

GLOSARIO DE ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL Y TALENTO

DISEÑO ORGANIZACIONAL Y COMPENSACIÓN

1. Conceptos fundamentales

Análisis de compensación: Evaluación de las condiciones salariales de un cargo para asegurar coherencia con la estructura interna de la Universidad y competitividad frente al mercado.

Benchmark salarial: Comparación de los niveles salariales de un cargo frente al mercado laboral para identificar oportunidades de ajuste y competitividad.

Bonificación: Reconocimiento económico otorgado por la realización de actividades o responsabilidades adicionales a las contempladas en un cargo. Puede tener carácter salarial o no salarial.

Capacidad organizacional: Conjunto de conocimientos, habilidades, procesos y recursos que permiten a una unidad o a la Universidad alcanzar sus objetivos.

Cargo: Posición que ocupa una persona dentro de la estructura organizacional, definida por un propósito, responsabilidades y requisitos específicos.

Compensación fija: Remuneración establecida en el contrato laboral que el empleado recibe periódicamente, independientemente de los resultados obtenidos.

Compensación total: Conjunto de pagos, beneficios y reconocimientos que recibe un empleado como parte de su relación laboral con la Universidad.

Compensación variable: Remuneración adicional asociada al cumplimiento de objetivos, resultados o metas previamente definidas.

Competitividad externa: Capacidad de la Universidad para ofrecer condiciones de compensación alineadas con el mercado y atraer y retener talento calificado.

Diseño organizacional: Proceso mediante el cual se definen o ajustan estructuras, cargos y responsabilidades para responder a las necesidades de la Universidad.

Estructura organizacional: Forma en que se distribuyen y relacionan los cargos, equipos y niveles de responsabilidad dentro de una unidad o de la Universidad.

Equidad interna: Principio que busca que los cargos reciban una compensación acorde con su nivel de responsabilidad, complejidad y aporte institucional.

Escala salarial: Estructura que agrupa cargos con características similares dentro de rangos salariales definidos.

Nivel ocupacional: Clasificación de los cargos según su nivel de responsabilidad e impacto organizacional. En la Universidad existen los niveles Soporte, Profesional, Jefatura y Dirección.

Plan de compensación: Conjunto de políticas y prácticas que definen la forma en que la Universidad remunera y reconoce a sus empleados.

Rango salarial: Valor mínimo y máximo de compensación definido para un cargo o grupo de cargos.

Rol: Conjunto de responsabilidades, expectativas y contribuciones esperadas de una persona en el ejercicio de un cargo.

2. Movimientos organizacionales

Cargo nuevo: Posición que se incorpora por primera vez a la estructura de una unidad y requiere validación organizacional y presupuestal.

Modificación contractual: Cambio en las condiciones laborales de un empleado, como salario, dedicación o modalidad de vinculación.

Movilidad interna: Movimiento de un empleado hacia otro cargo, equipo o unidad dentro de la Universidad para apoyar su desarrollo y responder a necesidades organizacionales.

Nivelación salarial: Ajuste salarial de un cargo que mantiene su estructura y responsabilidades esenciales.

Promoción: Movimiento de un empleado hacia un cargo de mayor responsabilidad y nivel organizacional.

Reclasificación: Cambio formal en la clasificación de un cargo como resultado de una modificación significativa en su alcance o responsabilidades.

3. Herramientas y documentos

Carta de notificación: Comunicación formal mediante la cual se informa al empleado una novedad contractual o salarial.

Descripción de cargo: Documento que define el propósito, responsabilidades, competencias, formación y experiencia requeridas para un cargo. [Enlace](#)

Entendimiento del cargo: Espacio de conversación entre la unidad y el área de Diseño Organizacional para comprender la necesidad detrás de una solicitud de cargo.

Formato de modificación contractual: Documento institucional utilizado para formalizar novedades o cambios contractuales. [Enlace](#)

Solicitud de requerimiento de cargos: Formato mediante el cual una unidad solicita la creación, modificación o provisión de un cargo.

4. Modalidades de trabajo

Teletrabajo: Modalidad de trabajo que utiliza tecnologías de la información y la comunicación sin requerir la presencia permanente del empleado en las instalaciones de la Universidad. [Enlace](#)

Teletrabajo autónomo: Modalidad en la que el empleado desarrolla el 100 % de sus funciones desde un lugar diferente a la Universidad.

Teletrabajo híbrido: Modalidad en la que el empleado combina trabajo presencial y remoto durante la semana.

ATRACCIÓN Y PROMOCIÓN DEL TALENTO

1. Conceptos fundamentales

Atracción externa: Proceso mediante el cual la Universidad busca e identifica talento en el mercado laboral para cubrir una vacante.

Atracción interna: Proceso mediante el cual una vacante se pone a disposición de los empleados de la Universidad para promover oportunidades de desarrollo y crecimiento interno.

Competencias: Conjunto de conocimientos, habilidades y comportamientos que una persona pone en práctica para desempeñar exitosamente un cargo. [Enlace](#)

Fuentes de reclutamiento: Canales utilizados para atraer candidatos a una vacante, ya sean internos o externos.

Proceso de atracción y promoción: Conjunto de actividades orientadas a identificar, evaluar y seleccionar el candidato más adecuado para una posición.

Terna finalista: Grupo de candidatos que, después del proceso de evaluación, cumplen los requisitos para ser considerados en la decisión final.

Unidad solicitante: Facultad, departamento o unidad que requiere cubrir una vacante e inicia la solicitud del proceso.

Vacante: Cargo disponible que requiere ser ocupado por una persona debido a una necesidad organizacional.

2. Herramientas de evaluación

Assessment: Ejercicio individual o grupal que permite evaluar competencias, habilidades y formas de actuación de los candidatos en situaciones similares a las del cargo.

Entrevista por competencias: Conversación estructurada orientada a identificar comportamientos y experiencias que evidencian las competencias requeridas para el cargo.

Estudio de seguridad: Proceso de verificación de antecedentes que permite validar información relevante para la vinculación del candidato.

Informe de evaluación: Documento que consolida los resultados de las entrevistas, pruebas y evaluaciones realizadas durante el proceso de selección.

Prueba psicotécnica: Herramienta de evaluación que permite identificar características de personalidad, habilidades y potencial de un candidato.

Prueba técnica: Evaluación diseñada para validar conocimientos y habilidades específicas requeridas para el desempeño de un cargo.

3. Etapas del proceso

Cierre: Etapa final del proceso de selección en la que se formaliza la vinculación del candidato elegido y se completan los requisitos de ingreso.

Entendimiento del perfil: Espacio de conversación entre el líder y las especialistas de Atracción del Talento para comprender las necesidades, responsabilidades y competencias requeridas para el cargo.

Evaluación: Etapa en la que se analiza la idoneidad de los candidatos mediante entrevistas, pruebas y otras herramientas de valoración.

Oferta laboral: Espacio en el que se presenta al candidato seleccionado la propuesta de vinculación, compensación y beneficios de la Universidad.

Reclutamiento: Etapa orientada a atraer candidatos y realizar una primera identificación de perfiles que cumplen los requisitos de la vacante.

4. Herramientas tecnológicas

Autoservicio GHDO: Plataforma utilizada por los empleados para consultar y postularse a oportunidades laborales internas.

Portal de Empleo Uniandes (Magneto): Plataforma utilizada para publicar vacantes y gestionar los procesos de atracción de talento externo.

GESTIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Contrato de planta: Contrato laboral a término indefinido mediante el cual una persona se vincula de manera permanente a la Universidad.

Contrato temporal: Contrato laboral con una duración definida, utilizado para atender necesidades específicas o transitorias de la Universidad.

Evaluación médica de ingreso: Valoración que permite verificar si una persona cuenta con las condiciones de salud requeridas para desempeñar un cargo.

Evaluación médica por cambio de ocupación: Valoración realizada cuando un empleado asume nuevas funciones para verificar que pueda desempeñarlas de forma segura.

Indemnización: Pago que realiza la Universidad cuando finaliza un contrato laboral sin justa causa, de acuerdo con lo establecido por la ley.

Liquidación: Cálculo y pago de los valores pendientes al finalizar una relación laboral.

Novedades de nómina: Cambios que afectan el pago mensual de un empleado, como ingresos, retiros, incapacidades, licencias o ajustes salariales.

Oracle / PeopleSoft: Sistema institucional utilizado para gestionar y registrar información laboral, contractual y salarial de los empleados.

Período de prueba: Etapa inicial de la relación laboral en la que la Universidad y el empleado evalúan su ajuste al cargo. Tiene una duración máxima de dos meses y, durante este tiempo, cualquiera de las partes puede finalizar la relación laboral de acuerdo con la ley.

DESARROLLO Y EXPERIENCIA DEL EMPLEADO

Beneficios: Conjunto de programas, servicios y apoyos que complementan la compensación económica y contribuyen al bienestar, desarrollo y calidad de vida de los empleados.

Beneflex: Programa de beneficios flexibles que permite a los empleados personalizar parte de su compensación de acuerdo con sus necesidades y preferencias. [Enlace](#)

Bienestar y propósito: Conjunto de estrategias orientadas a promover la calidad de vida, el desarrollo integral y la conexión de las personas con el propósito institucional.

Evaluación de desempeño: Proceso mediante el cual se valoran los resultados, competencias y contribuciones de un empleado para apoyar su desarrollo y crecimiento profesional.

Experiencia del empleado: Percepción que construye una persona a lo largo de su relación con la Universidad, desde su ingreso hasta su retiro, a partir de las experiencias que vive en cada etapa de su ciclo laboral.

Inserción al rol: Proceso de acompañamiento que facilita la adaptación de una persona a las responsabilidades, dinámicas y expectativas de su nuevo cargo.

Onboarding: Proceso de inducción e integración que ayuda a los nuevos empleados a conocer la Universidad, su cultura y los elementos necesarios para desempeñar su rol.