta fácilmente a situaciones desconocidas, mostrando comportamientos versátiles y constructivos.
<p>Liderazgo: Capacidad que presenta el colaborador para dirigir un grupo de personas a fin de contribuir al logro de los objetivos misionales de manera efectiva y potenciando las capacidades del personal</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve en sus compañeros mayor acción hacia el trabajo • Influye sobre trabajadores que se encuentran en un nivel funcional diferente al suyo • Fija objetivos y realiza seguimiento y retroalimentación a los integrantes de los equipos de trabajo.

<p>Planeación: Capacidad de organizar el trabajo que se tiene bajo su responsabilidad, con un orden lógico, ordenado y secuencial, y que conlleve al logro de los objetivos propuestos.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organiza y planifica su trabajo • Imparte funciones de manera ordenada y secuencial al personal para el logro de objetivos estratégicos
<p>Cultura ciudadana: Reglas de comportamiento que generan adhesión con la institución, facilitan la convivencia y conducen al respeto por los derechos y deberes ciudadanos.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para identificar y dar solución a acciones que alteran y dejan en alto grado de vulnerabilidad a la comunidad que establece relación con la Corporación.
<p>Empoderamiento: Adquiere y adhiere recursos y situaciones propias del puesto de trabajo y del entorno y las transforma para impulsar cambios positivos en las acciones cotidianas</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Usa recursos materiales y simbólico para generar cambios sociales

<p>Actitud proactiva: Toma iniciativa en el desarrollo de acciones creativas para generar mejoras</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Manejan asertivamente sus emociones • Generan acciones de responsabilidad y cumplimiento frente a las situaciones cotidianas de su puesto de trabajo
<p>Orientación a resultados: Capacidad de tomar decisiones rápidas y asertivas en momentos críticos.</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Actúa ante situaciones críticas con agilidad, calidad y rendimiento • Crea ambientes propicios para promover la mejora continua
<p>Iniciativa: Capacidad de adelantarse a las acciones de las demás personas y actuar de forma proactiva, presentando acciones concretas que den solución a las problemáticas buscando nuevas oportunidades</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Toma decisiones en momentos de crisis adelantándose a las situaciones. • Actúa rápida y decididamente ante una crisis
<p>Capacidad de gestión: Hacer uso responsable de los medios que se tiene a disposición para conseguir los objetivos misionales, manteniendo equilibrio entre</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene claridad sobre el impacto que genera su trabajo en la actividad que engloba a la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER • Fomenta la cultura de eficiencia y gasto responsable.

los costos y el servicio que se brindan a la comunidad.		<ul style="list-style-type: none"> • Propone acciones que optimicen los costos que emanan de su equipo de trabajo • Desarrolla métodos de gestión que permite ahorrar y mejorar la utilización de los recursos.
---	--	---

IDENTIFICACION DEL CARGO	
DENOMINACION DEL CARGO:	Coordinación proyectos especiales
UNIDAD:	Educación
PROPOSITO PRINCIPAL:	Coordinar y gestionar las actividades enmarcadas dentro de los proyectos, acompañando a los profesionales involucrados en cada uno de ellos, velando por el óptimo desarrollo y cumplimiento de deberes.
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar y programar las visitas de los profesionales a cada uno de los municipios a los que se pretenda llegar con las intervenciones terapéuticas y psicopedagógicas • Realizar seguimiento a las acciones de los planes pedagógicos e informes realizado por los docentes y terapeutas

	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar informes técnicos mensuales dando a conocer los avances y dificultades de los servicios prestados. • Acompañar a los profesionales en la realización de sus actividades 	
COMPETENCIAS	NIVEL DE EXIGENCIA	COMPORTAMIENTOS ASOCIADOS
Desarrollo inclusivo: Aportar al mejoramiento de la calidad de vida y a la interacción de las personas que pertenecen a la Corporación frente a la sociedad	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Favorece con su comportamiento a la creación de un ambiente laboral agradable e íntegro. • Promueve un ámbito de trabajo inclusivo, donde se desarrollan proyectos de manera conjunta • Impide la puesta en marcha de mecanismos de selección discriminatorios
Autodeterminación: Establece libremente mecanismos de participación socioculturales y políticos que promueven el desarrollo individual y la calidad de vida,	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve la organización social, política y cultural del cliente interno • Contribuye con su conducta a la participación social, cultural y política a todos los niveles

<p>sin interferencias de factores externos y actuando bajo el principio de igualdad.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • El trato hacia los demás contribuye a la creación de espacio de participación y libre desarrollo sociocultural y político.
<p>Respeto por los derechos humanos: Establecer acciones inclusivas que garanticen en los miembros de la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER el respeto por los derechos humanos, sin importar sexo, raza, religión o cualquier otra condición</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce, respeta e integra los derechos humanos a sus prácticas cotidianas. • Ejecuta sus acciones promoviendo y protegiendo los derechos humanos y las libertades fundamentales, tanto a nivel individual como a nivel grupal • Es un referente frente a sus compañeros por el respeto y el trato digno hacia el individuo
<p>Compromiso y Responsabilidad: Ejecutas las funciones asignadas de forma adecuada, demostrando responsabilidad permanente y asumiendo los retos cotidianos con actitudes dinámicas, enérgicas y eficaces.</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es un referente frente a sus compañero por la actitud de servicio, compromiso y responsabilidad dentro de sus labores cotidianas • Reconoce los logros propios y los logros ajenos y los integra con el fin de participar activamente en la gestión de los logros institucionales.

		<ul style="list-style-type: none"> • Fomenta y aprovecha la creatividad del equipo de trabajo proponiendo alternativas innovadoras a los diferentes problemas.
<p>Actitud de servicio: Capacidad y disposición que presenta frente a las tareas asignadas</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve en sus compañeros el buen trato, el respeto y el trabajo bien hecho • Realiza sus funciones en un tiempo mínimo y bajo parámetros de calidad • Genera satisfacción en los clientes externos debido a la entrega y compromiso con las funciones asignadas
<p>Innovación y mejora continua: Aporta propuestas novedosas y distintas, dando respuesta a las necesidades institucionales y mejorando continuamente los servicios que presta la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER.</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica los conocimientos de su área para resolver problemas y dificultades de manera creativa y oportuna • Establece y sigue rutas y protocolos • Presenta buena actitud y disposición frente a las capacitaciones que propone la Institución.

<p>Orientación al conocimiento: Domina contenidos técnicos y profesionales que permiten el adecuado desempeño laboral y la resolución de problemáticas cotidianas.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta orden y coherencia en la ejecución realización de sus funciones • Se interesa por aprender y adquirir nuevos conocimientos que mejoren sus habilidades y destrezas frente al cargo que desempeña • Es autónomo en la realización de sus funciones • Resuelve dudas y orienta a sus compañeros en temas propios de su rol o función.
<p>Trabajo en equipo: Establece relaciones cooperativas entre los distintos integrantes de la Institución que permiten el logro de los objetivos comunes, dentro de un ambiente de cooperación, coalición, pertenencia y conexión.</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asume la responsabilidad de los resultados obtenidos, ofreciendo apoyo y respaldo a las decisiones tomadas en forma consensuada • En entornos complejos, lidera y conforma grupos de trabajo con experiencias diferentes y las acopla a la situación problemática para una solución óptima. • Es un referente ante sus compañeros frente al trabajo en equipo y la asesoría que llega a brindar.

<p>Comunicación Asertiva: Presenta capacidad para escuchar, hacer preguntas y expresar ideas de forma práctica. Presenta habilidad para llevar a cabo sus ideas, comprender y hacerse comprender. Presenta habilidades en comunicación escrita y redacción de textos con lógica, coherencia y claridad.</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Actúa como guía, asesor y formador a compañeros, colaboradores y personal a cargo, transmitiendo modelos de comportamiento asertivos. • Consigue el logro de los objetivos misionales gracias a su capacidad de expresar sus ideas y actuar en el momento indicado • Identifica patrones de comportamiento que alteran las relaciones y afronta de manera propositiva para generar soluciones mutuamente satisfactorias.
<p>Flexibilidad: Capacidad de enfrentar diferentes situaciones con versatilidad, para aceptar el cambio de manera positiva y constructiva.</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Se adapta fácilmente a situaciones desconocidas, mostrando comportamientos versátiles y constructivos.
<p>Liderazgo: Capacidad que presenta el colaborador para dirigir un grupo de personas a fin de contribuir al logro de los</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • El equipo de trabajo lo reconoce como líder • Influye de manera directa en los integrantes de la empresa, estableciendo en ellos persuasión, compromiso y

objetivos misionales de manera efectiva y potenciando las capacidades del personal		<p>motivación que conllevan al logro efectivo de los objetivos institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta comunicación eficaz, precisa y consistente con los diferentes integrantes de la Institución
Planeación: Capacidad de organizar el trabajo que se tiene bajo su responsabilidad, con un orden lógico, ordenado y secuencial, y que conlleve al logro de los objetivos propuestos.	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra capacidad para organizar el equipo de trabajo, estableciendo pautas, de tal manera que el personal a su cargo comprende los parámetros que deben seguirse para realizar el trabajo de forma efectiva
Cultura ciudadana: Reglas de comportamiento que generan adhesión con la institución, facilitan la convivencia y conducen al respeto por los derechos y deberes ciudadanos.	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para identificar y dar solución a acciones que alteran y dejan en alto grado de vulnerabilidad a la comunidad que establece relación con la Corporación.
Empoderamiento: Adquiere y adhiere recursos y situaciones propias del puesto de	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestiona cambios y mejoras en la calidad de vida de poblaciones vulnerables

trabajo y del entorno y las transforma para impulsar cambios positivos en las acciones cotidianas		
Actitud proactiva: Toma iniciativa en el desarrollo de acciones creativas para generar mejoras	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Manejan asertivamente sus emociones • Generan acciones de responsabilidad y cumplimiento frente a las situaciones cotidianas de su puesto de trabajo
Orientación a resultados: Capacidad de tomar decisiones rápidas y asertivas en momentos críticos.	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Actúa ante situaciones críticas con agilidad, calidad y rendimiento • Crea ambientes propicios para promover la mejora continua
Iniciativa: Capacidad de adelantarse a las acciones de las demás personas y actuar de forma proactiva, presentando acciones concretas que den solución a las problemáticas buscando nuevas oportunidades	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Se anticipa situaciones para crear oportunidades o evitar problemas • Se considera un referente ante sus compañero y es imitado

<p>Capacidad de gestión: Hacer uso responsable de los medios que se tiene a disposición para conseguir los objetivos misionales, manteniendo equilibrio entre los costos y el servicio que se brindan a la comunidad.</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene claridad sobre el impacto que genera su trabajo en la actividad que engloba a la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER • Fomenta la cultura de eficiencia y gasto responsable. • Propone acciones que optimicen los costos que emanan de su equipo de trabajo • Desarrolla métodos de gestión que permite ahorrar y mejorar la utilización de los recursos.
--	-------------------	--

<p style="text-align: center;">IDENTIFICACION DEL CARGO</p>	
<p>DENOMINACION DEL CARGO:</p>	<p>Coordinadora empleabilidad</p>
<p>UNIDAD:</p>	<p>Educación</p>
<p>PROPOSITO PRINCIPAL:</p>	<p>Apoyar, gestionar y fortalecer los procesos de inclusión laboral de las personas con discapacidad, asesorando a las empresas en los ajustes razonables que se deben hacer.</p>
<p>FUNCIONES:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar gestiones en las diferentes empresas de la ciudad con el fin de sensibilizar frente a la inclusión laboral.

	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar acercamientos y evaluaciones iniciales de los posibles participantes que ingresen al taller de adaptación laboral. • Gestionar, orientar y acompañar a la empresa y las personas con discapacidad para la inclusión laboral. • Realizar informes y mantener actualizadas las cifras y bases de datos con relación a los procesos de inclusión laboral. • Realizar y registrar los seguimientos según lo establecido en las empresas que realicen vinculación laboral. • Difundir la propuesta de la línea de empleabilidad, con el fin de mantener población que posteriormente ingresara al taller de adaptación laboral. • Garantizar los procesos con calidad que deben realizar los profesionales que pertenecen al área de empleabilidad (facilitador laboral, psicólogo y trabajadora social), cada uno desde su campo y funciones. 	
<p>COMPETENCIAS</p>	<p>NIVEL DE EXIGENCIA</p>	<p>COMPORTAMIENTOS ASOCIADOS</p>

<p>Desarrollo inclusivo: Aportar al mejoramiento de la calidad de vida y a la interacción de las personas que pertenecen a la Corporación frente a la sociedad</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Favorece con su comportamiento a la creación de un ambiente laboral agradable e íntegro. • Promueve un ámbito de trabajo inclusivo, donde se desarrollan proyectos de manera conjunta • Impide la puesta en marcha de mecanismos de selección discriminatorios
<p>Autodeterminación: Establece libremente mecanismos de participación socioculturales y políticos que promueven el desarrollo individual y la calidad de vida, sin interferencias de factores externos y actuando bajo el principio de igualdad.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve la organización social, política y cultural del cliente interno • Contribuye con su conducta a la participación social, cultural y política a todos los niveles • El trato hacia los demás contribuye a la creación de espacio de participación y libre desarrollo sociocultural y político.
<p>Respeto por los derechos humanos: Establecer acciones inclusivas que garanticen en los miembros de la Corporación Alberto Arango Restrepo</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce, respeta e integra los derechos humanos a sus prácticas cotidianas.

<p>CEDER el respeto por los derechos humanos, sin importar sexo, raza, religión o cualquier otra condición</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Ejecuta sus acciones promoviendo y protegiendo los derechos humanos y las libertades fundamentales, tanto a nivel individual como a nivel grupal • Es un referente frente a sus compañeros por el respeto y el trato digno hacia el individuo
<p>Compromiso y Responsabilidad: Ejecutas las funciones asignadas de forma adecuada, demostrando responsabilidad permanente y asumiendo los retos cotidianos con actitudes dinámicas, enérgicas y eficaces.</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es un referente frente a sus compañero por la actitud de servicio, compromiso y responsabilidad dentro de sus labores cotidianas • Reconoce los logros propios y los logros ajenos y los integra con el fin de participar activamente en la gestión de los logros institucionales. • Fomenta y aprovecha la creatividad del equipo de trabajo proponiendo alternativas innovadoras a los diferentes problemas.

<p>Actitud de servicio: Capacidad y disposición que presenta frente a las tareas asignadas</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve en sus compañeros el buen trato, el respeto y el trabajo bien hecho • Realiza sus funciones en un tiempo mínimo y bajo parámetros de calidad • Genera satisfacción en los clientes externos debido a la entrega y compromiso con las funciones asignadas
<p>Innovación y mejora continua: Aporta propuestas novedosas y distintas, dando respuesta a las necesidades institucionales y mejorando continuamente los servicios que presta la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica los conocimientos de su área para resolver problemas y dificultades de manera creativa y oportuna • Establece y sigue rutas y protocolos • Presenta buena actitud y disposición frente a las capacitaciones que propone la Institución.
<p>Orientación al conocimiento: Domina contenidos técnicos y profesionales que permiten el adecuado desempeño laboral y la resolución de problemáticas cotidianas.</p>	<p>2 INTERMEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta orden y coherencia en la ejecución realización de sus funciones

		<ul style="list-style-type: none"> • Se interesa por aprender y adquirir nuevos conocimientos que mejoren sus habilidades y destrezas frente al cargo que desempeña • Es autónomo en la realización de sus funciones • Resuelve dudas y orienta a sus compañeros en temas propios de su rol o función.
<p>Trabajo en equipo: Establece relaciones cooperativas entre los distintos integrantes de la Institución que permiten el logro de los objetivos comunes, dentro de un ambiente de cooperación, coalición, pertenencia y conexión.</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Asume la responsabilidad de los resultados obtenidos, ofreciendo apoyo y respaldo a las decisiones tomadas en forma consensuada • En entornos complejos, lidera y conforma grupos de trabajo con experiencias diferentes y las acopla a la situación problemática para una solución óptima. • Es un referente ante sus compañeros frente al trabajo en equipo y la asesoría que llega a brindar.
<p>Comunicación Asertiva: Presenta capacidad para escuchar, hacer preguntas y</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Manifiesta sus convicciones y defiende sus derechos manteniendo el respeto hacia el otro

<p>expresar ideas de forma práctica. Presenta habilidad para llevar a cabo sus ideas, comprender y hacerse comprender. Presenta habilidades en comunicación escrita y redacción de textos con lógica, coherencia y claridad.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Presenta capacidad de entender e interpretar al otro • Impulsa y fomenta las iniciativas de los demás y las propias
<p>Flexibilidad: Capacidad de enfrentar diferentes situaciones con versatilidad, para aceptar el cambio de manera positiva y constructiva.</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se adapta fácilmente a situaciones desconocidas, mostrando comportamientos versátiles y constructivos.
<p>Liderazgo: Capacidad que presenta el colaborador para dirigir un grupo de personas a fin de contribuir al logro de los objetivos misionales de manera efectiva y potenciando las capacidades del personal</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El equipo de trabajo lo reconoce como líder • Influye de manera directa en los integrantes de la empresa, estableciendo en ellos persuasión, compromiso y motivación que conllevan al logro efectivo de los objetivos institucionales.

		<ul style="list-style-type: none"> • Presenta comunicación eficaz, precisa y consistente con los diferentes integrantes de la Institución
<p>Planeación: Capacidad de organizar el trabajo que se tiene bajo su responsabilidad, con un orden lógico, ordenado y secuencial, y que conlleve al logro de los objetivos propuestos.</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra capacidad para organizar el equipo de trabajo, estableciendo pautas, de tal manera que el personal a su cargo comprende los parámetros que deben seguirse para realizar el trabajo de forma efectiva
<p>Cultura ciudadana: Reglas de comportamiento que generan adhesión con la institución, facilitan la convivencia y conducen al respeto por los derechos y deberes ciudadanos.</p>	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para identificar y dar solución a acciones que alteran y dejan en alto grado de vulnerabilidad a la comunidad que establece relación con la Corporación.
<p>Empoderamiento: Adquiere y adhiere recursos y situaciones propias del puesto de trabajo y del entorno y las transforma para</p>	3 AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestiona cambios y mejoras en la calidad de vida de poblaciones vulnerables

impulsar cambios positivos en las acciones cotidianas		
Actitud proactiva: Toma iniciativa en el desarrollo de acciones creativas para generar mejoras	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Manejan asertivamente sus emociones • Generan acciones de responsabilidad y cumplimiento frente a las situaciones cotidianas de su puesto de trabajo
Orientación a resultados: Capacidad de tomar decisiones rápidas y asertivas en momentos críticos.	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Se anticipa a situaciones con nivel de largo, mediano y corto plazo • Afrontan retos desafiantes y asume riesgos de forma calculada
Iniciativa: Capacidad de adelantarse a las acciones de las demás personas y actuar de forma proactiva, presentando acciones concretas que den solución a las problemáticas buscando nuevas oportunidades	2 INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Toma decisiones en momentos de crisis adelantándose a las situaciones. • Actúa rápida y decididamente ante una crisis

<p>Capacidad de gestión: Hacer uso responsable de los medios que se tiene a disposición para conseguir los objetivos misionales, manteniendo equilibrio entre los costos y el servicio que se brindan a la comunidad.</p>	<p>3 AVANZADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene claridad sobre el impacto que genera su trabajo en la actividad que engloba a la Corporación Alberto Arango Restrepo CEDER • Fomenta la cultura de eficiencia y gasto responsable. • Propone acciones que optimicen los costos que emanan de su equipo de trabajo • Desarrolla métodos de gestión que permite ahorrar y mejorar la utilización de los recursos.
--	-------------------	--