



INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL FORMATO ÚNICO DE MANTENIMIENTO DE LA CLASIFICACIÓN ÚNICA DE OCUPACIONES PARA COLOMBIA (CUOC)

Junio de 2021



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

Contenido

Instrucciones para diligenciar el Formato Único de Mantenimiento de la CUOC	4
Lineamientos técnicos de los campos clave	4
1. Ajustes	5
1.1. Datos del solicitante.....	5
1.2. Búsqueda de la ocupación a modificar.....	5
1.3. Introduzca la información en los campos clave a modificar	5
1.4. Observaciones y anexos soporte a la solicitud	6
1.5. Seguimiento a solicitudes	6
1.6. Enviar solicitud.....	6
2. Inclusión de nueva ocupación	6
2.1. Datos del solicitante.....	6
2.2. Inclusión de nueva ocupación.....	6
2.3. Introduzca la información de la ocupación propuesta:	6
2.4. Observaciones y anexos soporte a la solicitud	7
2.5. Seguimiento a solicitudes	7
2.6. Enviar solicitud.....	7

Instrucciones para diligenciar el Formato Único de Mantenimiento de la CUOC

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) presenta el Formato Único de Mantenimiento de la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia (CUOC) como el medio para recibir las solicitudes de mejora presentadas por usuarios y proveedores de información ocupacional, para ajustar o incluir una ocupación; estas serán evaluadas para el mantenimiento anual.

Nota: por favor verifique los documentos relacionados con la CUOC (índice, estructura y documento PDF) antes de solicitar algún cambio o inclusión de una ocupación.

Estas son las instrucciones para tener en cuenta para diligenciar el Formato Único de Mantenimiento de la CUOC:

Lineamientos técnicos de los campos clave

Estos son criterios necesarios para la construcción de cada campo clave. Fueron acordados en mesas técnicas interinstitucionales realizadas durante el proceso de elaboración de la CUOC, tomados parcialmente de la Metodología CUOC de 2020.

Código: sugiera un código mínimo de cuatro dígitos teniendo en cuenta la nomenclatura de la CUOC y que sea coherente con las características del grupo primario al que se relaciona.

Ocupación: el nombre sugerido debe ser específico y no confundirse con un cargo puntual o denominación ocupacional. Debe estar redactada en tercera persona, plural, género neutro, iniciar con letra mayúscula y verificar que no exista duplicidad o similitud con el nombre de otras ocupaciones.

Descripción: el párrafo sugerido debe sintetizar las funciones principales para el desempeño de la ocupación; puede incluir sectores económicos, lugares de trabajo y otras características propias de la ocupación. La descripción inicia con verbos principales en tercera persona (dirigen, asesoran, realizan, entre otros), seguido de los objetos sobre los que recae la acción (máquinas automáticas o semiautomáticas que realizan trabajo en serie para mecanizar metales), los cuales pueden ser cosas materiales, información, lugares o personas.

Denominación ocupacional: esta deberá estar construida de tal modo que sea determinante en una sola categoría a cinco dígitos y no se presente de manera general (Tomador de muestras), o muy específica (Tomador de muestras profesional II en laboratorio clínico), por lo que lo correcto sería: Tomador de muestras en laboratorio clínico.

Funciones: estas inician con un verbo en infinitivo seguido de los objetos sobre los que recae la acción (cosas materiales, información, lugares o personas), se complementa con el propósito que resume el objetivo de la acción realizada por medio del verbo implícito o explícito, y los elementos facilitadores (herramientas de trabajo o procesos organizacionales que le permiten al trabajador llevar a cabo el verbo enunciado).

Ejemplo:

“Preparar, presentar y difundir mapas meteorológicos, pronósticos y advertencias a corto o a largo plazo relacionadas con fenómenos atmosféricos como ciclones, tormentas y otras amenazas para la vida y los bienes, a través de diversos medios de comunicación, incluyendo radio, televisión, medios impresos e internet”.

Conocimientos: puede elegir los conocimientos a partir del listado adjunto. Tenga en cuenta que se validarán de acuerdo con: la pertinencia y la dinámica de las ocupaciones en el tiempo; la forma de desempeñar las funciones; la normatividad vigente; las sugerencias de expertos en la materia, y el saber, el campo o el área esencial para el desempeño de la ocupación.

Destrezas: puede elegir las destrezas a partir del listado adjunto. Tenga en cuenta que se validarán de acuerdo con: la pertinencia; la dinámica de las ocupaciones en el tiempo; la relación que existe con las funciones principales; la coherencia del nivel de competencia; la forma de realizar las funciones; el cambio en la normatividad; las sugerencias de expertos en la materia, y demás elementos cruciales en el desempeño de las ocupaciones.

Ocupaciones afines: se tendrá en cuenta que las ocupaciones sugeridas guarden criterios de similitud de funciones, competencias, herramientas, bienes y servicios producidos, o relación del nombre con la ocupación descrita. Para eliminar se examina que no tenga ningún grado de similitud entre ocupaciones y denominaciones en los campos anteriormente señalados.

Nivel de competencia: es valorado de acuerdo con el contexto colombiano, incluyendo actos administrativos y cualificaciones que reglamenten la profesión para el ejercicio de esta. También se pueden analizar y homologar los niveles de competencia a nivel internacional de las clasificaciones que toman como base la CIUO 08.

Equivalencias: se revisarán de acuerdo con la correspondencia o la relación recíproca entre categorías de la CUOC y las categorías de las clasificaciones CIUO 08 A.C. y CNO-SENA, de tal forma que permita determinar que la estructura y el contenido sean equiparables o tengan relación directa, parcial, por similitud o asociación de las categorías a lo largo del tiempo.

Área de cualificación del Marco Nacional de Cualificaciones: el campo del área de cualificación está atado al concepto del Ministerio de Educación Nacional que es la institución encargada del Marco Nacional de Cualificaciones (MNC), por lo que cualquier sugerencia de cambio será analizada en conjunto.

Una vez contemplados los *Lineamientos técnicos para los campos clave*, el sistema permite seleccionar el tipo de solicitud. Seleccione en el módulo ya sea un ajuste o la inclusión de una nueva ocupación:

Ajustes: es cuando se solicita el cambio de al menos un campo clave de una ocupación (ver 1. Ajustes).

Inclusión de nueva ocupación: es cuando se solicita incluir una ocupación que no se encuentra dentro de las 676 ocupaciones de la CUOC (ver 2. Inclusión de nueva ocupación).

1. Ajustes

1.1. Datos del solicitante

Para solicitar modificaciones a las ocupaciones de la CUOC ingrese los datos requeridos para dar respuesta a la solicitud.

1.2. Búsqueda de la ocupación a modificar

Cuando seleccione el ajuste de una ocupación existente debe identificarla por palabra o por código de 5 dígitos para que la muestre.

1.3. Introduzca la información en los campos clave a modificar

Una vez el sistema cargue el perfil ocupacional:

- Seleccione los campos clave a modificar, incluya su observación en frente del cuadro de texto de acuerdo con los *Lineamientos técnicos para los campos clave* descritos anteriormente.

- En los campos donde se presenten listas desplegables (conocimientos, destrezas o áreas de cualificación), elija las opciones a incluir de acuerdo con los *Lineamientos técnicos para los campos clave* descritos anteriormente.
- Debe diligenciar al menos un campo clave para que la solicitud pueda completarse.

1.4. Observaciones y anexos soporte a la solicitud

Para que la solicitud pueda completarse, el usuario o la entidad proveedora debe incluir observaciones, comentarios o sugerencias adicionales y anexar archivos que soporten y justifiquen la solicitud de ajuste.

1.5. Seguimiento a solicitudes

La opción que pregunta *¿había realizado anteriormente esta solicitud?* al DANE está dispuesta para mantener una trazabilidad entre las solicitudes; indica los espacios necesarios para incluir la fecha, el número de la solicitud, el nombre del funcionario que atendió la solicitud y las observaciones adicionales.

1.6. Enviar solicitud

Una vez finalice la solicitud de ajuste, verifique que todos los datos suministrados estén correctos y completos. Si está seguro de la información dé clic en Enviar para que su requerimiento sea recibido por el DANE como custodio de la clasificación.

2. Inclusión de nueva ocupación

2.1. Datos del solicitante

Para solicitar modificaciones a las ocupaciones de la CUOC ingrese los datos requeridos para dar respuesta a la solicitud.

2.2. Inclusión de nueva ocupación

Cuando seleccione la inclusión de nueva ocupación, tenga en cuenta que para completar el formulario debe suministrar la información como mínimo de los siguientes campos clave: código, nombre de la ocupación, descripción, funciones, denominaciones ocupacionales, conocimientos, destrezas y nivel de competencia.

Los demás campos clave son opcionales para que los diligencie el usuario o entidad proveedora según la información con que cuenten.

2.3. Introduzca la información de la ocupación propuesta:

Para incluir la información de la ocupación propuesta, el sistema carga una plantilla en blanco con todos los campos clave:

- Incluya su observación en frente del cuadro de texto de acuerdo con los *Lineamientos técnicos para los campos clave* descritos anteriormente.
- En los campos donde se presenten listas desplegables (conocimientos, destrezas o áreas de cualificación), elija las opciones a incluir de acuerdo con los *Lineamientos técnicos para los campos clave* descritos anteriormente.
- Para que la solicitud pueda completarse, se deben diligenciar todos los campos clave indispensables para el análisis de inclusión de nueva ocupación.

2.4. Observaciones y anexos soporte a la solicitud

Para que la solicitud se complete, el usuario o la entidad proveedora debe incluir observaciones, comentarios o sugerencias adicionales y anexar archivos indispensables que soporten y justifiquen la solicitud de nueva ocupación.

2.5. Seguimiento a solicitudes

La opción que pregunta *¿Había realizado anteriormente esta solicitud?* al DANE está dispuesta para mantener una trazabilidad entre las solicitudes; indica los espacios necesarios para incluir la fecha, el número de la solicitud, el nombre del funcionario que atendió la solicitud y las observaciones adicionales.

2.6. Enviar solicitud

Una vez finalice la solicitud de inclusión de nueva ocupación, verifique que todos los datos suministrados estén correctos y completos. Si está seguro de la información dé clic en *Enviar* para que su requerimiento sea recibido por el DANE como custodio de la clasificación.