



CIRCULAR No. 07

**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERARQUICO
ESTANDARIZADAS TENIENDO EN CUENTA EL DECRETO 2539 DE 2005, PARA LA
EVALUACION 2010 -2011**

PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO

TIPO DE COMPETENCIA	COMPETENCIA	CONDUCTA ASOCIADA
Aprendizaje Continuo	Adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional.	Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno o área de desempeño.
Trabajo en Equipo y Colaboración	Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.	Establece diálogo directo con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.
Liderazgo de Grupos de Trabajo	Asumir el rol de orientador y guía de un grupo o equipo de trabajo, utilizando la autoridad con arreglo a las normas y promoviendo la Efectividad en la consecución de objetivos y metas institucionales.	Orienta y coordina el trabajo del grupo para la identificación de planes y actividades a seguir.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO PSICOSOCIAL

TIPO DE COMPETENCIA	COMPETENCIA	CONDUCTA ASOCIADA
Aprendizaje Continuo	Adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional.	Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno o área de desempeño.
Trabajo en Equipo y Colaboración	Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.	Establece diálogo directo con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.
Creatividad e Innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.	Busca nuevas alternativas de solución y se arriesga a romper esquemas tradicionales.



TECNICO OPERATIVO

TIPO DE COMPETENCIA	COMPETENCIA	CONDUCTA ASOCIADA
Experticia Técnica	Entender y aplicar los conocimientos técnicos del área de desempeño y mantenerlos actualizados	Comprende los aspectos técnicos y los aplica al desarrollo de procesos y procedimientos en los que está involucrado.
Creatividad e Innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.	Es práctico
Trabajo en equipo	Trabajar con otros para conseguir metas comunes.	Colabora con otros para la realización de actividades y metas grupales

NIVEL ASISTENCIAL:

(Secretarias, celadores, auxiliares administrativos, ayudantes, auxiliar de servicios generales).

TIPO DE COMPETENCIA	COMPETENCIA	CONDUCTA ASOCIADA
Manejo de la Información	Manejar con respeto las informaciones personales e institucionales de que dispone.	No hace pública información laboral o de las personas que pueda afectar la organización o las personas.
Relaciones Interpersonales	Establecer y mantener relaciones de trabajo amistosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás.	Transmite eficazmente las ideas, sentimientos e información impidiendo con ello malos entendidos o situaciones confusas que puedan generar conflictos.
Adaptación al Cambio	Enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y constructivamente.	Acepta y se adapta fácilmente a los cambios.

ANA MARÍA GUARDO DE GULFO
Subdirectora Técnica de Talento Humano

Proyectó: Yuni Girado Pérez *Yg*
P.U. de Bienestar Social