

	MANUAL DE PERFILES Y COMPETENCIAS	Código:
		Versión:
		Fecha de Actualización:

GLOSARIO

1. **Nombre del Cargo:** El nombre o la denominación del empleo, se establece de acuerdo del Decreto 785 de 2005.
2. **Nivel:** Es la categoría a la que se encuentra adscrito el empleo, que puede ser Directivo, Asesor, Profesional, Técnico, Asistencial, conforme lo establece el Decreto 785 de 2005.
3. **Código:** Corresponde al señalado en el Decreto 785/05, que es la norma que se ajusta la respectiva planta de personal y expresa:
 - a) El primer dígito establece el nivel jerárquico al cual pertenece el empleo.
 - b) Para el orden territorial los dos dígitos siguientes corresponden a la denominación del cargo, dentro del respectivo nivel jerárquico.
4. **Grado:** El Grado Salarial, es pues el número que indica la asignación básica mensual para cada denominación de empleo dentro de una escala progresiva de salarios, según la complejidad y responsabilidad inherente al ejercicio de sus funciones.

Son dos dígitos que corresponden al grado de remuneración o de la escala de asignación salarial determinada en la escala fijada por las respectivas autoridades competentes, en cada nivel.
5. **Naturaleza del Cargo:** Se refiere así el cargo es de carrera administrativa, periodo, libre nombramiento y remoción o temporal.
6. **Clase:** Se refiere a la jornada laboral del cargo, si es de tiempo completo, medio tiempo o tiempo parcial.
7. **Misión o Propósito del cargo:** La identificación de la misión crítica que explica la necesidad de existencia del empleo o razón de ser dentro de la estructura de procesos y misión encomendados al área a la cual pertenece.
8. **Funciones Específicas:** Son aquellas actividades o tareas que se requieren para el cumplimiento del propósito principal del empleo y presentan las siguientes características:
 - a) Describen lo que una persona debe realizar;

	MANUAL DE PERFILES Y COMPETENCIAS	Código:
		Versión:
		Fecha de Actualización:

- b) Responden a la pregunta: “¿qué debe hacerse para lograr el propósito principal?”;
- c) Expresan lo que debe hacerse, lo cual no corresponde siempre con lo que se hace actualmente;

9. **Rango o campo de aplicación:** Es la especificación del conjunto de circunstancias y condiciones dentro de las cuales se desempeña el empleado este debe demostrar su capacidad para obtener los resultados esperados. Dicho en otros términos, es la expresión del contexto laboral en el que se ejerce el empleo.

Variaciones de lugar, tiempo y condiciones ambientales, de modo o de circunstancias, dentro de las cuales se debe evaluar y demostrar la competencia. Por ejemplo: Tipo de información: escrita, verbal, digital.

10. **Evidencia:** Es la relación de hechos, datos, documentos, registros y demás elementos verificables y contrastables con los cuales se puede demostrar y comprobar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asumidas por el empleado en su desempeño laboral. Las evidencias exigibles pueden ser:

- **De producto:** Es el producto o servicios que debe generar el empleado en cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas, ajustados a los criterios de desempeño anteriormente establecidos.
- **De desempeño:** Las constituyen las actitudes y comportamientos que debe asumir el empleado en el cumplimiento de las funciones, en la obtención de los productos y en la prestación de los servicios bajo su responsabilidad.
- **De conocimientos:** Son los conocimientos asociados al desempeño de las funciones, obtenidas mediante pruebas orales y escritas

11. **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

12. **Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsum académico de la

	MANUAL DE PERFILES Y COMPETENCIAS	Código:
		Versión:
		Fecha de Actualización:

respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo. (Decreto 785/05)

Cuando para desempeñar empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional se exija experiencia, esta debe ser profesional o docente

13. **Experiencia Profesional Relacionada con el cargo:** Es la experiencia profesional, pero que el ejercicio profesional tenga relación o funciones similares con el cargo a ocupar. (Decreto 785/05)

14. **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio. (Decreto 785/05)

15. **Experiencia Laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. (Decreto 785/05)

16. **Experiencia Docente.** Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas. (Decreto 785/05)

17. **Competencias:** Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

18. **Competencias Comunes:** Son las destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público, en todos los empleos y niveles de la administración pública.

19. **Conocimientos Esenciales:** Los conocimientos básicos o esenciales comprenden el conjunto de teorías, principios, normas, técnicas, conceptos y demás aspectos del saber que debe poseer y comprender quien esté llamado al desempeño del empleo, para alcanzar las contribuciones individuales.

	MANUAL DE PERFILES Y COMPETENCIAS	Código:
		Versión:
		Fecha de Actualización:

20. Competencias Comportamentales Por Nivel Jerárquico: Conjunto de características de la conducta que se exigen como estándares básicos para el desempeño del empleo, atendiendo a la motivación, las aptitudes, las actitudes, las habilidades y los rasgos de personalidad, que se deben tener según el nivel del cargo, sea este Directivo, Asesor, Profesional, Técnico, Asistencial.

21. Criterios de desempeño: Es el conjunto de productos o el resultado laboral que permiten medir o especificar lo esperado, en términos de “resultados observables” como consecuencia de la realización del trabajo. Describen en forma detallada lo que el empleado respectivo, ejerciendo un determinado empleo, tiene que lograr y demostrar para comprobar que es competente e idóneo.

22. Estructura Administrativa: Es la estructura interna la distribución de las diferentes unidades o dependencias con sus correspondientes funciones generales, requeridas por una institución para cumplir con los objetivos, funciones, misión y visión dentro del marco de la Constitución y la Ley.

23. Planta de Cargos: Es el conjunto de empleos permanentes requeridos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a una institución, identificados y ordenados jerárquicamente acorde con el sistema de nomenclatura y clasificación vigente.

24. Planta Global: Significa que los cargos no están asignados a dependencias específica, sino a la organización en general.

25. Clasificación de Profesiones y Áreas de Conocimiento por la CNSC:

CODIGO	AREA	NUCLEO BASICO DE CONOCIMIENTO
1	AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	
11		AGRONOMIA
12		ZOOTECNIA
13		MEDICINA VETERINARIA

2	BELLAS ARTES	
24		ARTES PLASTICAS, VISUALES
270		OTROS PROGRAMAS ASOCIADOS
28		MUSICA
25		ARTES REPRESENTATIVAS
26		PUBLICIDAD Y AFINES
27		DISEÑO
4	CIENCIAS DE LA SALUD	
440		BACTERIOLOGIA
447		ODONTOLOGIA
450		SALUD PUBLICA
448		OPTOMETRIA, OTROS PROGRAMAS DE LA SALUD
446		NUTRICION Y DIETETICA
441		ENFERMERIA
442		TERAPIAS
445		MEDICINA
444		INSTRUMENTACION QUIRURJICA
5	CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	
553		ANTROPOLOGIA, ARTES LIBERALES
562		GEOGRAFIA, HISTRIA
569		SOCIOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES
568		FILOSOFIA, TEOLOGIA Y AFINES

566		PSICOLOGIA
564		LENGUAS MODERNAS, LITERATURA, LINGÜÍSTICA Y AFINES.
561		FORMACION RELACIONADA CON EL CAMPO MILITAR O POLICIAL
555		BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS.
557		COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES.
558		DEPÒRTES, EDUCACION FISICA Y RECREACIÓN
559		DERECHO Y AFINES.
556		CIENCIA POLITICA, RELACIONES INTERNACIONALES
3	CIENCIAS DE LA EDUCACION	
313		EDUCACION
6	ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y AFINES	
69		ADMINISTRACION
612		CONTADURIA PUBLICA
611		ECONOMIA
9	MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	
934		BILOGIA, MICROBIOLOGIA Y AFINES
935		FISICA
936		GEOLOGIA, OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES.
939		QUIMICA Y AFINES

937		MATEMATICAS, ESTADISTICA Y AFINES
8	INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES	
818		ARQUITECTURA
824		INGENIERIA AGRONOMICA, PECUARIA Y AFINES
826		INGENIERIA DE MINAS, METALURGICA YA FINES
833		OTRAS INGENIERIAS
832		INGENIERIA QUIMICA Y AFINES
831		INGENIERIA MECANICA Y AFINES
830		INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES
829		INGENIERIA ELECTRONICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES.
828		INGENIERIA ELECTRICA Y AFINES.
827		INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES
825		INGENIERIA CIVIL Y AFINES
823		INGENIERIA AGROINDUSTRIAL, ALIMENTOS Y AFINES.
819		INGENIERIA BIOMEDICA Y AFINES
820		INGENIERIA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES
822		INGENIERIA AGRICOLA, FORESTAL Y AFINES
821		INGENIERIA ADMINISTRATIVA Y AFINES



MANUAL DE PERFILES Y COMPETENCIAS

Código:

Versión:

Fecha de Actualización:

14 SIN CLASIFICAR

COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL