

RESOLUCIÓN No. 118 DE 2023

MAYO 02 DE 2023

POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES

LA Rectora (E) DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el Acuerdo N° 016 de octubre 10 de 2016, Estatuto General y,

CONSIDERANDO:

Que la Rectora del Instituto Departamental conforme lo dispone el artículo 27 del Acuerdo 016 de 2016, tiene facultad para expedir los manuales de funciones y requisitos y procedimientos del personal.

Que mediante Resolución de Rectoría No. 207 de 2015 se modificó el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos del Instituto Departamental de Bellas Artes, dando cumplimiento al Decreto 2484 de 2014, la cual fue modificada por la resolución 220 de 2020.

Que mediante Acuerdo No. 024 de 2021, el Consejo Directivo modificó la naturaleza jurídica de los músicos de la Banda del Instituto Departamental de Bellas Artes, con fundamento en lo dispuesto en la Ley 1161 de 2007, y en virtud de la cual a partir de la fecha de su expedición los músicos de la Banda Departamental tendrán el carácter de trabajadores oficiales y se vincularán mediante contratos de trabajo.

Que es necesario expedir el manual de funciones y competencias laborales para los músicos de la banda departamental conforme a la clasificación de los cargos establecidos en el acuerdo 024 de 2021, de acuerdo con las competencias laborales y requisitos que aplicarán en adelante a los trabajadores oficiales de instituto Departamental de Bellas Artes.

En mérito de lo anterior

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer el Manual Específico y de Competencias Laborales para los trabajadores oficiales- músicos de la Banda Departamental de Bellas Artes:

I. PARTE GENERAL	
Denominación del cargo:	Director de Banda
Categoría salarial	05
No. de Cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Grupos Artísticos Profesionales
Cargo del Jefe Inmediato:	Rector
Personal a Cargo	Subdirector y Músicos
II. PROCESO MISIONAL DE PROYECCIÓN SOCIAL –AREA: BANDA DEPARTAMENTAL	
III. PROPÓSITO DEL CARGO	
Dirigir, planear, organizar y evaluar las actividades artísticas y administrativas propias de la Banda Departamental con el fin de contribuir al cumplimiento los planes, programas y proyectos acordes a la misión, visión, a la proyección social de la entidad.	
IV. FUNCIONES GENERALES	
1. Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, los actos emanados de los Consejos Superior y Académico y de la rectoría.	
2. Dirigir los ensayos y conciertos de la Banda, cuidando por el buen nivel artístico y capacidad de ejecución de la agrupación.	
3. Enriquecer el repertorio de la Banda mediante la consecución de obras y la realización de arreglos y composiciones.	
4. Presentar el plan operativo de la Banda Departamental de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Institución.	

POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES

<p>5. Definir el cronograma de ensayos, conciertos y demás actividades. 6. Coordinar con él Rector la ejecución de proyectos que garanticen la proyección del grupo artístico. 7. Dirigir y realizar el proceso de evaluación del desempeño artístico de los integrantes de la banda, de acuerdo con las normas establecidas 8. Presentar a la Rectoría y a las instancias que así lo requieran, los informes sobre el desarrollo de los objetivos, funciones y demás actividades de la banda. 9. Gestionar con el apoyo de las diferentes unidades académicas y administrativas, el diseño y ejecución de planes, programas y proyectos que contribuyan a la cualificación profesional de los integrantes del grupo. 10. Evaluar y aprobar las solicitudes sobre las necesidades administrativas referentes al buen funcionamiento del grupo, presentadas por el Subdirector. 11. Participar en la formulación del Plan de Desarrollo Institucional 12. Participar en los diferentes consejos y comités institucionales y representar a la institución en eventos académicos y/o artísticos de carácter regional, nacional e internacional, cuando así se requiera. 13. Realizar la evaluación del desempeño laboral del personal a su cargo, en las fechas establecidas y aplicando las directrices y mecanismos establecidos por las leyes, reglamentos y por la institución. 14. Aplicar el Sistema de Gestión Documental, de acuerdo al manual adoptado por la entidad. 15. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas, atendiendo las políticas institucionales. 16. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. 17. Actuar con ética y transparencia en todas las situaciones en el ejercicio de sus obligaciones.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS	
<p>1. Ley General de Cultura 2. Políticas públicas en materia del movimiento bandístico regional y nacional 3. Metodologías para el diseño y elaboración y evaluación de proyectos. 4. Sistemas de evaluación de gestión y resultados 5. Manejo de las normas de la calidad en la gestión pública 6. Gestión Cultural 7. Administración Pública 8. Manejo de herramientas ofimáticas</p>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<p>Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización</p>	<p>Experiencia Profesional Aprendizaje continuo Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e innovación Liderazgo de Grupos de trabajo Toma de decisiones</p>
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo</p>	<p>Treinta y Seis (36) meses de experiencia relacionada.</p>
ALTERNATIVA TÍTULO DE POSTGRADO	
<p>Sesenta (60) meses de experiencia relacionada</p>	

RESOLUCIÓN No. 118 DE 2023

MAYO 02 DE 2023

POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Denominación del cargo:	Subdirector de Banda
Categoría salarial	04
No. de Cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Grupos artísticos profesionales
Cargo del Jefe Inmediato:	Director de Banda
I. PROCESO MISIONAL DE PROYECCIÓN SOCIAL –AREA: BANDA DEPARTAMENTAL	
II. PROPÓSITO DEL CARGO	
Asistir al Director de la Banda en todas las actividades artísticas y administrativas, con el fin de contribuir al cumplimiento los planes, programas y proyectos del grupo, acordes a la misión, visión, a la función de proyección social de la entidad.	
III. FUNCIONES GENERALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes, los actos emanados de los Consejos Superior y Académico y de la rectoría 2. Dirigir los ensayos y conciertos de la Banda por delegación o ausencia del director. 3. Coordinar y garantizar, con el visto bueno del director, todos los requerimientos técnicos y de logística que demande el buen funcionamiento del grupo en ensayos, conciertos y demás actividades programadas. 4. Presentar y tramitar con aprobación del director todas las situaciones administrativas y de comunicaciones que requiera el grupo. 5. Controlar con fundamento en el Reglamento interno, la asistencia de los músicos a ensayos, conciertos y demás actividades de la banda. 6. Velar por la correcta presentación de los músicos en los ensayos, conciertos y demás actividades programadas por la Banda, de acuerdo con las disposiciones del Reglamento Interno. 7. Velar por el estricto cumplimiento de las tareas asignadas al músico de la banda. 8. Acompañar al director en el enriquecimiento del repertorio de la Banda mediante la consecución de obras y la realización de arreglos y composiciones. 9. Coordinar con el director la ejecución de proyectos que garanticen la proyección del grupo artístico. 10. Presentar al director y a las instancias que así lo requieran, los informes sobre el desarrollo de los objetivos, funciones y demás actividades de la banda. 11. Acompañar al director en la gestión, el diseño y ejecución de planes, programas y proyectos que contribuyan al desarrollo de la Banda y a la cualificación profesional de sus integrantes. 12. Presentar al director para su aprobación y tramitar las solicitudes sobre las necesidades administrativas referentes al buen funcionamiento del grupo. 13. Participa en los diferentes consejos y comités institucionales y representa al director en eventos académicos y/o artísticos de carácter regional, nacional e internacional, por delegación de éste. 14. Aplicar el Sistema de Gestión Documental, de acuerdo con el manual adoptado por la entidad. 15. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas, atendiendo las políticas institucionales. 16. Actuar en todas las situaciones de su ejercicio con total apego a la Ley, a las disposiciones legales y disciplinarias internas establecidas en los manuales y reglamento interno. 	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley General de Cultura 2. Políticas públicas en materia del movimiento bandístico regional y nacional 3. Metodologías para el diseño y elaboración y evaluación de proyectos. 4. Sistemas de evaluación de gestión y resultados 5. Manejo de la normas de la calidad en la gestión pública 6. Gestión Cultural 	

POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES

7. Manejo de Herramientas ofimáticas	
V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Experiencia Profesional Aprendizaje continuo Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e innovación
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional área de conocimiento bellas artes y núcleo básico música	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada en la dirección musical de agrupaciones sinfónicas.

I. PARTE GENERAL	
Denominación del Empleo:	Músico Clase A
Categoría salarial	03
No. de Cargos:	ONCE (11)
Dependencia:	Grupos Artísticos Profesionales – Banda Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Profesional Universitario – Director de Banda
II. PROCESO MISIONAL DE PROYECCIÓN SOCIAL –AREA: BANDA DEPARTAMENTAL	
III. PROPÓSITO DEL CARGO	
Interpretar las obras seleccionadas con el fin de contribuir al desarrollo de la cultura musical universal, latinoamericana y colombiana, que permitan elevar su nivel técnico y artístico y contribuyan al cumplimiento de los planes, programas y proyectos, acordes a la misión, visión, objetivos y las funciones institucionales.	
IV. FUNCIONES GENERALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiar las partituras asignadas para llevarlas debidamente preparadas a los ensayos, conciertos y demás presentaciones. 2. Conservar en buen estado salvo deterioro natural los instrumentos y útiles a cargo bien sean de su propiedad o de la entidad. 3. Participar con la oportunidad y las exigencias establecidas, en todas las actividades propias del grupo como ensayos, funciones, conciertos y demás programadas por el superior inmediato o por la entidad, 4. Representar a la entidad en todas las actividades programadas, cuidando la buena imagen institucional. 5. Dedicar el tiempo adicional requerido para perfeccionamiento en el manejo del instrumento cuando el Director lo determine. 6. Aplicar el Sistema de Gestión Documental, de acuerdo al manual adoptado por la entidad. 7. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas, atendiendo las políticas institucionales. 8. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. 9. Actuar con ética y transparencia en todas las situaciones en el ejercicio de sus obligaciones 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Técnicas de producción musical. 2. Software relacionado 3. Metodologías de Diseño de proyectos y Gestión Cultural 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a Resultados	Aprendizaje continuo

RESOLUCIÓN No. 118 DE 2023

MAYO 02 DE 2023

POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES

Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Experiencia Profesional Trabajo en Equipo y colaboración Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título Profesional en áreas del conocimiento Bellas Artes, Núcleo Profesional Música	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional de relacionada.

I. PARTE GENERAL	
Denominación del cargo:	Músico Clase B
Categoría salarial	02
No. de Cargos:	QUINCE (15)
Dependencia:	Grupos Artísticos Profesionales – Banda Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Profesional Universitario – Director de Banda
II. PROCESO MISONAL DE PROYECCIÓN SOCIAL –AREA: BANDA DEPARTAMENTAL	
III. PROPÓSITO DEL CARGO	
Interpretar las obras seleccionadas con el fin de contribuir al desarrollo de la cultura musical universal, latinoamericana y colombiana, que permitan elevar su nivel técnico y artístico y contribuyan al cumplimiento de los planes, programas y proyectos, acordes a la misión, visión, objetivos y las funciones institucionales.	
IV. FUNCIONES GENERALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiar las partituras asignadas para llevarlas debidamente preparadas a los ensayos, conciertos y demás presentaciones. 2. Conservar en buen estado salvo deterioro natural los instrumentos y útiles a cargo bien sean de su propiedad o de la entidad. 3. Participar con la oportunidad y las exigencias establecidas, en todas las actividades propias del grupo como ensayos, funciones, conciertos y demás programadas por el superior inmediato o por la entidad, 4. Representar a la entidad en todas las actividades programadas, cuidando la buena imagen institucional. 5. Dedicar el tiempo adicional requerido para perfeccionamiento en el manejo del instrumento cuando el Director lo determine. 6. Aplicar el Sistema de Gestión Documental, de acuerdo al manual adoptado por la entidad. 7. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas, atendiendo las políticas institucionales. 8. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Técnicas de producción musical. 2. Software relacionado 3. Metodologías de Diseño de proyectos y Gestión Cultural 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a Resultados Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje continuo Experiencia Profesional Trabajo en Equipo y colaboración Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	

RESOLUCIÓN No. 118 DE 2023

MAYO 02 DE 2023

POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título Profesional en áreas del conocimiento Bellas Artes, Núcleo Profesional Música	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional de relacionada.

I. PARTE GENERAL	
Denominación del cargo:	Músico Clase C
Categoría Salarial	01
No. de Cargos:	TRECE (13)
Dependencia:	Grupos Artísticos Profesionales – Banda Departamental
Cargo del Jefe Inmediato:	Profesional Universitario – Director de Banda
II. PROCESO MISONAL DE PROYECCIÓN SOCIAL –AREA: BANDA DEPARTAMENTAL	
III. PROPÓSITO DEL CARGO	
Interpretar las obras seleccionadas con el fin de contribuir al desarrollo de la cultura musical universal, latinoamericana y colombiana, que permitan elevar su nivel técnico y artístico y contribuyan al cumplimiento de los planes, programas y proyectos, acordes a la misión, visión, objetivos y las funciones institucionales.	
IV. FUNCIONES GENERALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiar las partituras asignadas para llevarlas debidamente preparadas a los ensayos, conciertos y demás presentaciones. 2. Conservar en buen estado salvo deterioro natural los instrumentos y útiles a cargo bien sean de su propiedad o de la entidad. 3. Participar con la oportunidad y las exigencias establecidas, en todas las actividades propias del grupo como ensayos, funciones, conciertos y demás programadas por el superior inmediato o por la entidad, 4. Representar a la entidad en todas las actividades programadas, cuidando la buena imagen institucional. 5. Dedicar el tiempo adicional requerido para perfeccionamiento en el manejo del instrumento cuando el Director lo determine. 6. Aplicar el Sistema de Gestión Documental, de acuerdo al manual adoptado por la entidad. 7. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas, atendiendo las políticas institucionales. 8. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. 9. Actuar con ética y transparencia en todas las situaciones en el ejercicio de sus obligaciones 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Técnicas de producción musical. 2. Software relacionado 3. Metodologías de Diseño de proyectos y Gestión Cultural 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a Resultados Orientación al Usuario y al Ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje continuo Experiencia Profesional Trabajo en Equipo y colaboración Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA

MAYO 02 DE 2023

POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES

Título Profesional en áreas del conocimiento Bellas Artes, Núcleo Profesional Música	Doce (12) meses de experiencia profesional de relacionada.
--	--

ARTÍCULO SEGUNDO: Competencias comunes a los servidores públicos del Instituto Departamental de Bellas Artes, que sean vinculados en calidad de trabajadores oficiales cargos a que se refiere el presente manual específico de funciones y competencias laborales, serán las siguientes:

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Orientación a resultados	Realizar las labores y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad	• Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas
		• Asume la responsabilidad por sus resultados
		• Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.
		• Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos, enfrentando los obstáculos que se presentan.
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.	• Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.
		• Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.
		• Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.
		• Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.
		• Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.
Transparencia	Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental	• Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.
		• Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.
		• Demuestra imparcialidad en sus decisiones.
		• Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables.
		• Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio.

POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES

Aprendizaje Continuo	Adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional	<ul style="list-style-type: none"> • Aprende de la experiencia de otros y de la propia. • Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implanten en la organización. • Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo. • Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno o área de desempeño. • Reconoce las propias limitaciones y las necesidades de mejorar su preparación. • Asimila nueva información y la aplica correctamente.
COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Experticia profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza de un módulo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información. • Aplica las reglas básicas y conceptos complejos aprendidos. • Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus posibles soluciones. • Clarifica datos o situaciones complejas. • Planea, organiza y ejecuta múltiples tareas tendientes a alcanzar resultados institucionales.
Trabajo en equipo y colaboración	Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes	<ul style="list-style-type: none"> • Coopera en distintas situaciones y comparte información. • Aporta sugerencias, ideas y opiniones. • Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo. • Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales. • Establece diálogo directo con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad. • Respeta criterios dispares y distintas opiniones del equipo.

POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES

Creatividad e innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones	<ul style="list-style-type: none"> • Ofrece respuestas alternativas. • Aprovecha las oportunidades y problemas para dar soluciones novedosas. • Desarrolla nuevas formas de hacer y tecnologías. • Busca nuevas alternativas de solución y se arriesga a romper esquemas tradicionales. • Inicia acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas específicas.
Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.
		<ul style="list-style-type: none"> • Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades
		<ul style="list-style-type: none"> • Apoya la organización en situaciones difíciles.
		<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.

ARTÍCULO TERCERO: Las competencias comportamentales para Director y Subdirector de Banda, que como mínimo se requieren para desempeñar los empleos a que se refiere el presente Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, serán las siguientes:

- NIVEL DIRECTIVO:

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria Para alcanzar los objetivos organizacionales.	<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene a sus colaboradores motivados. • Fomenta la comunicación clara, directa y concreta. • Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. • Promueve la eficacia del equipo. • Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores. • Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y de toma de decisiones. • Unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos	<ul style="list-style-type: none"> • Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto. • Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales. • Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles. • Busca soluciones a los problemas. • Distribuye el tiempo con eficiencia.

POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES

	requeridos para alcanzarlas.	<ul style="list-style-type: none"> Establece planes alternativos de acción.
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	<ul style="list-style-type: none"> Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar. Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización. - Decide bajo presión. Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas. Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado. Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo. Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad. Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño. Tiene en cuenta las opiniones de sus colaboradores. Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.
COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	<ul style="list-style-type: none"> Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional. Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado. Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales. Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Profesional Universitario de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, quién hace las veces de jefe de Personal, entregará a cada trabajador oficial copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo cargo al momento de la firma del contrato de trabajo.

ARTÍCULO TERCERO: Cuando para el desempeño de un cargo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, los grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las normas sobre la materia, no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades, salvo que los estatutos y reglamentos del Instituto Departamental de Bellas Artes, lo dispongan.

RESOLUCIÓN No. 118 DE 2023

MAYO 02 DE 2023



POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES

ARTÍCULO CUARTO: El Rector de la entidad mediante acto administrativo adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales y podrá establecer las equivalencias entre estudios y experiencia, en los casos en que se considere necesario.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santiago de Cali, a los dos (02) días del mes de mayo de 2023.

DORA INÉS RESTREPO PATIÑO
Rectora (E)

Proyectó y Elaboró: Nohora Cecilia Echeverry Gallego- Contratista *Exp*
Revisado: Rosa Cortes Casanova – Asesora Jurídica *R*
Revisado: José Albeiro Romero Ceballos *JRC*
Revisado: Diana I. García B. Profesional Universitario- Coordinación Administrativa *Y*