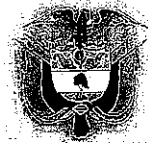


MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES



RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

RESOLUCIÓN No. 306 - 2015

(26 JUN 2015)

Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la **Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC**

EL GERENTE DE LA RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC.

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las contenidas en el Decreto No. 4238 de 2004, la Escritura Pública No. 3138 de 28 de octubre de 2004 "*Estatutos de Radio Televisión Nacional de Colombia - RTVC*", y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 432 de 2008, el Gerente de la entidad modificó y unificó el manual específico de funciones y requisitos de los Empleos Públicos y Trabajadores Oficiales de la planta de personal de la **RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-**.

Que el manual ha sido modificado mediante las Resoluciones No. 343 de 2009, No. 405 de 2009, No. 067 de 2010, No.023 de 2015 y No.037 de 2015.

Que se hace necesario ajustar la nomenclatura: denominación de los cargos, códigos y grados de conformidad con lo establecido en el Decreto 2489 del 25 de julio de 2006.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública expidió el Decreto 1785 el 18 de septiembre de 2014 "Por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones".

Que el citado Decreto 1785 de 2014, fue incorporado en el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, denominado: "*Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública*" y en su artículo 2.2.2.6.1, determina que las entidades expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.

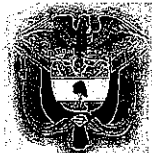
Que la modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe de la entidad, y le corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones previstas en el Decreto.

Que la jefatura de Gestión Humana procedió a dar cumplimiento a lo normado en el Decreto 1083 de 2015 y en la Guía para establecer o modificar el Manual de Funciones y de Competencias Laborales expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, modificando y ajustando en lo pertinente el manual de funciones de los empleos públicos de la planta de personal de la Radio y Televisión Nacional de Colombia.

Que se requiere actualizar el Manual de Funciones y Competencias, atendiendo las normas mencionadas.

Por lo anterior,

JG. d



RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

Continuación de la Resolución No. 306 DE 2015

Por la cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y Competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la **RADIO TELEVISIÓN NACIONAL de Colombia –RTVC**

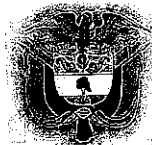
RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Ajustar el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los Empleos Públicos que conforman la Planta de Personal de la **RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA –RTVC**, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan a la **RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA – RTVC** así:

NIVEL DIRECTIVO

	Directivo
	Gerente de Entidad Descentralizada
	0015
	25
	Uno (1)
	Gerencia
GERENCIA	
<p>Dirigir la Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC-, a partir de una administración eficiente y de calidad, teniendo en cuenta las disposiciones legales y estatutarias.</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir la administración de la sociedad RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-, para lo cual atenderá la gestión diaria de los negocios y actividades de la misma, de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias y ejecutará las decisiones que al respecto adopten la Junta de Socios y la Junta Directiva. 2. Ejecutar los actos y celebrar los contratos comprendidos dentro del objeto de la entidad, de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias. 3. Presentar para aprobación de la Junta Directiva los proyectos de presupuesto de ingresos, gastos y de planes de inversión y someter a su consideración las adiciones y traslados presupuéstales. 4. Presentar anualmente, a más tardar en la última semana de marzo, a consideración de la Junta Directiva, el balance general de operaciones que debe aprobar la Junta de Socios, y un informe detallado sobre las labores y estado de la entidad. 5. Presentar el proyecto de distribución de utilidades ante la Junta de Socios. 6. Nombrar, contratar o remover a los servidores públicos de la empresa. 7. Velar por la correcta recaudación y el debido manejo de los fondos de la RTVC y atender la adecuada gestión económica y financiera de la entidad. 8. Asistir a las reuniones de la Junta de Socios y de la Junta Directiva, rendir los informes que le sean solicitados y convocar a dichos órganos directivos a sesiones ordinarias y extraordinarias. 9. Dirigir las relaciones laborales de la entidad, de conformidad con el régimen legal de sus servidores. 10. Presentar al Presidente de la República, a través del Ministro de Comunicaciones, los informes generales o particulares que le sean solicitados, sobre las actividades desarrolladas, la situación general de la RTVC y las medidas adoptadas. 	

MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES



RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

Continuación de la Resolución No 806 DE 2015

Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC

11. Representar a la RTVC en las Juntas o Consejos Directivos o Asesores de las entidades en las que intervenga, cualquiera que sea la participación.
12. Conformar grupos internos de trabajo de acuerdo con los planes, programas y necesidades del servicio.
13. Constituir apoderados judiciales y extrajudiciales, contratar los asesores profesionales artísticos o técnicos que juzgue necesarios.
14. Mantener, establecer y perfeccionar el sistema de Control Interno, de acuerdo con lo establecido en la Ley 87 de 1993.
15. Cumplir las demás funciones que le asignen las leyes, los estatutos, la Junta de Socios y la Junta Directiva.

Habilidades Gerenciales y Administrativas.
Legislación de Radio y Televisión.
Administración y Finanzas.
Producción de Radio y Televisión.

Orientación a Resultados
Orientación al usuario y al ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

Liderazgo
Planeación
Toma de decisiones
Dirección y Desarrollo de Personal
Conocimiento del entorno

Comunicación Efectiva
Delegación
Firmeza
Identificación Directiva
Orientación al Poder
Resolución de conflictos

Título profesional en una disciplina académica.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.
Decreto 1083 de 2015. Artículo 2.2.2.4.10.

Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada.

Título profesional en una disciplina académica.
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Ciento ocho (108) meses de experiencia profesional relacionada.



RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

Continuación de la Resolución No 306 DE 2015

Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la Radio Televisión Nacional de Colombia –RTVC

	Directivo
	Subgerente de Entidad Descentralizada
	0040
	23
	Uno (1)
	Subgerencia de Soporte Corporativo
	Gerente de Entidad Descentralizada

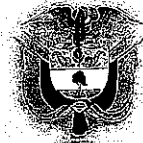
SUBGERENCIA DE SOPORTE CORPORATIVO

Dirigir los planes, programas y proyectos en las áreas contable, presupuestal, de tesorería, gestión humana, informática, procesos disciplinarios y servicios generales, garantizando la optimización de los recursos disponibles y el cumplimiento de la misión institucional de conformidad con las políticas y los lineamientos institucionales aplicables.

1. Gestionar políticas que ayuden a mantener un equilibrio económico y financiero de la entidad de acuerdo a la normatividad legal vigente.
2. Dirigir los procesos de Talento Humano: Vinculación, Desvinculación, Nómina, Bienestar, Capacitación e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo, Evaluación del Desempeño y Clima y Cultura Organizacional con la oportunidad y eficiencia requerida.
3. Dirigir y coordinar el desarrollo de las tecnologías de la información a través del diseño, implementación y gestión de las plataformas tecnológicas pertinentes para la entidad
4. Ejercer la función disciplinaria de conformidad con los procedimientos regulados en el Código Disciplinario Único, conociendo y fallando en primera instancia los procesos disciplinarios, de su competencia, de los servidores, ex servidores y particulares que ejerzan funciones públicas en la entidad.
5. Establecer las directrices para el adecuado manejo y mantenimiento de los recursos físicos, almacén, equipos, archivo de gestión, bienes y servicios, seguros, vehículos, asegurando la normalidad en la operación por parte de la entidad.
6. Participar en las distintas fases de los ciclos de vida de los productos y/o servicios que se gestionen al interior de la organización, cuando sea pertinente.
7. Gestionar de manera oportuna las respuestas a las expectativas y necesidades, identificadas en el seguimiento a nuestros clientes y ciudadanos.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

Organización del Estado Colombiano
 Régimen Disciplinario
 Principios de Contratación estatal.
 Análisis y evaluación financiera
 Normas de Presupuesto
 Administración de Personal
 Normatividad y gestión de inventarios.

MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES



RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

Continuación de la Resolución No 306 DE 2015

Por la cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y Competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC

<p>Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización</p>	<p>Liderazgo Planeación Toma de decisiones Dirección y Desarrollo de Personal Conocimiento del entorno</p>	<p>Comunicación efectiva Delegación Firmeza Identificación directiva Aptitud numérica</p>
<p>Título Profesional en disciplina académica como Administrador, Administrador de Empresas, Administrador Público, Economista, Economista Empresarial, Profesional en Finanzas y Relaciones Internacionales, Ingeniero Industrial, Abogado del Núcleo Básico del Conocimiento NBC en Administración; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Derecho y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.</p>	
<p>Título Profesional en disciplina académica y como Administrador, Administrador de Empresas, Administrador Público, Profesional en Finanzas y Relaciones Internacionales, Economista, Economista Empresarial, Ingeniero Industrial, Abogado del Núcleo Básico del Conocimiento NBC en Administración; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Cien (100) meses de experiencia profesional relacionada</p>	

5
2015-5-28



RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

Continuación de la Resolución No. DE 2015

Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la Radio Televisión Nacional de Colombia –RTVC

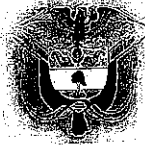
Nivel	Directivo
Destacado	Subgerente de Entidad Descentralizada
Código	0040
Clase	23
Es	Uno (1)
Depende	Subgerencia de Televisión
	Gerente de Entidad Descentralizada

SUBGERENCIA DE TELEVISIÓN

Dirigir los planes, programas, proyectos y demás actividades que permitan brindar una óptima programación, producción y/o coproducción, emisión y transmisión, promoción y difusión de los medios de televisión públicos, conforme a los lineamientos normativos que regulan el servicio y directrices establecidas por la entidad.

1. Diseñar, definir y publicar los contenidos y la programación de los medios de televisión públicos, de acuerdo a la normatividad vigente en el tema y a la misión de la entidad.
2. Dirigir la gestión de la producción y/o coproducción de contenidos y su contratación de acuerdo con el presupuesto y las políticas establecidas por la Gerencia General y la Junta Directiva.
3. Gestionar la emisión y transmisión de los medios de televisión públicos y multiplataforma, de acuerdo con las parrillas diseñadas.
4. Coordinar las acciones necesarias para la obtención de auspicios y patrocinios de acuerdo con los contenidos de la programación y el marco legal vigente.
5. Coordinar la promoción y difusión de la programación de los medios de televisión, de acuerdo con las parrillas definidas para cada uno.
6. Asegurar la calidad de los contenidos de los programas a emitir.
7. Diseñar métodos de captura de información y realizar los estudios de investigación para conocer la opinión, necesidades y expectativas de las audiencias.
8. Dar lineamientos para la adquisición del material nacional y extranjero de acuerdo a las indicaciones dadas por el Comité de Programación, para el diseño conceptual y televisivo de programación y contenidos para Señal Colombia.
9. Participar en las distintas fases de los ciclos de vida de los productos y/o servicios que se gestionen al interior de la organización, cuando sea pertinente.
10. Gestionar de manera oportuna las respuestas a las expectativas y necesidades, identificadas en el seguimiento a nuestros clientes y ciudadanos.
11. Participar en la gestión de mercadeo y ventas de los productos y/o servicios comercializados por el Sistema de Medios Públicos.
12. Programar el play list de cada medio de televisión de acuerdo con la parrilla de programación diseñada.
13. Administrar el archivo audiovisual de la entidad de acuerdo a temáticas y lineamientos establecidos.
14. Coordinar la emisión de los programas garantizando la calidad de los mismos.
15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

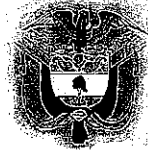


RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

Continuación de la Resolución No. 306 DE 2015

Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la Radio Televisión Nacional de Colombia –RTVC

<p>Legislación de Televisión. Producción, programación, dirección y emisión de televisión. Contratación Estatal. Gerencia del servicio público Metodologías y técnicas de planeación pública. Técnicas para formulación de políticas públicas</p>		
<p>Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización</p>	<p>Liderazgo Planeación Toma de decisiones Dirección y Desarrollo de Personal Conocimiento del entorno</p>	<p>Comunicación efectiva Delegación Firmeza Orientación al poder Identificación directiva</p>
<p>Título Profesional en disciplina académica como Administrador, Administrador de Empresas, Administrador Público, Comunicador, Profesional en Comunicación Audiovisual, Comunicador Audiovisual y Multimedial, Comunicador Audiovisual y Multimedia, Comunicador en Radio y Televisión, Publicista, Comunicador Social, Comunicador Social y Periodista, Comunicador Social Institucional, Profesional en Comunicación Social y Medios Digitales, Comunicador Social- Periodista con Énfasis en Comunicación Político-Económica, Comunicador en Lenguajes Audiovisuales, Comunicador Periodista, Profesional en Comunicación y Relaciones Corporativas, Profesional en Dirección y Producción de Cine y Televisión, Profesional en Dirección y Producción de Radio y Televisión, Antropólogo, Profesional en Artes Liberales en Ciencias Sociales, Profesional en Estudios Generales en Artes Y Humanidades, Profesional en Sociología, Abogado, del Núcleo Básico del Conocimiento NBC en Administración; Comunicación Social, Periodismo y afines; Antropología y Otras Artes Liberales; Sociología, Trabajo Social y Afines, Derecho y Afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>		<p>Setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

Continuación de la Resolución No 1306 DE 2015

Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la Radio Televisión Nacional de Colombia –RTVC

<p>Título Profesional en disciplina académica como Administrador, Administrador de Empresas, Administrador Público, Comunicador, Profesional en Comunicación Audiovisual, Comunicador Audiovisual y Multimedial, Comunicador Audiovisual y Multimedios, Comunicador en Radio y Televisión, Publicista, Comunicador Social, Comunicador Social y Periodista, Comunicador Social Institucional, Profesional en Comunicación Social y Medios Digitales, Comunicador Social- Periodista con Énfasis en Comunicación Político-Económica, Comunicador en Lenguajes Audiovisuales, Comunicador Periodista, Profesional en Comunicación y Relaciones Corporativas, Profesional en Dirección y Producción de Cine y Televisión, Profesional en Dirección y Producción de Radio y Televisión, Antropólogo, Profesional en Artes Liberales en Ciencias Sociales, Profesional en Estudios Generales en Artes Y Humanidades, Profesional en Sociología, Abogado, del Núcleo Básico del Conocimiento NBC en Administración; Comunicación Social, Periodismo y afines; Antropología y Otras Artes Liberales; Sociología, Trabajo Social y Afines, Derecho y Afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Cien (100) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
---	---



RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

Continuación de la Resolución No. **806** DE 2015

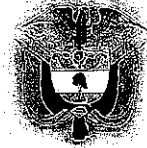
Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la Radio Televisión Nacional de Colombia –RTVC

	Directivo
	Subgerente de Entidad Descentralizada
	0040
	23
	Uno (1)
	Subgerencia de Radio
	Gerente de Entidad Descentralizada
	Libre Nombramiento y Remoción

SUBGERENCIA DE RADIO

Dirigir los planes, programas, proyectos y demás actividades que permitan brindar una óptima programación, producción, emisión y transmisión, promoción y difusión de las emisoras públicas, conforme a los lineamientos normativos que regulan el servicio y directrices establecidas por la entidad.

1. Diseñar, definir y publicar los contenidos y la programación de emisoras públicas, de acuerdo a la normatividad vigente en el tema y a la misión de la entidad.
2. Gestionar la producción de contenidos y su contratación de acuerdo con el presupuesto y las políticas establecidas por la Gerencia General y la Junta Directiva.
3. Gestionar la emisión y transmisión de las emisoras públicas y multiplataforma, de acuerdo con las parrillas diseñadas.
4. Organizar y coordinar las acciones necesarias para la obtención de auspicios y patrocinios de acuerdo con los contenidos de la programación y el marco legal vigente.
5. Dirigir y planificar la promoción y difusión de la programación de las emisoras públicas, de acuerdo con las parrillas definidas para cada uno.
6. Asegurar la calidad de los contenidos de los programas a emitir de conformidad con l
7. Diseñar métodos de captura de información y realizar los estudios de investigación para conocer la opinión, necesidades y expectativas de las audiencias, de acuerdo con los lineamientos y políticas institucionales.
8. Liderar la adquisición de derechos de programas realizados y producidos para los medios de televisión propios del sistema de medios públicos.
9. Participar en las distintas fases de los ciclos de vida de los productos y/o servicios que se gestionen al interior de la organización, cuando sea pertinente.
10. Gestionar de manera oportuna las respuestas a las expectativas y necesidades, identificadas en el seguimiento a nuestros clientes y ciudadanos.
11. Participar en la gestión de mercadeo y ventas de los productos y/o servicios comercializados por el Sistema de Medios Públicos.
12. Planear y dirigir el play list de las emisoras públicas de acuerdo con la parrilla de programación diseñada.
13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.



RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

Continuación de la Resolución No. 306 DE 2015

Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la Radio Televisión Nacional de Colombia –RTVC

<p>Contratación estatal. Producción de Radio. Tipos de formatos y géneros radiales. Proyectos radiales.</p>		
<p>Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización</p>	<p>Liderazgo Planeación Toma de decisiones Dirección y Desarrollo de Personal Conocimiento del entorno</p>	<p>Comunicación efectiva Delegación Firmeza Orientación al poder Identificación Directiva</p>
<p>Título Profesional en disciplina académica como Administrador, Administrador de Empresas, Administrador Público, Comunicador, Profesional En Comunicación Audiovisual, Comunicador Audiovisual y Multimedial, Comunicador Audiovisual y Multimedios, Comunicador en Radio y Televisión, Publicista, Comunicador Social, Comunicador Social y Periodista, Comunicador Social Institucional, Profesional en Comunicación Social y Medios Digitales, Comunicador Social- Periodista con Énfasis en Comunicación Político-Económica, Comunicador en Lenguajes Audiovisuales, Comunicador Periodista, Profesional en Comunicación y Relaciones Corporativas, Profesional en Dirección y Producción de Cine y Televisión, Profesional en Dirección y Producción de Radio y Televisión, Antropólogo, Profesional en Artes Liberales en Ciencias Sociales, Profesional en Estudios Generales en Artes y Humanidades, Profesional en Sociología, abogado, del Núcleo Básico del Conocimiento NBC en Administración; Comunicación Social, Periodismo y afines; Antropología y Otras Artes Liberales; Sociología, Trabajo Social y Afines; Derecho y Afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>		<p>Setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada</p>
<p>Título Profesional en disciplina académica como Administrador, Administrador de Empresas, Administrador Público, Comunicador, Profesional En Comunicación Audiovisual, Comunicador Audiovisual y Multimedial, Comunicador Audiovisual y Multimedios, Comunicador en Radio y Televisión, Publicista, Comunicador Social, Comunicador Social y Periodista, Comunicador Social Institucional, Profesional en Comunicación Social y Medios Digitales, Comunicador Social- Periodista con Énfasis en Comunicación Político-Económica, Comunicador en Lenguajes Audiovisuales,</p>		<p>Cien (100) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

Continuación de la Resolución No. **180** 6DE 2015

Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la **Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC**

Comunicador Periodista, Profesional en Comunicación y Relaciones Corporativas, Profesional en Dirección y Producción de Cine y Televisión, Profesional en Dirección y Producción de Radio y Televisión, Antropólogo, Profesional en Artes Liberales en Ciencias Sociales, Profesional en Estudios Generales en Artes y Humanidades, Profesional en Sociología, abogado, del Núcleo Básico del Conocimiento NBC en Administración; Comunicación Social, Periodismo y afines; Antropología y Otras Artes Liberales; Sociología, Trabajo Social y Afines; Derecho y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
--	--



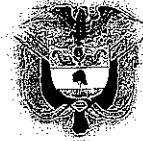
RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

Continuación de la Resolución No. 1306 DE 2015

Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la Radio Televisión Nacional de Colombia –RTVC

NIVEL ASESOR

	Asesor
	Jefe Oficina Asesora de Jurídica
	1045
	16
	Uno (1)
	Oficina Asesora de Jurídica
	Gerente de Entidad Descentralizada
OFICINA ASESORA DE JURIDICA	
<p>Asesorar los asuntos jurídicos, la defensa judicial y la contratación y dar respuesta a los requerimientos judiciales, derechos de petición, tutelas, entre otros con el fin de lograr que las actividades se desarrollen de acuerdo con la normatividad vigente y contribuir a la prevención del daño antijurídico, con calidad, confiabilidad y oportunidad.</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar el proceso contractual de la entidad según las modalidades de contratación pública, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, así como el proceso de aprobación de garantías de los contratos según lo establecido por la ley, el manual de contratación y demás normas concordantes. 2. Asesorar el establecimiento de políticas, normas y procedimientos para la RTVC en materia jurídica. 3. Realizar el seguimiento a la gestión judicial y extrajudicial, asegurando el cumplimiento de los estatutos, las políticas y normas establecidas. 4. Ejercer las funciones de Secretaria de la Junta Directiva, citando y asistiendo a las reuniones de la misma y levantando las actas correspondientes. 5. Asesorar a la organización en las decisiones que puedan tener implicaciones de carácter legal y jurídico, así como emitir los conceptos que se soliciten. 6. Apoyar a la entidad en su relación con los entes de vigilancia y control, dar respuesta a los requerimientos judiciales, derechos de petición, tutelas, etc. 7. Coordinar la numeración, custodia y notificación de los actos administrativos que expide la entidad. 8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	
<p>Derecho Administrativo. Contratación Estatal. Legislación de Radio y Televisión. Derecho Público. Gestión Judicial.</p>	
COMPETENCIAS	
<p>Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización</p>	<p>Experticia Profesional Conocimiento del entorno Construcción de relaciones Iniciativa</p>
	<p>Comunicación efectiva Delegación Identificación directiva Objetividad Toma de decisiones</p>



RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

Continuación de la Resolución No. 1806 DE 2015

Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la Radio Televisión Nacional de Colombia –RTVC

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título Profesional en disciplina académica como Abogado del Núcleo Básico del Conocimiento NBC en Derecho y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título Profesional en disciplina académica como Abogado del Núcleo Básico del Conocimiento NBC en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Ochenta y cinco (85) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

Continuación de la Resolución No. **1006** DE 2015

Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la **Radio Televisión Nacional de Colombia –RTVC**

Nivel:	Asesor
Denominación:	Asesor
Código:	1020
Categoría:	09
Subcategoría:	1
Área:	Gerencia
Subárea:	Gerente

EVALUACION INDEPENDIENTE

Asesorar en el establecimiento de acciones, políticas, métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y mejoramiento continuo para el cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad.

1. Establecer la definición, diseño y aplicación de políticas, estrategias, planes, programas y mecanismos de control interno con el fin de contribuir al mejoramiento continuo de la gestión organizacional, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Asesorar y acompañar a la alta dirección en la organización, gestión y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno para la toma de decisiones.
4. Realizar el seguimiento y evaluación a los planes de mejoramiento de la entidad, como resultado de las evaluaciones internas, externas y de autoevaluación realizadas, determinando su cumplimiento y consolidando los resultados en los informes de avance para los organismos de control, de manera oportuna, acorde con la normatividad vigente.
5. Fijar el programa anual de auditoría, con el fin de verificar y evaluar el Sistema de Control Interno, la sostenibilidad y el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión su nivel de desarrollo e implementación y el grado de efectividad, en cumplimiento de los fines y objetivos institucionales de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Verificar que los controles definidos para los procesos, procedimientos y actividades de la organización sean apropiados y se cumplan por los responsables de su ejecución, de acuerdo con la evolución de la entidad.
7. Revisar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes y programas, proyectos y metas de la Entidad con el fin de comunicar los ajustes necesarios de manera oportuna, para el fortalecimiento misional de la Entidad.
8. Revisar y monitorear los mapas de riesgos de la entidad para verificar que las acciones y controles establecidos se están ejecutando con oportunidad y evaluar la eficiencia de su implementación.
9. Atender y consolidar las respuestas de la entidad en su relación con los entes de vigilancia y control.
10. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
11. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional diseñe la norma legal.
12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.



RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

Continuación de la Resolución No 306 DE 2015

Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la Radio Televisión Nacional de Colombia –RTVC

Modelo Estándar de Control Interno. Sistemas Integrados de Gestión Normatividad vigente control interno. Auditorías Internas. Administración Pública. Metodología administración del riesgo.		
REQUISITOS		FUNCIONALES
Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Experticia Profesional Conocimiento del entorno Construcción de relaciones Iniciativa	Comunicación efectiva Planificación y Organización Identificación Directiva Objetividad
		EXPERIENCIA
Título Profesional en cualquier disciplina académica. Título de posgrado en cualquier modalidad en áreas afines con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada con asuntos de control interno. Ley 1474 de 2011



RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

Continuación de la Resolución No. **1806** DE 2015

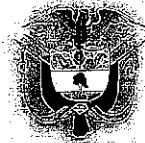
Por la cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y Competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la Radio Televisión Nacional de Colombia –RTVC

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	08
No. de Empleos:	Uno (1)
Área:	Subgerencia de Soporte Corporativo
Subárea:	Subgerente de Entidad Descentralizada

SUBGERENCIA DE SOPORTE CORPORATIVO -- CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Asesorar la función disciplinaria contra los funcionarios y exfuncionarios de la entidad en concordancia con la normatividad vigente que regula la materia; así mismo realizar actividades de capacitación que prevengan incurrir en faltas.

1. Examinar conductas que puedan constituir en posibles faltas disciplinarias de conformidad con la normatividad aplicable.
2. Proyectar los actos administrativos, los autos encaminados a dar trámite a los procesos que cursan en la respectiva instancia, practicar pruebas, realizar audiencias, de conformidad con los procedimientos establecidos.
3. Ejercer la función disciplinaria de conformidad con los procedimientos regulados en el Código Disciplinario Único, conociendo y fallando en primera instancia los procesos disciplinarios, de los servidores, ex servidores y particulares que ejerzan funciones públicas en la entidad.
4. Sustanciar los procesos disciplinarios que le corresponden fallar a la Subgerencia de Soporte Corporativo de acuerdo a su competencia.
5. Proyectar denuncias penales sobre conductas ilícitas detectadas en los procedimientos disciplinarios según la normatividad vigente y los procedimientos aplicables.
6. Capacitar a los funcionarios sobre el reglamento interno de trabajo, los deberes, prohibiciones, incompatibilidades e inhabilidades de conformidad con la política de prevención y en general en los temas relacionados con el régimen disciplinario, de acuerdo con la legislación vigente.
7. Llevar y actualizar el registro dispuesto por la Procuraduría General de la Nación de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la entidad, cuando sea pertinente y de conformidad con los procedimientos aplicables.
8. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área y absolver consultas relacionadas con el área de desempeño.
9. Dirigir el desarrollo de los procesos disciplinarios y presentar los informes evaluativos respectivos cuando los sujetos disciplinables previstos en normatividad incurran en faltas.
10. Establecer los procedimientos para que a nivel corporativo, se conozca el reglamento interno de trabajo, los deberes, prohibiciones, incompatibilidades e inhabilidades que de acuerdo con la legislación vigente, se constituyen en falta disciplinaria.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

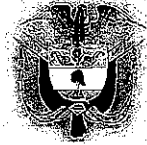


RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

Continuación de la Resolución No. **806** DE 2015

Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la Radio Televisión Nacional de Colombia –RTVC

Derecho Administrativo. Derecho Procesal. Ley 734 de 2.002 o la norma que rijan la materia.		
COMPETENCIAS		
Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Experticia Profesional Conocimiento del entorno Construcción de relaciones Iniciativa	Comunicación oral Resolución de conflictos Identificación directiva Objetividad
EXPERIENCIA		
Título Profesional en disciplina académica como abogado del Núcleo Básico del Conocimiento NBC en Derecho y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.
EXPERIENCIA		
Título Profesional en disciplina académica como abogado del Núcleo Básico del Conocimiento NBC en Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada



RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

Continuación de la Resolución No. 906 DE 2015

Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la Radio Televisión Nacional de Colombia –RTVC

NIVEL PROFESIONAL

	Profesional
	Profesional Especializado
	2028
	16
	Uno (1)
	Oficina Asesora de Jurídica
	Jefe Oficina Asesora de Jurídica
OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	
Apoyar la gestión de las funciones asignadas a la Oficina Asesora Jurídica para el cumplimiento de los procesos asignados.	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar y revisar la documentación del proceso contractual de la entidad según las modalidades de contratación Pública, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual según lo establecido por la Ley, el reglamento de contratación y demás normas concordantes. 2. Apoyar la sustanciación de los actos administrativos concernientes a las actividades propias de la entidad, aplicando la legislación vigente. 3. Apoyar el seguimiento a la gestión judicial y extrajudicial, asegurando el cumplimiento de los estatutos, las políticas y normas establecidas. 4. Revisar todos los actos administrativos y documentos de carácter legal que sean asignados por la Oficina Asesora de Jurídica, de acuerdo con la normatividad vigente y el procedimiento interno de la entidad. 5. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación. 6. Proyectar las respuestas oportunas a derechos de petición y demás requerimientos realizados a la institución así como conceptuar, atender consultas y solicitudes de información de acuerdo con los procedimientos estipulados. 7. Proyectar los informes requeridos por entes externos y dar respuesta a los mismos con calidad y oportunidad. 8. Sustanciar los fallos de segunda instancia, en curso de investigaciones disciplinarias, cuando así lo requiera el Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica. 9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	
Contratación Estatal. Derecho Administrativo. Gestión Administrativa.	

MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES



RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

Continuación de la Resolución No. **306** DE 2015

Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la Radio Televisión Nacional de Colombia –RTVC

COMPETENCIAS		FUNCIONALES
BÁSICAS		
CONOCIMIENTOS		
Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación	Discreción Dinamismo Orden Relaciones interpersonales
ACADÉMICA		EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica como abogado del Núcleo Básico del Conocimiento NBC en: Derecho y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.		Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.
ACADÉMICA		EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica como abogado del Núcleo Básico del Conocimiento NBC en: Derecho y afines. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.		Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.



RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

Continuación de la Resolución No. 306 DE 2015

Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la Radio Televisión Nacional de Colombia –RTVC

Nivel	Profesional	
Denominación del Empleo	Profesional Universitario	
Código	2044	
Clase	11	
Número de Vacantes	Uno (1)	
	Oficina Asesora de Jurídica	
	Quien ejerza la supervisión directa	
OFICINA ASESORA DE JURIDICA		
Brindar Soporte la Gestión Jurídica de la entidad en el desarrollo de su actividad misional y de funcionamiento.		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la sustanciación de actos administrativos y demás documentos de carácter legal con oportunidad y eficiencia. 2. Elaborar certificaciones y revisar la documentación soporte de las diferentes actuaciones jurídicas del área de acuerdo a los procedimientos de la entidad. 3. Sustanciar los requerimientos a contratistas respecto de obligaciones jurídicas cuyo incumplimiento haya sido reportado por los supervisores correspondientes y ordenador del gasto. 4. Atender requerimientos y elaborar conceptos jurídicos solicitados por las diferentes áreas de la entidad con calidad y oportunidad. 5. Elaborar los reportes periódicos e informes requeridos por el área según la normatividad vigente. 6. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo. 		
Derecho Administrativo Derecho Público		
Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación	Aptitud numérica Búsqueda y manejo de la información Confiabilidad
FORMACION ACADÉMICA		EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica como abogado del Núcleo Básico del Conocimiento NBC en Derecho y afines. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.		Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.



RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

Continuación de la Resolución No. **1806** DE 2015

Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la **Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC**

ARTÍCULO SEGUNDO: Competencias Funcionales: Todos los empleados de acuerdo a su nivel y cargo, deberán cumplir con las competencias funcionales descritas en cada uno de los empleos cuya definiciones son las siguientes, así:

COMPETENCIA	DEFINICIÓN Y CONDUCTAS ASOCIADAS
APTITUD NUMÉRICA	<ul style="list-style-type: none">• Manifiesta capacidad en el manejo de los números.• Maneja y comparte la información numérica en forma confiable, prudente y reservada, a través de los canales pertinentes.• Aplica las destrezas y conocimientos numéricos en el desarrollo de sus actividades.
BÚSQUEDA Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Buscar información y manejar la misma de acuerdo con las necesidades organizacionales.• Realiza un trabajo sistemático para obtener la información más completa posible.• Utiliza la información y consulta las fuentes más variadas disponibles.• Organiza y utiliza la información para tomar decisiones acertadas.



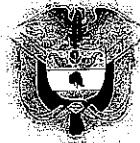
RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

Continuación de la Resolución No 306 DE 2015

Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la Radio Televisión Nacional de Colombia –RTVC

<p>COMUNICACIÓN EFECTIVA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es la capacidad de expresar pensamientos de manera comprensible. • Escucha con mente abierta, demostrando interés por lo que su interlocutor transmite. • Es claro y concreto en su comunicación verbal y escrita, siendo entendidas las instrucciones que imparte. • Asume la crítica en forma constructiva como medio válido para enriquecer las relaciones interpersonales. • Es receptivo a los planteamientos de los demás en procura de un mejor entendimiento.
<p>COMUNICACIÓN ESCRITA Y ORAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Expresar ideas y opiniones de forma clara y correcta, a través del lenguaje escrito, canalizar clara y comprensiblemente ideas y opiniones hacia los demás a través del discurso hablado.
<p>CONFIABILIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la veracidad y oportunidad de la información y resultados de las actividades que le corresponden.
<p>DELEGACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aprovechar claramente la diversidad de los miembros de la organización para lograr un valor añadido superior y emprende acciones eficaces para mejorar el talento y las capacidades de los demás. • Define claramente objetivos de desempeño asignando las responsabilidades personales correspondientes. • Comparte las consecuencias de los resultados con todos los involucrados. • Aprovecha adecuadamente los valores individuales de su equipo para incrementar la productividad de la organización.
<p>DINAMISMO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar en situaciones cambiantes con interlocutores diversos, que cambiar en cortos espacios de tiempo, en jornadas de trabajo prolongado sin que por estos se vea afectado su nivel de actividad.
<p>DISCRECIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prudencia y reserva para el manejo de información confidencial, tanto de las personas como de las instituciones con las que tenga relación.
<p>FIRMEZA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener firme y constante en la consecución de acciones de manera estable o continua hasta lograr el objetivo.
<p>IDENTIFICACIÓN DIRECTIVA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Explorar y anticiparse a los problemas de dirección, así como difundir las decisiones de la línea de mando. • Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, las amenazas competitivas, las fortalezas y debilidades de la organización. • Detecta oportunamente los factores críticos de éxito de la organización. • Crea alianzas estratégicas para fortalecer.

MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES



RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

Continuación de la Resolución No. **1306** DE 2015

Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la **Radio Televisión Nacional de Colombia –RTVC**

OBJETIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Emitir conceptos basados en el estudio concienzudo de los hechos sin mediar consideraciones personales. • Los fallos se emiten basados en la investigación de los hechos. • Respetar y hacer respetar la legislación y los procedimientos establecidos. • Garantizar y asegurar los derechos de las personas sin discriminación alguna.
ORDEN	<ul style="list-style-type: none"> • Disponer metódicamente los implementos de trabajo debidamente clasificados. • Realiza actividades de forma secuencial. • Organiza el trabajo y administra adecuadamente los tiempos. • Verifica la información para asegurarse de que sean realizadas las acciones previstas
ORIENTACIÓN AL PODER	<ul style="list-style-type: none"> • Influenciar el comportamiento ajeno, tener prestigio autoridad. • Utiliza estrategias de información y comunicación para la toma de decisiones. • Realiza acciones para persuadir a otros, utilizando información relevante. • Persuade, convence para lograr que otros ejecuten determinadas acciones.
PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas. • 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 solución a los problemas. • Distribuye el tiempo con eficacia. • Establece planes alternativos de acción. • Cumple a tiempo y oportunamente con las tareas y compromisos.
COMPETENCIA	DEFINICIÓN Y CONDUCTAS ASOCIADAS
RELACIONES INTERPERSONALES	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer y mantener relaciones de trabajo amistosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás. • Escucha adecuadamente, comprende y responde a pensamientos, sentimientos o intereses de los demás. •
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Solucionar problemas detectados, emprendiendo acciones correctoras, necesarias con sentido común, sentido del costo e iniciativa. • Resuelve los conflictos que se generan en la entidad o en su dependencia. • Propone soluciones creativas, acorde con valores, principios éticos y políticas de la Corporación. • Investiga y analiza las causas básicas de los problemas para implementar soluciones efectivas.



RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

Continuación de la Resolución No. 306 DE 2015

Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la Radio Televisión Nacional de Colombia –RTVC

ARTÍCULO TERCERO: Competencias Comunes. Todos los empleados públicos de la Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC- deben poseer, acreditar y evidenciar en su labor las siguientes competencias comunes, consagradas en el Decreto 2539 de 2005:

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
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 • 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



RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

Continuación de la Resolución No 306 DE 2015

Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la Radio Televisión Nacional de Colombia –RTVC

ARTÍCULO CUARTO: Competencias Comportamentales por Niveles. Para desempeñarse en la RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC- los empleados públicos requieren poseer y aplicar en su labor las competencias comportamentales y las conductas asociadas que se describen a continuación, prescritas en el artículo 8° del Decreto 2539 de 2005 y que hacen parte del presente Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales:

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 requeridos para alcanzarlas.	<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. • 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	<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.



RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

Continuación de la Resolución No 1806 DE 2015

Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la Radio Televisión Nacional de Colombia –RTVC

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
	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"> • Delega de manera efectiva sabiendo cuándo intervenir y cuándo 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.
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.

NIVEL ASESOR

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"> • Orienta el desarrollo de proyectos especiales para el logro de resultados de la alta dirección. • Aconseja y orienta la toma de decisiones en los temas que le han sido asignados • Asesora en materias propias de su campo de conocimiento, emitiendo conceptos, juicios o propuestas ajustados a lineamientos teóricos y técnicos. • Se comunica de modo lógico, claro, efectivo y seguro.
Conocimiento del entorno	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones políticas y administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> • Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente obligado para emitir juicios, conceptos o propuestas a desarrollar. • Se informa permanentemente sobre políticas

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES



RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

Continuación de la Resolución No 1306 DE 2015

Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la **Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC**

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		gubernamentales, problemas y demandas del entorno.
Construcción de relaciones	Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas a la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza sus contactos para conseguir objetivos • Comparte información para establecer lazos. • Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado.
Iniciativa	Anticiparse a los problemas iniciando acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas concretas.	<ul style="list-style-type: none"> • Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección. • Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos. • Reconoce y hace viables las oportunidades.

NIVEL PROFESIONAL

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
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.
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 modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante. • Aplica 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



RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

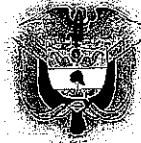
Continuación de la Resolución No **806** DE 2015

Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la Radio Televisión Nacional de Colombia –RTVC

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		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.
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.

SE AGREGAN CUANDO TENGAN PERSONAL A CARGO:

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
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.	<ul style="list-style-type: none"> • Establece los objetivos del grupo de forma clara y equilibrada. • Asegura que los integrantes del grupo compartan planes, programas y proyectos institucionales. • Orienta y coordina el trabajo del grupo para la identificación de planes y actividades a seguir. • Facilita la colaboración con otras áreas y dependencias. • Escucha y tiene en cuenta las opiniones de los integrantes del grupo. • Gestiona los recursos necesarios para poder cumplir con las metas propuestas.



RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

Continuación de la Resolución No. 306 DE 2015

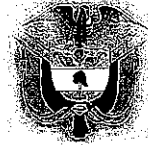
Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la Radio Televisión Nacional de Colombia –RTVC

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		<ul style="list-style-type: none"> • Garantiza que el grupo tenga la información necesaria. • Explica las razones de las decisiones.
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada.	<ul style="list-style-type: none"> • Elige alternativas de solución efectivas y suficientes para atender los asuntos encomendados. • Decide y establece prioridades para el trabajo del grupo. • Asume posiciones concretas para el manejo de temas o situaciones que demandan su atención. • Efectúa cambios en las actividades o en la manera de desarrollar sus responsabilidades cuando detecta dificultades para su realización o mejores prácticas que pueden optimizar el desempeño. • Asume las consecuencias de las decisiones adoptadas. • Fomenta la participación en la toma de decisiones.

ARTÍCULO QUINTO: El Jefe de Gestión Humana, remitirá a cada empleado público 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 jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

ARTÍCULO SEXTO. 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 en sus reglamentos, no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

ARTÍCULO SÉPTIMO. A los empleados públicos que al entrar en vigencia esta resolución estén desempeñando empleos de conformidad con normas anteriores, para todos los efectos legales, y mientras permanezcan en los mismos empleos, o sean trasladados a cargos equivalentes o de igual denominación y grado de remuneración, no se les exigirán los requisitos aquí establecidos.



RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

Continuación de la Resolución No **306** DE 2015

Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la **Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC**


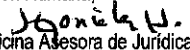
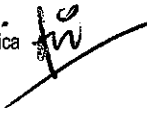
ARTÍCULO OCTAVO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la parte pertinente de la Resolución 432 de 2008 y demás resoluciones que la modificaron y todas las normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C

26 JUN 2015

JOHN JAIRO OCAMPO NIÑO
GERENTE

Elaboró:  Katherine Cruz Faraco - Jefe de Gestión Humana,
María Esperanza Moreno C. Contratista
Revisó y Aprobó:  Ofir Mercedes Duque Bravo - Jefe Oficina Asesora de Jurídica
 Juana Amalia González Hernández
Subgerente de Soporte Corporativo