|  |
| --- |
| **Identificación del Cargo** |
| Denominación del Cargo: <<Nombre del cargo>>  Fecha de Emisión: <<Fecha en la que se define el cargo>>  Versión (opcional): <<Versión del cargo que se define en el presente perfil>>  Código del Cargo: <<Identificación numérica o alfanumérica del cargo>>  Número de Cargos: <<Número de cargos que desempeñan las mismas funciones>>  Unidad Funcional: <<Área funcional a la que pertenece el >>  Proceso(s): <<Procesos en los que interviene el cargo>>  Posición en la estructura organizacional (Relaciones orgánicas): |
| **Descripción del Cargo** |
| Propósito Principal: <<Objetivo del cargo>>  Descripción de Funciones: <<Funciones relacionadas con los procesos en los que participa el cargo>>  Condiciones de trabajo: <<Condiciones físicas, ambientales, de desplazamiento, etc.>>  Conocimientos Básicos: <<Conocimientos necesarios para el desarrollo de las funciones>>  Competencias Comportamentales: <<Rasgos de la personalidad para el desarrollo de las funciones>> |
| **Formación** |
| Formación profesional: <<Formación tomada en una entidad de educación superior, técnico, tecnólogo, profesional, especialización, maestría, doctorado, o post doctorado>>  Formación Complementaria: <<Cursos, diplomados, eventos de divulgación, etc.>>  ***Alternativas:***  Formación profesional: <<Formación profesional alternativa a la principal>>  Formación Complementaria: <<Formación complementaria alternativa a la principal>> |
| **Experiencia** |
| Experiencia profesional: <<Tiempo de trabajo tomado a partir de finalizada la formación profesional>>  Experiencia específica: <<Tiempo de trabajo específico en el cargo>> |
| **Requisitos** |
| Requisitos físicos: <<Condiciones físicas para el desarrollo de las funciones>>  Requisitos mentales: <<Condiciones mentales para el desarrollo de las funciones>> |

**Control de Cambios**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Versión** | **Descripción del cambio** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Elaboración, Revisión y Aprobación del Documento**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** |
| Nombre | Nombre | Nombre |
| Cargo | Cargo | Cargo |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |

**Nota:** Este documento establece una estructura sugerida que puede variar en la medida que la organización establezca directrices para de documentación.

**Nota 2:** La inclusión del control de cambio del documento y la descripción de elaboración, revisión y aprobación del documento dentro del formato son potestad de cada organización y sus mecanismos de control documental.