



MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL
INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA
Empresa Social del Estado

RESOLUCION NÚMERO

(0106 -)

“Por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018” y
LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

En ejercicio de las facultades que le confiere el Decreto 5018 de 2009, artículo 29 del Decreto 1083 de 2015, Decreto 815 de 2018 y Decreto No. 2407 del 24 de diciembre de 2018 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, se estableció el Manual Especifico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en el Decreto 1083 del 2015 y 815 del 2018.

Que, para la correcta funcionalidad de varios servicios, se hace necesario reubicar unos cargos de las diferentes dependencias de la Institución.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO 1º: Para la correcta funcionalidad de las áreas se hace necesario reubicar un cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 13 asignado en la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas a la Subdirección General de Investigación, Vigilancia Epidemiológica, Promoción y Prevención.

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES
I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO
II. AREA FUNCIONAL : SUBDIRECCION GENERAL DE INVESTIGACIÓN, VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-13 - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN, VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN Número de Cargos: Uno (1)
III. PROPOSITO PRINCIPAL
Dar gestión y trámite administrativo como profesional especializado para el diseño presupuestal, implementación, ejecución, seguimiento y control administrativo y financiero de todos los proyectos/programas y otras actividades administrativas de la Subdirección General de Investigaciones Vigilancia Epidemiológica, Promoción y prevención, siguiendo los procesos y procedimientos que correspondan y que están definidos por el instituto.

ML5

"Continuación de la Resolución Por la cual modifica parcialmente la Resolución 0155 del 02 de Marzo de 2020 en la que se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y 815 de 2018".

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

- Dar gestión y trámite administrativo como profesional especializado para el diseño presupuestal, implementación, ejecución, seguimiento y control administrativo y financiero de todos los proyectos/programas y otras actividades administrativas de la Subdirección General de Investigaciones Vigilancia Epidemiológica, Promoción y prevención, siguiendo los procesos y procedimientos que correspondan y que están definidos por el instituto.
- Realizar el control y seguimiento de los convenios de la Subdirección de Investigación, Vigilancia Epidemiológica, Promoción y Prevención, así como de los proyectos/ programas, según designación.
- Elaborar el componente presupuestal de las fichas de proyectos y programas, junto con los involucrados, en concordancia con el cronograma de actividades, objetivos, metas e indicadores de acuerdo con la vigencia presupuestal y realizar los registros correspondientes en las herramientas informáticas institucionales.
- Asistir administrativamente a los programas/proyectos en todo su ciclo desde la elaboración de planes de necesidades, estudios previos, términos de referencia, modificaciones presupuestales, facturación y liquidación junto con los investigadores involucrados en las diferentes herramientas y sistemas de informaciones institucionales.
- Realizar seguimiento a la adecuada ejecución presupuestal de los proyectos/programas institucionales designados y reportar los hallazgos para la toma de decisiones oportuna.
- Gestionar y actualizar la información sobre la ejecución de recursos de funcionamiento de la subdirección de acuerdo con lo aprobado en cada vigencia presupuestal.
- Realizar la supervisión administrativa de los contratos de la subdirección que le sean designados.
- Hacer el cierre de los procesos administrativos y presupuestales de los proyectos/programas de acuerdo con los procesos institucionales.
- Preparar y presentar los informes administrativos y financieros necesarios para la adecuada evaluación del desempeño los programas y proyectos institucionales.
- Generar y reportar los indicadores administrativos/financieros de los proyectos/programas institucionales, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo de los proyectos/programas institucionales.
- Proponer acciones de mejoramiento continuo sobre los procesos administrativos relacionados con la gestión administrativa y presupuestal de la subdirección.
- Ejecutar las actividades para la implementación y desarrollo del Sistema Integrado de Gestión institucional (Sistema de Gestión de la Calidad, Modelo Estándar de Control Interno, Planeación Estratégica y Gestión Administrativa).
- Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- Desarrollo de estrategias adecuadas para la administración, seguimiento y evaluación de la ejecución administrativa de los proyectos/programas a cargo.
- Conocimiento y experticia para planear, implementar, dirigir, administrar, y controlar un proyecto de cualquier escala.
- Gestión administrativa acorde con la normatividad que rigen la institución y el país.
- Manejar herramientas modernas de administración de proyectos, tales como: estructuras detalladas de organización de trabajo, distribución de los recursos, modelos matemáticos para la distribución del tiempo en las diferentes etapas del proyecto, estimación y administración de los costos, e ingeniería de la economía del proyecto
- Habilidades de liderazgo y comunicación asertiva.

Handwritten signature and initials:
cib
HMS

"Continuación de la Resolución Por la cual modifica parcialmente la Resolución 0155 del 02 de Marzo de 2020 en la que se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y 815 de 2018".

VI. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
• Conocimiento y experiencia en gestión de proyectos. • Conocimiento y experiencia en procesos administrativos de contratación pública • Normas sobre presupuesto público. • Manejo de herramientas de office (Excel, Word, power point, bases de datos, tablas dinámicas). • Normas sobre contratación en actividades de ciencia y tecnología.	
VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
• Título profesional en disciplina básica del conocimiento en: Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Ingeniería Industrial. • Título de postgrado en la modalidad de especialización, relacionada con las funciones del cargo. • Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	• Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

ARTICULO 2º: Teniendo en cuenta que para la correcta funcionalidad de las áreas se hace necesario reubicar el cargo de Médico Especialista Código 2120 – Grado 22 asignado en el Grupo Area Gestión Apoyo Clínico – Grupo de Cuidado Intensivo al Grupo Area Gestión Apoyo Clínico – Grupo Gaica.

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
II. AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN MEDICA Y DOCENCIA	
MEDICO ESPECIALISTA 2120-22	
GRUPO AREA GESTIÓN APOYO CLINICO	
GRUPO GAICA	
Número de Cargos: Uno (1)	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Dar apoyo profesional especializado, coordinando y desarrollando las actividades asistenciales necesarias para garantizar el manejo y soporte administrativo de los pacientes que cursen con urgencia oncológica, a través de la ejecución del Modelo institucional de Cuidado del Paciente con Cáncer.	
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
• Implementar y desarrollar el modelo cuidado del paciente con cáncer propuesto por el Instituto en los aspectos pertinentes al grupo GAICA: modelo Torre de Control. • Llevar el registro de la totalidad de los pacientes del servicio de GAICA y supervisar su evolución oportuna. • Vigilar el estricto cumplimiento de la entrega de turno de los médicos asignados a ejercer sus funciones en el servicio de GAICA.	

"Continuación de la Resolución Por la cual modifica parcialmente la Resolución 0155 del 02 de Marzo de 2020 en la que se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y 815 de 2018".

- Realizar el cargue y análisis de los indicadores de GAICA en el SIAPINC mensualmente.
- Participar activamente en las reuniones del grupo área y todas las solicitadas desde la Subdirección Médica y Docencia en representación de GAICA.
- Realizar la actualización del procedimiento de GAICA y demás instrumentos de acuerdo con el inventario documental del grupo área.
- Dar respuesta a las PQRS y felicitaciones, enviadas por nuestros usuarios sobre la atención recibida en el servicio de GAICA en ejercicio de sus derechos y deberes.
- Mantener comunicación permanente con los coordinadores de las unidades funcionales clínicas, quirúrgicas y de diagnóstico y estadificación, para mejorar la oportunidad de las valoraciones médicas de los pacientes y sus estudios.
- Participar activamente en las reuniones académicas y administrativas de la Institución.
- Recibir las visitas de auditoria de las diferentes EPS y los entes reguladores en cuanto a la atención recibida en el servicio de GAICA.
- Coordinar los médicos con funciones en la consulta y observación de los pacientes en el servicio de GAICA.
- Vigilar la adecuada adherencia a los protocolos de procedimiento en salud que aplican para el servicio de GAICA.
- Realizar los reportes requeridos por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá y el Ministerio de Salud y Protección Social que aplican para el servicio de GAICA.
- Participar activamente en el total de las actividades programadas para habilitación y acreditación de acuerdo con la normatividad legal vigente y que aplican para el servicio de GAICA.
- Participar en los programas académicos asignados.
- Diseñar eventos académicos científicos relacionados con el servicio de GAICA.
- Gestionar todas las actividades administrativas en cuanto a insumos requeridos para la atención de pacientes en el servicio de GAICA con criterios de racionalidad y eficiencia para un adecuado desempeño.
- Responder por el autocuidado de su salud incluyendo realizar actos seguros hacia el uso permanente de protección personal, durante la atención de pacientes con urgencia oncológica, cumpliendo con todos los protocolos y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.
- Coordinar y brindar la entrega de información asertiva y oportuna a los cuidadores de los pacientes ubicados en el servicio de GAICA, cuando así lo soliciten.
- Las demás funciones que le sean asignadas y que sean afines con la naturaleza del cargo.

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- La atención integral, interdisciplinaria y multidisciplinaria oncológica que comprende el diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y seguimiento están de acuerdo al modelo de atención y al modelo de control del cáncer.
- La realización de procedimientos médicos promueve la prestación del servicio de urgencias de manera eficiente y oportuna.
- La adecuada atención y prestación del servicio disminuye la morbi-mortalidad y mejora la calidad de vida de los pacientes del Instituto
- La ejecución y utilización óptima de los recursos permiten la adecuada prestación de los servicios oncológicos de los pacientes.
- La prestación de servicios clínicos están de acuerdo con las normas científicas y administrativas establecidas en el SGSSS y códigos éticos.
- La participación activa en los programas de docencia a nivel de pregrado, postgrado y subespecialización en las áreas oncológicas responden a las necesidades de formación del recurso humano en el país.
- La participación y el desarrollo en la investigación clínica como actividad misional

"Continuación de la Resolución Por la cual modifica parcialmente la Resolución 0155 del 02 de Marzo de 2020 en la que se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y 815 de 2018".

están de acuerdo con el modelo de control del cáncer.	
- La gestión al usuario es de calidad y resolutive. - La participación en el sistema de calidad está de acuerdo con las normas vigentes y propende por la satisfacción de los usuarios.	
VI. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
- Normas sobre el sistema general de seguridad social en salud - Normas sobre políticas públicas de prevención y control del cáncer. - Normas sobre el sistema de la garantía de la calidad. - Normas de investigación clínica - Conocimientos de medicina basada en la evidencia - Procesos de atención integral al paciente con enfermedad genitourinaria oncológica. - Inglés medio.	
VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
- Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio	- Aporte técnico profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones - Dirección y desarrollo de personal - Toma de decisiones
VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina básica del conocimiento en: Medicina, Título de postgrado en modalidad de especialización.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.

ARTICULO 3°: Teniendo en cuenta que para la correcta funcionalidad de las áreas se hace necesario modificar las funciones para los cargos asignados al Grupo Área Gestión Apoyo Clínico – Grupo Gaica.

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES
I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO
II. AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN MEDICA Y DOCENCIA MEDICO 2085-14 GRUPO AREA GESTIÓN APOYO CLINICO GRUPO GAICA Número de Cargos: Cuatro (4)
III.PROPOSITO PRINCIPAL
Asistir de forma inmediata al paciente oncológico adulto y pediátrico que requiere atención de urgencia, a través de una atención integral de acuerdo con el modelo institucional del cuidado del paciente con cáncer; Así mismo participar activamente en las actividades de docencia e investigación del Instituto.
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
- Asistir de forma inmediata al paciente oncológico adulto y pediátrico que requiere atención de urgencia, a través de una atención integral de acuerdo con el modelo institucional del cuidado del paciente con cáncer; Así mismo participar activamente en las actividades de docencia e investigación del Instituto. - Prestar atención inmediata al paciente oncológico adulto y pediátrico que requiere atención de urgencia, de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales y la normatividad legal vigente en el país.

"Continuación de la Resolución Por la cual modifica parcialmente la Resolución 0155 del 02 de Marzo de 2020 en la que se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y 815 de 2018".

- Brindar información oportuna a los pacientes, sus cuidadores y funcionarios, haciendo énfasis en los principios institucionales de buen trato y servicio.
- Implementar el modelo de cuidado del paciente con cáncer en los aspectos pertinentes al grupo de atención inmediata del paciente con cáncer, GAICA.
- Aplicar las guías de práctica clínica, los protocolos y manuales acorde con el procedimiento de atención del paciente adulto y pediátrico con urgencia oncológica.
- Participar activamente en los programas de docencia a nivel de pregrado, Postgrado y subespecialización en las diferentes áreas;
- Cumplir y garantizar el cumplimiento a todos los protocolos y procedimientos institucionales que responden por el cuidado integral de la salud.
- Garantizar la adecuada implementación, ajuste y ejecución del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad en todos los procedimientos y actividades del grupo de atención inmediata del paciente con cáncer, GAICA.
- Participar en el proceso de notificación de enfermedades de interés en salud pública.
- Responder por el cuidado integral de su salud, incluyendo realizar actos seguros, hacer uso permanente de los Elementos de protección personal durante la exposición a peligros y cumplir todos los protocolos y procedimientos.
- Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- La atención integral del paciente con urgencia oncológica de forma interdisciplinaria y multidisciplinaria que comprenden desde su diagnóstico y estadificación, tratamiento, rehabilitación y seguimiento de acuerdo con el modelo de cuidado del paciente con cáncer.
- La adecuada realización de procedimientos médicos garantiza la prestación del servicio de manera eficiente y oportuna.
- La adecuada atención y prestación del servicio disminuye la morbilidad y mejora la calidad de vida de los pacientes del Instituto Nacional de Cancerología.
- La ejecución y utilización óptima de los recursos permiten la adecuada prestación del servicio.
- La prestación de servicios clínicos está de acuerdo con las normas científicas y administrativas establecida en el SGSSS y códigos éticos.
- La participación en el sistema de calidad acorde a las normas vigentes propende cumplir la satisfacción de los usuarios, prestar atención segura y mejorar su calidad de vida.

VI. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

- Curso de soporte vital básico y avanzado BLS – ACLS.
- Normas sobre el sistema general de seguridad social en salud.
- Normas sobre políticas públicas de prevención y control del cáncer.
- Manejo de urgencias oncológicas.
- Curso de atención integral en salud a las víctimas de violencias sexuales.
- Inglés que permita lectura y escritura de documentos

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones

"Continuación de la Resolución Por la cual modifica parcialmente la Resolución 0155 del 02 de Marzo de 2020 en la que se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y 815 de 2018".

VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina básica del conocimiento en: Medicina.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

ARTÍCULO 4°: Las Competencias comunes a los servidores públicos. Son las competencias inherentes al servicio público, que debe acreditar todo servidor, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral, de conformidad a lo establecido en el Decreto 815 del 8 de mayo de 2018:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto	- Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio - Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación - Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	- Asume la responsabilidad por sus resultados - Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas - Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos - Adopta medidas para minimizar riesgos - Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados - Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados - Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	- Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos - Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y l o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad - Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos - Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna - Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros - Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y

"Continuación de la Resolución Por la cual modifica parcialmente la Resolución 0155 del 02 de Marzo de 2020 en la que se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y 815 de 2018".

		ciudadanos • Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo • Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente • Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano
Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	• Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas • Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. • Apoya a la organización en situaciones difíciles. • Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones. • Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas.
Trabajo en equipo	Trabajar con nosotros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	• Cumple los compromisos que adquiere con el equipo. • Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo. • Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros. • Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales. • Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad. • Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo. • Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones. • Responde al cambio con flexibilidad. • Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos. • Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	

ARTÍCULO 5°- Competencias Comportamentales por nivel jerárquico de Empleos:
Competencias Comportamentales por nivel jerárquico de Empleos: Las competencias comportamentales por nivel jerárquico de empleos como mínimo, se requieren para desempeñar los empleos a que se refiere el presente manual específico

W

"Continuación de la Resolución Por la cual modifica parcialmente la Resolución 0155 del 02 de Marzo de 2020 en la que se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y 815 de 2018".

de funciones y de competencias laborales serán las contenidas en el Artículo 2.2.4.8 del Decreto 815 del 8 de mayo de 2018.

Nivel Profesional

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Aporte técnico-profesional	Poner a disposición de la Administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas, gestionando la actualización de sus saberes expertos.	• Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos • Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad • Anticipa problemas previsibles que advierte en su carácter de especialista • Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles
Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	• Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y tono agradable para el receptor • Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o gráficas con claridad en la expresión para hacer efectiva y sencilla la comprensión • Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida • Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato
Gestión de procedimientos	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir	• Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos • Revisa procedimientos e instrumentos para

"Continuación de la Resolución Por la cual modifica parcialmente la Resolución 0155 del 02 de Marzo de 2020 en la que se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y 815 de 2018".

	acciones para acelerar la mejora continua y la productividad.	mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos
Instrumentación de decisiones	Decidir sobre las cuestiones en las que es responsable con criterios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia de la decisión.	- Discrimina con efectividad entre las decisiones que deben ser elevadas a un superior, socializadas al equipo de trabajo o pertenecen a la esfera individual de trabajo - Adopta decisiones sobre ellas con base en información válida y rigurosa - Maneja criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas - Asume los efectos de sus decisiones y también de las adoptadas por el equipo de trabajo al que pertenece

Nivel Profesional con Personal a Cargo

Se adicionan las siguientes competencias:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de los colaboradores, identificando potencialidades personales y profesionales para facilitar el cumplimiento de objetivos institucionales	- Identifica, ubica y desarrolla el talento humano a su cargo - Orienta la identificación de necesidades de formación y capacitación y apoya la ejecución de las acciones propuestas para satisfacerlas - Hace uso de las habilidades y recursos del talento humano a su cargo, para alcanzar las metas y los estándares de productividad - Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del buen desempeño en pro del mejoramiento continuo de las personas y la organización

"Continuación de la Resolución Por la cual modifica parcialmente la Resolución 0155 del 02 de Marzo de 2020 en la que se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y 815 de 2018".

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Toma de decisiones	Elegir alternativas para solucionar problemas y ejecutar acciones concretas y consecuentes con la decisión	• Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad • Toma en cuenta la opinión técnica de sus colaboradores al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla • Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad • Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada

ARTÍCULO 6°.- Dar cumplimiento a lo establecido a la Política que se encuentre vigente en el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 7°.- Se entregará a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos. Los coordinadores inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

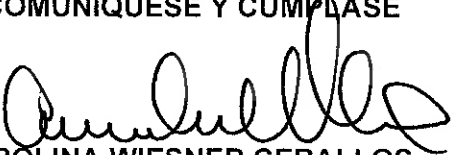
ARTÍCULO 8°.- Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o sus reglamentos, no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

ARTÍCULO 9°.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

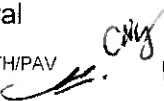
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C.,

14 FEB 2022


CAROLINA WIESNER CEBALLOS
Directora General

DIR/CWC/SGIVEPYP/MLS/SGAMYD/LMTS/OAPYS/APHB/SAF/JJPA/GGPRYRTH/PAV

 HLS

