

## Terminología básica de la formación profesional

---

### PRESENTACIÓN

Con el propósito de facilitar la comprensión de los documentos emanados de Cinterfor y de las instituciones de formación profesional de América Latina, sus representantes han destacado la conveniencia de disponer de una terminología básica, que si bien la denominación de la totalidad de los términos que la compongan, no corresponda exactamente a la expresión usada localmente en todos los países, la definición correspondiente a cada uno de ellos permita identificar el concepto al cual nos estamos refiriendo al emplear determinado término.

Para responder a esta necesidad manifestada por las instituciones, Cinterfor publicó en 1978 la *Terminología básica de la formación profesional en América Latina*, la cual ha sido tomada como referencia en varios países, tanto para el desarrollo de sus acciones como para elaborar sus propias terminologías.

La distribución de dicha publicación fue acompañada de un cuestionario de encuesta a las instituciones para conocer su opinión respecto a la equivalencia de términos y definiciones contenidos en el documento respecto a su utilización en los diferentes países, a la vez que se les solicitaba informar acerca de nuevos términos utilizados en la formación profesional.

La información obtenida como resultado de la encuesta, sumada a consultas bibliográficas y a la experiencia del autor, permitieron configurar la segunda edición de la *Terminología básica de la formación profesional*.

Esta versión, como la anterior, estuvo sujeta a revisiones, enmiendas, críticas y ampliaciones, tendientes a proporcionar a la terminología propuesta mayor precisión y aplicabilidad, por lo cual se adjuntó al

documento, un formulario de consulta respecto a la vigencia de los términos definidos, así como a la sugerencia de otros de utilización frecuente en la formación profesional.

La presente publicación se ha actualizado con la incorporación de términos relativos a la competencia laboral.

## DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

### A

#### ACCIÓN MÓVIL

Modalidad de formación profesional que posibilita llevar la capacitación de los trabajadores, en forma intensiva y sistemática, al lugar más próximo a su trabajo o residencia.

(Véase *Unidad móvil*)

#### ACTITUD

Tendencia a reaccionar favorable o desfavorablemente hacia una clase determinada de estímulos. En la práctica, la actitud se asocia frecuentemente con estímulos sociales y respuestas emocionales.

#### ACTIVIDAD ECONÓMICA

Agrupación de actividades productivas que corresponden a un mismo género o naturaleza de trabajo.

#### ACTUALIZACIÓN

Acción destinada a poner al día los conocimientos y las destrezas de los trabajadores como consecuencia de los cambios tecnológicos surgidos en la ocupación que desempeñan.

#### ADIESTRAMIENTO

Acción destinada a capacitar trabajadores exclusivamente en la práctica profesional, desarrollando sus habilidades motoras para obtener mayor destreza operativa.

#### ADMINISTRACIÓN DE LA FORMACIÓN

Administrar es la función que se ocupa de fijar el plan de acción de una institución, de coordinar las finanzas, la producción y la distribución y de la buena marcha de la organización; todo lo cual puede resumirse en planificar, programar, presupuestar, ejecutar, coordinar, evaluar y mejorar el rendimiento.

#### ALTERNATIVAS

Diferentes posibilidades de respuesta a preguntas de opción múltiple, integrantes de instrumentos de medición de las características individuales.

#### ANÁLISIS OCUPACIONAL

Proceso de identificar a través de la observación, la entrevista y el estudio, las actividades y requisitos del trabajador y los factores técnicos y ambientales de la ocupación. Comprende la identificación de las tareas de la ocupación y de las habilidades, conocimientos, aptitudes y responsabilidades que se requieren del trabajador para la ejecución satisfactoria de la ocupación, que permiten distinguirla de todas las demás.

#### APRENDIZ

Adolescente vinculado al trabajo por medio de un contrato de aprendizaje, y que recibe en forma metódica conocimientos tecnológicos y prácticos que lo capacitan para ejercer una ocupación calificada.

#### APRENDIZAJE

Como modo de formación utilizado en las instituciones, es una acción destinada a preparar nueva mano de obra para ocupaciones pertenecientes principalmente al sector moderno de la economía. Se caracteriza por ser integral y completo, destinado a adolescentes, tendiente a formar trabajadores aptos para ejercer ocupaciones calificadas, cuyo ejercicio requiere de habilidad manual y de conocimientos tecnológicos que solo pueden adquirirse en períodos relativamente largos y en relación estrecha con el trabajo real.

Aprender es un proceso permanente de percepción, asimilación y transformación que le permite a la persona modificar de manera estable sus estructuras mentales para perfeccionar la capacidad de realizar operaciones cognoscitivas, psicomotrices y actitudinales. Mediante el apren-

dizaje el sujeto adquiere y desarrolla conocimientos, destrezas, actitudes y valores para comprender, mejorar y transformar su medio.

(Véase *Contrato de aprendizaje*)

#### APRENDIZAJE DUAL

Sistema mediante el cual se busca preparar a los jóvenes para ejercer una ocupación, concurrendo en forma alternada a una empresa y a un centro de formación, con el propósito de que ambas instituciones al actuar de manera conjunta logren que los jóvenes alcancen la mejor calificación ocupacional posible. La empresa se encarga principalmente de la práctica, y la institución de formación fundamentalmente de la teoría, mediante la coordinación de los planes de capacitación entre las dos entidades.

#### ÁREA OCUPACIONAL

Conjunto de funciones productivas cuyos propósitos son similares o relacionados entre sí para la producción de bienes y servicios.

#### ASESORÍA A LAS EMPRESAS

Es un proceso continuo en el que mediante el análisis sistemático y cuidadoso de la realidad externa e interna de la empresa y el planeamiento reflexivo de un curso de acción, hecho por quienes la dirigen, se mueve todo su potencial humano para impulsar su desarrollo integral hacia un futuro planeado. Como consecuencia del proceso, quienes participan en él aprenden a diagnosticar las oportunidades y amenazas que se presentan en el medio externo para las empresas, así como las fortalezas y debilidades que se dan en su interior, a planear el futuro deseable y posible, y a implementar y ejecutar las actividades necesarias para lograrlo.

#### ASISTENCIA TÉCNICA A LAS EMPRESAS

La asistencia técnica es el proceso de formación profesional realizado en la acción y con la solución de problemas técnicos en la administración o producción de bienes o servicios en una empresa o grupo de empresas. El fin inmediato de la asistencia técnica es lograr, en los recursos humanos de la institución que presta la asistencia, como en los de la empresa, la asimilación y dominio de la tecnología adecuada en uso dentro o fuera de la empresa para la solución de problemas presentes y futuros de la misma índole.

#### ASPIRANTE A CURSO

Persona que solicita el ingreso a cursos de formación profesional.

#### ASPIRANTE SELECCIONADO

Aspirante a un curso de formación que ha superado las pruebas de selección.

#### AUTOINSTRUCCIÓN

Proceso de adquisición de conocimientos sin la presencia directa del maestro o instructor, sino con el apoyo de medios didácticos escritos, sonoros, audiovisuales o informáticos.

### **B**

#### BANCO DE ELEMENTOS DE PRUEBA

Conjunto de preguntas de conocimientos y de ejercicios prácticos clasificados por funciones productivas, elementos de competencia, contenido tecnológico y nivel de complejidad.

#### BLOQUE OCUPACIONAL

Conjunto homogéneo de operaciones y conocimientos tecnológicos que puede constituir, por sí solo, un puesto de trabajo.

### **C**

#### CALIDAD DE LA FORMACIÓN

Cualidad del proceso formativo que permite que sus egresados posean las capacidades que faciliten su inserción crítica y creativa en la actividad productiva, respondiendo de manera eficiente y eficaz a las demandas económicas y sociales de la comunidad, como resultado de la acción formativa.

#### CALIFICACIÓN

Capacidad adquirida para realizar una tarea o desempeñar un puesto de trabajo satisfactoriamente. Por lo general, el término se refiere a una capacidad manual.

#### CALIFICACIONES BÁSICAS

Capacidad fundamental que es necesaria para realizar una tarea o actividad determinada; puede comprender destreza manual y ciertas aptitudes mentales.

#### CALIFICACIONES OCUPACIONALES

Conocimientos, habilidades y comportamientos necesarios para desempeñar una función productiva.

#### CAPACIDAD PROFESIONAL

Competencia técnica y/o destreza combinada con experiencias aplicadas al desempeño de una actividad profesional.

#### CAPACITACIÓN DE ADULTOS

Acciones destinadas a llevar a los trabajadores adultos a un determinado nivel de calificación, mediante cursos o programas preferentemente de habilitación, formación acelerada o complementación.

#### CAPACITACIÓN INTEREMPRESARIAL

Sistema que agrupa a varias empresas con el fin de llevar a cabo conjuntamente ciertas acciones de formación que, por sí solas, les resultaría imposible cumplir o excedería su disponibilidad de instalaciones y equipo.

#### CAPACITACIÓN PROFESIONAL

Acción de impartir sistemáticamente un conjunto organizado de contenidos teóricos y prácticos que conforman una ocupación, a trabajadores con cierto grado de conocimientos y experiencias previas en ocupaciones afines.

#### CARGA HORARIA

Conocida también como intensidad horaria, es el total de horas de clase necesarias para cubrir el programa de un curso de formación que permite alcanzar el objetivo propuesto.

#### CARGO

(Véase *Puesto de trabajo*)

#### **CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

Conjunto de medios físicos, técnicos y humanos indispensables para impartir formación profesional.

#### **CENTRO FIJO**

Establecimiento instalado y equipado para la realización de cursos y programas de formación profesional, caracterizado por atender las necesidades de formación de la mano de obra en su área de influencia.

#### **CENTRO MÓVIL**

Centro de formación instalado en construcciones ya existentes, con equipos fácilmente desmontables, destinado a satisfacer necesidades temporarias de formación profesional.

#### **CENTRO TECNOLÓGICO**

Establecimiento cuyo propósito es transferir tecnología bajo las modalidades de formación, prestación de servicios técnicos y divulgación tecnológica, superando los límites del conocimiento técnico, y generando, a través de la investigación aplicada, nuevas tecnologías, ya sea como absorción selectiva de tecnologías disponibles en otras áreas o en otros países, a las cuales adiciona elementos innovadores susceptibles de ser adecuados a las carencias existentes en la actividad económica a la cual atiende.

#### **CENTROS SATÉLITES**

Establecimientos situados preferentemente en áreas periféricas urbanas. Cuentan con estructuras físicas livianas, flexibles, económicas y polifuncionales en donde confluyen equipos didácticos, instructores y asesores, de diversas áreas operativas de una institución de formación profesional.

#### **CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES**

Proceso tendiente a lograr que los trabajadores alcancen el nivel de competencia exigido por la actividad productiva para un determinado campo ocupacional, cuyo resultado final es un certificado mediante el cual se reconoce formalmente la capacidad para aplicar integralmente, en una situación específica de trabajo, las calificaciones tecnológicas, operativas y comportamentales, independientemente de la forma como fueron adquiridas.

### CERTIFICACIÓN OCUPACIONAL

Reconocimiento formal de las calificaciones ocupacionales de los trabajadores, independientemente de la forma como hayan sido adquiridas. Tales calificaciones ocupacionales podrían haberse adquirido mediante la asistencia a cursos sistemáticos de formación profesional, o como resultado del ejercicio de una ocupación sin una formación previa.

### CLASIFICACIÓN DE OCUPACIONES

Descripción sistemática y detallada de ocupaciones, organizada dentro de una estructura por grupos y denominaciones.

### CLASIFICACIÓN INTERNACIONAL UNIFORME DE OCUPACIONES (CIUO)

Documento preparado por la OIT en el cual se ordenan en forma sistemática las ocupaciones que desempeña la población civil activa, cuya estructura está escalonada en cuatro niveles correspondientes a grandes grupos, subgrupos, grupos primarios y categorías de ocupaciones. Tiene como finalidad ofrecer un sistema de clasificación que sirva de base para la presentación de datos nacionales sobre ocupaciones y para la elaboración o revisión de sus propios sistemas nacionales de clasificación de ocupaciones.

### CLAVE DE RESPUESTAS

Alternativa de respuesta que satisface plenamente las exigencias del enunciado de una pregunta.

### COEFICIENTE DE CORRELACIÓN

Índice de interdependencia entre dos variables. Se emplean diferentes técnicas de acuerdo con la naturaleza de las variables:

*Producto - Momento.* Se aplica cuando las dos variables X e Y son continuas y su regresión es lineal. Se denomina también correlación de Pearson.

*Biserial.* Se utiliza cuando ambas variables son continuas, pero una de las dos se ha dividido artificialmente en dos categorías.

*Punto biserial.* Se aplica cuando una variable se encuentra realmente dicotomizada y la otra es continua.

*Tetracórico.* Es recomendable este coeficiente cuando ambas variables han sido reducidas artificialmente a dos categorías.

*Phi.* La aplicación de este coeficiente es aconsejable cuando las dos distribuciones están realmente dicotomizadas.

**COEFICIENTE DE CUMPLIMIENTO DE LA DURACIÓN DE LOS CURSOS**

Relación entre las horas-curso de formación impartidas y las horas/curso de formación programadas.

**COEFICIENTE DE DEMANDA**

Relación entre el número de aspirantes/curso y el cupo disponible en una institución de formación.

**COEFICIENTE DE DESERCIÓN**

Relación entre el número de desertores de los cursos y el total de los participantes matriculados en los mismos (matriculados inicialmente más los ingresos posteriores).

**COEFICIENTE DE RENDIMIENTO SOBRE CUPOS**

Relación entre el número de participantes aprobados en los cursos y los cupos respectivos.

**COEFICIENTE DE RENDIMIENTO SOBRE PARTICIPANTES MATRICULADOS**

Relación entre el número de participantes aprobados en los cursos y el número de participantes matriculados.

**COEFICIENTE DE UTILIZACIÓN DE CURSOS**

Relación entre el número de participantes matriculados en los cursos y el cupo disponible en ellos.

**COLECCIONES BÁSICAS CINTERFOR (CBC)**

Conjunto clasificado de hojas sueltas de operación y de información tecnológica que contienen las informaciones básicas sobre las operaciones y conocimientos técnicos relacionados con una ocupación o familia de ocupaciones.

**COMPETENCIA LABORAL**

Capacidad integral que tiene una persona para desempeñarse eficazmente en situaciones específicas de trabajo.

#### COMPETENCIAS BÁSICAS

Requerimientos laborales comunes a una amplia gama de funciones productivas, considerados indispensables para desempeñarse en cualquier campo ocupacional, como lo son las capacidades matemáticas y de expresión oral y escrita.

#### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Comportamientos laborales particulares o exclusivos de las funciones productivas que difícilmente se pueden aplicar o transferir a otras ocupaciones.

#### COMPETENCIAS GENÉRICAS

Comportamientos laborales que se pueden utilizar o transferir a otras funciones productivas que conforman un área ocupacional.

#### COMPETENCIA METODOLÓGICA

Capacidad para aplicar el procedimiento adecuado en las actividades propias de una función productiva, para encontrar vías de solución a nuevos problemas y para transferir las experiencias a otras situaciones de trabajo.

#### COMPETENCIA PARTICIPATIVA

Disposición de intervenir en la organización del trabajo y de su entorno y de aceptar responsabilidades.

#### COMPETENCIA SOCIAL

Actitud para colaborar con otras personas de manera constructiva.

#### COMPETENCIA TÉCNICA

Dominio de las actividades y contenido tecnológico de un trabajo determinado.

#### COMPLEMENTACIÓN

Acción de capacitación destinada a trabajadores adultos vinculados al empleo, insuficientemente preparados, con el fin de corregir sus deficiencias profesionales para que alcancen el nivel de eficiencia propio de la ocupación que desempeñan.

#### CONFIABILIDAD

Consistencia de las puntuaciones obtenidas por los mismos individuos en distintas ocasiones en una misma prueba, o en formas paralelas de ella.

#### CONOCIMIENTO DEL TRABAJO

Conocimiento sobre equipos, materiales, procedimientos de trabajo, conocimientos generales y tecnológicos que necesita el trabajador para el desempeño satisfactorio de una ocupación.

#### CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

(Véase *Materias básicas*)

#### CONOCIMIENTOS GENERALES

(Véase *Materias correlacionadas*)

#### CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

(Véase *Materias relacionadas*)

#### CONTRATO DE APRENDIZAJE

Contrato por el cual el aprendiz se obliga a prestar servicios a un empleador a cambio de que este le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado, por un tiempo determinado, y le pague el salario convenido o el legal.

#### COSTO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

Comúnmente suele considerarse el costo de la formación profesional como el total de recursos empleados en el proceso formativo. No obstante el costo se refiere también al valor de las acciones desechadas cuando los recursos son asignados a un uso determinado. En formación no se trata, por lo tanto, simplemente de dividir el gasto total de una institución por el número de personas formadas, pues en los costos influyen otros elementos que corresponden a costos implícitos o de oportunidad.

#### CRECIMIENTO DE MANO DE OBRA

Número de trabajadores adicionales que se requieren para satisfacer las necesidades de mano de obra, en una empresa o en un sector de la producción, en función de los planes de desarrollo establecidos.

#### CRITERIO DE DESEMPEÑO

Especificación de la forma cómo se espera que el trabajo sea realizado, con base en lo cual se precisan los indicadores o evidencias de dominio de los elementos de competencia.

#### CUADRO ANALÍTICO

Presentación integrada de las operaciones de una ocupación y de los conocimientos que requiere un trabajador para desempeñarla, mostrando la relación existente entre tales operaciones y conocimientos, y las tareas que deben realizarse con fines de formación.

#### CUADRO ANALÍTICO DE CONOCIMIENTOS

Presentación ordenada y progresiva de los conocimientos que debe poseer un trabajador para realizar las operaciones que componen una ocupación.

#### CUADRO ANALÍTICO DE OPERACIONES

Presentación ordenada según dificultad creciente de las operaciones que componen una ocupación.

#### CUPO

Cuota, cantidad o capacidad programada de un curso de formación.

#### CURRÍCULO

La UNESCO señala que el currículo consiste en “todas las actividades, experiencias, materias, métodos de enseñanza y otros medios empleados por el maestro, o considerados por él, para alcanzar los fines de la educación”.

(Véase *Plan de estudios* y *Cuadro analítico*)

#### CURSO DE FORMACIÓN

Acción de formación profesional definida por su naturaleza y contenido, fechas de iniciación y terminación, lugar donde se dicta y la lista de participantes establecida en función del cupo.

#### CURSOS EN ALTERNANCIA

Formación que comprende períodos alternados de capacitación en una escuela y en una empresa. Los participantes pueden ser alumnos matriculados en la escuela, o personal empleado en la empresa.

### **D**

#### DEMANDA DE MANO DE OBRA

Número de trabajadores requeridos para satisfacer las necesidades de la actividad productiva, ocasionado por su crecimiento o por la reposición de mano de obra.

#### DERIVACIÓN DE OBJETIVOS

Proceso analítico que consiste en descomponer un objetivo general en objetivos específicos o facilitadores, dispuestos en una secuencia didáctica, utilizando para ello alguna taxonomía.

#### DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

La descripción del trabajo se refiere fundamentalmente a la caracterización de lo que hace el trabajador y bajo qué circunstancias lo realiza. Incluye la identidad del trabajo (lo que hace el trabajador), el contenido (cómo lo hace), y el propósito del puesto (por qué lo hace).

#### DESEMPLEO

Parte de la fuerza de trabajo no empleada que, de manera inequívoca, se encuentra buscando trabajo.

#### DESERTOR

Participante que no terminó su proceso de formación, sea por motivos personales o por decisión de la institución.

#### DESTREZA Y PRECISIÓN

Factor que consiste en la habilidad manual necesaria para ejecutar, con el grado de exactitud requerido, trabajos determinados. Se refiere, por lo tanto, a la coordinación, pericia y habilidad para manipular las herramientas y los instrumentos, manejar las máquinas y procesar los materiales.

#### DESVIACIÓN ESTÁNDAR

Índice de variabilidad de un valor central. Se expresa matemáticamente como la raíz cuadrada del promedio de las desviaciones del promedio al cuadrado.

#### DINÁMICA DE GRUPO

Método de aprendizaje que estimula y desarrolla la integración entre los componentes de un grupo como vehículo para la adquisición de nuevos conocimientos, destrezas y habilidades.

#### DISEÑO DE CURSO

Preparación de todos los elementos de un curso para hacer la presentación general del plan, la organización, los objetivos, el contenido y la duración.

#### DISEÑO TÉCNICO PEDAGÓGICO

Proceso por medio del cual se estructuran programas para dar respuesta adecuada a las necesidades de formación de la comunidad. En él se determinan y articulan los elementos cognoscitivos, tecnológicos, sociales, económicos y culturales que involucra; se definen sus objetivos; se seleccionan y organizan los contenidos tecnológicos, éticos, de organización y de gestión; se establece su estructura; se seleccionan y elaboran los medios; y se proporcionan criterios para su desarrollo y evaluación.

#### DISTRACTORES

Alternativas de respuesta que no satisfacen plenamente las exigencias del enunciado de una pregunta.

### **E**

#### EDUCACIÓN

Conjunto de actividades destinadas a impartir conocimientos, a fomentar los valores morales y el entendimiento de principios fundamentales aplicables a lo largo de la vida, más que a proporcionar nociones teóricas y a enseñar destrezas referidas solo a un ámbito laboral restringido. A veces el término se emplea con un sentido más limitado para hacer referencia a las actividades de esa índole que se llevan a cabo dentro del sistema escolar. Comprende la educación primaria, secundaria y superior.

## EDUCACIÓN A DISTANCIA

(Véase *Formación a distancia*)

## EDUCACIÓN DE ADULTOS

Esta modalidad se refiere a la educación sustitutiva o complementaria de la que las personas, por diversos motivos, no recibieron del sistema formal o lo hicieron de manera insuficiente. Tiene como finalidad, por lo tanto, transmitir a grupos de población adulta los conocimientos, y desarrollar las habilidades equivalentes, a las que se adquieren en la enseñanza primaria o básica.

## EDUCACIÓN ESPECIALIZADA

Su finalidad es preparar personas para actuar en un medio especial dentro de la sociedad y se logra a través de la formación universitaria, la educación técnica y la formación profesional.

## EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR

Término que engloba diversos programas de enseñanza para jóvenes desescolarizados, así como al conjunto de actividades educativas que realizan alumnos fuera de la escuela.

## EDUCACIÓN FORMAL

La educación formal es comúnmente considerada aquella que se imparte en instituciones del sistema educativo, y su propósito es la adquisición de conocimientos generales y el desarrollo de la capacidad mental básica.

## EDUCACIÓN GENERAL

Es la educación destinada a toda la población con contenidos comunes para todos, la cual se imparte fundamentalmente durante los ciclos básicos del sistema educativo formal.

## EDUCACIÓN INFORMAL

Aunque hay quienes la consideran equivalente a la educación no formal, ella se refiere más precisamente al proceso permanente sin organización especial, mediante el cual las personas adquieren conocimientos, desarrollan aptitudes y habilidades, y adoptan actitudes como resultado de la experiencia o por el contacto con los demás.

#### EDUCACIÓN NO FORMAL

El término de educación no formal se ha reservado para significar cualquier actividad organizada y sistemática, generalmente relacionada de manera directa con el trabajo, que se lleva a cabo fuera del sistema educativo formal, orientada a desarrollar tipos selectivos de aprendizaje para subgrupos particulares de población, tanto adultos como jóvenes y niños.

#### EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO

El propósito de la educación para el trabajo, o la integración entre la educación y el trabajo productivo, es dar a conocer, fundamentalmente durante los años de escuela primaria, el mundo del trabajo en general, sus diversas facetas, y los aspectos de las condiciones sociales y materiales de las distintas esferas de la actividad económica. Mediante ella se promueve la familiarización con la actividad productiva, los instrumentos y máquinas más comunes, los materiales, los procedimientos y condiciones del trabajo, la producción, y los principios básicos de la ciencia y la tecnología aplicados a amplias áreas de actividad.

#### EDUCACIÓN PERMANENTE

Proceso continuo que se realiza durante toda la vida. La UNESCO señala que “la educación continua o permanente se refiere a todas las formas y tipos de educación recibida por los que han abandonado la educación formal en cualquier momento y que han ingresado al mercado laboral o asumido responsabilidades de adulto”. Ello permite completar un nivel de educación formal, adquirir conocimientos y destrezas en un nuevo campo, actualizar conocimientos en un área determinada, y mejorar calificaciones profesionales.

#### ELEMENTO DE COMPETENCIA

Manifestación mínima de lo que un trabajador debe ser capaz de hacer dentro del proceso de realización de una función productiva.

#### EMPLEO

Cualquier tipo de trabajo remunerativo que se realiza, ya sea para un empleador o por cuenta propia.

#### ENSEÑANZA ASISTIDA POR COMPUTADORA (ORDENADOR)

Método de enseñanza y aprendizaje que consiste en utilizar una computadora, al que tienen acceso los estudiantes o participantes, como medio de transmisión de elementos didácticos o de verificación de la adquisición de conocimientos. Esta modalidad de enseñanza y formación permite incluir elementos didácticos suplementarios en función de las necesidades propias de cada participante.

#### ENSEÑANZA BÁSICA

Instrucción en temas elementales como la lectura, la escritura o el cálculo, combinada con una formación que capacita para asumir las obligaciones de la vida en comunidad.

#### ENSEÑANZA DE REFUERZO

Métodos educativos especiales destinados a superar ciertos tipos de problemas que experimenta el educando, y ayudar al que tiene un ritmo de aprendizaje lento a recuperar un retraso.

#### ENSEÑANZA PROGRAMADA

Método de enseñanza que permite al estudiante trabajar solo, y al ritmo que elija, gracias a un material didáctico que comprende secuencias previamente preparadas y lo conduce al objetivo, etapa por etapa, mediante una serie de respuestas específicas. El estudiante debe dominar cada secuencia, una tras otra, antes de pasar a la siguiente.

#### ENSEÑANZA TÉCNICA

Rama de la enseñanza media del sistema educativo formal destinada a preparar personal para desempeñarse en ocupaciones técnicas de nivel medio, en los sectores industrial, comercial y agropecuario. En su reciente evolución, en algunos países, no solo procura capacitar personal técnico de nivel medio, sino que habilita a los estudiantes para iniciar la educación superior.

#### ENTRENAMIENTO

El entrenamiento, llamado en algunos países adiestramiento, es una acción de capacitación destinada a la preparación de individuos para el dominio de la ocupación, de manera que produzca en trabajadores de la empresa cambios eficaces para alcanzar metas preestablecidas. Se orien-

ta a resolver problemas de entrenamiento empresarial a través de cursos muy operativos e instrucción directa al trabajador en su puesto de trabajo.

#### ENUNCIADO

Parte de una pregunta que corresponde al planteamiento del problema.

#### ESPECIALIZACIÓN

Modo de formación destinado a trabajadores que desempeñan ocupaciones calificadas con el propósito de capacitarlos para ejercer una ocupación altamente calificada, a fin de que puedan desempeñar, de manera eficiente, una o varias fases particulares de un proceso o actividad para lo cual requieren conocimientos completos y profundos de técnicas específicas de su ocupación.

#### ESTADÍSTICA DE FORMACIÓN

Método de obtención, presentación y análisis de observaciones relativas a individuos o a hechos pertenecientes a un mismo conjunto, con el objeto de poner en evidencia ciertas propiedades generales de ese conjunto, así como también investigar, a partir de grupos limitados de observaciones, las propiedades generales de los conjuntos a los que pertenecen estos grupos.

#### ESTRATEGIA DIDÁCTICA

Forma de operar en situaciones pedagógicas referidas a procedimientos, técnicas, metodologías y mecanismos de acción relacionados con las orientaciones que hay que proporcionarle a los participantes, en un proceso formativo, para que ellos elaboren y adquieran un dominio de determinadas nociones, operaciones y técnicas de trabajo.

#### ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Son las combinaciones de métodos de enseñanza, medios, materiales, técnicas y contenidos, organizados en actividades de aprendizaje para facilitar el logro de los objetivos propuestos. Dichas actividades se desarrollan en función de los objetivos, las circunstancias, las experiencias y las diferencias individuales. De allí la importancia de asesorar al alumno para que las seleccione y desarrolle adecuadamente y obtenga de ellas resultados óptimos.

#### ESTRUCTURA DE EMPLEO

Conjunto de ocupaciones existentes o requeridas en una economía en una época determinada, distribuidas por tipo de oficio o profesión, nivel de calificación, y número de empleos disponibles o necesarios.

#### ESTRUCTURA DE PRUEBA

Organización del contenido de los conocimientos y de los elementos de competencia requeridos para desempeñar una función productiva de acuerdo con los requerimientos de calificaciones laborales.

#### ESTUDIO DIRIGIDO

Orientación o enseñanza personalizada que da un docente a un estudiante o participante, o a un grupo, a fin de ayudarlo a completar sus conocimientos o calificaciones sobre un tema determinado.

#### EVALUACIÓN

Proceso sistemático tendiente a determinar el valor o la cantidad del logro de los objetivos predeterminados. La evaluación requiere, por lo tanto, la formulación de los objetivos, la identificación de los criterios que deben emplearse para medir el cumplimiento de los objetivos propuestos, la determinación del grado de éxito alcanzado y las recomendaciones para desarrollar actividades futuras en un programa determinado.

#### EVALUACIÓN CONTINUA

Proceso sistemático y permanente de verificación del dominio de los conocimientos y aptitudes de los estudiantes a lo largo del período de aprendizaje, que puede complementar, o aun reemplazar, las pruebas o exámenes finales.

#### EVALUACIÓN DE CURSO

Apreciación cuantitativa y cualitativa sobre uno o varios cursos para determinar si alcanzan los objetivos fijados, y si los conocimientos técnicos y prácticos son impartidos con el nivel exigido. Comprende la estimación de los éxitos y fracasos de cada curso a fin de determinar su eficacia.

#### EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Proceso sistemático tendiente a determinar el diagnóstico de las competencias laborales de los trabajadores, mediante la comparación de los

requerimientos cualitativos exigidos por una función productiva y las calificaciones laborales que ellos poseen.

#### EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Apreciación de la aptitud y capacidad técnica de una persona en el ejercicio de una actividad profesional, así como también de los resultados que obtiene y los progresos que realiza. Consiste en un proceso permanente que cubre un período determinado, en el que se confrontan las acciones realizadas por el evaluado, en relación con las funciones que le han sido asignadas, determinando sus aciertos y fallas con el fin de mejorar su rendimiento laboral.

#### EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO

Puede equipararse a una evaluación de dominio que se aplica en distintos momentos del proceso de enseñanza/aprendizaje, utilizando con tal propósito pruebas de entrada, pruebas parciales y pruebas finales.

#### EVALUACIÓN DE DOMINIO

Denominada también evaluación relativa al criterio, se refiere al criterio expresado en los propios objetivos que se están evaluando. Lo que se pretende con este tipo de evaluación es situar al participante en relación con el dominio del objetivo para conocer si ha alcanzado un nivel de dominio aceptable, o si por el contrario, dicho nivel no ha sido logrado.

#### EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LA FORMACIÓN

Apreciación del grado de éxito obtenido por la formación basado en la comparación de los objetivos de la formación con los resultados alcanzados.

#### EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN

Análisis y verificación continuos de un sistema, programa o curso de formación para determinar los resultados alcanzados, así como la calidad y eficacia de los métodos empleados. Las conclusiones pueden ser utilizadas para introducir mejoras en la formación. El término también se aplica al análisis costo-eficacia de los programas de formación.

#### EVALUACIÓN DE TAREAS

Procedimiento que trata de precisar y de comparar el desempeño que se exige a los trabajadores normales en condiciones normales, sin tomar en

cuenta su capacidad individual ni su rendimiento. Su objetivo es determinar con precisión el valor relativo de las diferentes funciones de un cargo, y se utiliza como base para elaborar un sistema equilibrado de salarios.

#### EVALUACIÓN FORMATIVA

Tiene como finalidad conocer el estado de avance logrado por un participante en relación con los objetivos finales de formación. Se practica durante el proceso formativo y permite diagnosticar las dificultades de aprendizaje que se presentan a los participantes, o identificar los progresos de estos, con el fin de decidir posibles acciones correctivas que el formador debe emprender. Se trata de una retroalimentación para el participante y para el instructor, la cual generalmente no se traduce en notas, puesto que no se trata de sancionar sino de ayudar a los participantes a lograr los objetivos de la formación.

#### EVALUACIÓN NORMATIVA

Con esta evaluación se pretende interpretar el resultado obtenido por un participante en relación con los resultados obtenidos por los miembros del grupo al cual pertenece. Mediante ella se conduce a interpretaciones relativas, ya que el rendimiento de un individuo estaría en función del nivel y de las características del grupo de referencia.

#### EVALUACIÓN SUMATIVA

Es esencialmente un balance. Su finalidad consiste en certificar el dominio de las competencias adquiridas mediante una acción de formación, o de juzgar el desarrollo global de dicha acción. Esta evaluación busca controlar el dominio de competencias más amplias y significativas, las cuales integran, de ser posible, todos los objetivos esperados.

## **F**

#### FAMILIA OCUPACIONAL

Conjunto de ocupaciones relacionadas entre sí por la similitud general de las características del trabajo ejecutado, y que exigen conocimientos, aptitudes y habilidades análogas o similares.

## FINANCIAMIENTO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

Se entiende por financiamiento la asignación de recursos económicos para llevar a cabo acciones de formación de recursos humanos. En términos amplios, el financiamiento se refiere a los aspectos económicos, administrativos, sociales y políticos de flujo de fondos que se mueve en determinada actividad, entendiendo por fondos cualquier medio de pago real (líquido o no líquido), o virtual (crédito).

## FORMACIÓN

Acción de impartir sistemáticamente un conjunto organizado de contenidos teóricos y prácticos a quienes no poseen conocimientos previos de una ocupación, con el fin de calificarlos para la vida profesional.

## FORMACIÓN A DISTANCIA

Es un programa de aprendizaje personalizado, creativo, participativo, autónomo y tutorial, en el cual no hay interacción permanente entre educador y educando. Esta interacción se da mediatizada por una combinación de medios impresos y audiovisuales principalmente, por lo cual se le da el calificativo de distancia, que solo es relativa al lugar donde se emiten las informaciones y los materiales didácticos, ya que los aprendizajes se desarrollan en el propio ambiente de vida de las personas, en su medio familiar y en el trabajo.

## FORMACIÓN BÁSICA

Formación destinada a impartir los conocimientos esenciales para una ocupación o grupo de ocupaciones, con el objeto de calificar inmediatamente para el empleo, o de proporcionar los elementos básicos para etapas posteriores de formación.

## FORMACIÓN CONTINUA

Término utilizado en un sentido amplio para nombrar a todos los tipos y formas de enseñanza destinados a los que han desertado –en cualquier nivel– del sistema de educación formal, que han ejercido una profesión o que han asumido responsabilidades de adultos en una determinada sociedad. La formación continua puede así permitirle a un individuo alcanzar un nivel más elevado de educación formal, adquirir conocimientos y calificaciones en un nuevo campo, o mejorar o actualizar sus calificaciones profesionales. La formación continua, aunque no se restrinja necesariamente a programas relacionados con la carrera o con el em-

pleo, busca, en la mayoría de los casos, alcanzar objetivos de promoción socioprofesional. Ella puede organizarse tanto en el sistema formal de educación, como fuera de él o través de los programas específicos, o por cualquier otro medio no formal.

#### FORMACIÓN DE FORMADORES

Formación teórica y práctica, que se da mediante cursos u otras actividades de iniciación o práctica, destinada y específicamente adecuada a aquellos que tienen la función de ayudar a jóvenes y adultos a adquirir y desarrollar los conocimientos teóricos y prácticos para el trabajo. Comprende tres campos principales: los conocimientos técnicos, la competencia pedagógica y la experiencia profesional en un sector económico determinado.

#### FORMACIÓN DE SUPERVISORES

Formación en las técnicas propias de las funciones de vigilancia, control y verificación del desempeño o la producción de los trabajadores en prácticamente todos los oficios u ocupaciones. Se aplica, entre otros, a capacitaciones, jefes de equipo, inspectores y otros mandos.

#### FORMACIÓN EN CENTROS

Proceso de formación profesional que se realiza dentro de un recinto, concebido e integrado de tal manera que permita la adquisición de conocimientos y la realización de prácticas especializadas mediante la utilización de aulas, talleres, equipos, ayudas didácticas, textos, y la participación sistemática de facilitadores del proceso de formación.

#### FORMACIÓN EN EL LUGAR DE TRABAJO

Formación en la empresa, que se imparte en el puesto habitual de trabajo para obtener conocimientos teóricos y prácticos mediante el desempeño de las tareas correspondientes.

#### FORMACIÓN EN LA EMPRESA

Conjunto de actividades funcionales e integradas que tienen como propósito satisfacer, adecuada y oportunamente, las necesidades específicas de desarrollo, promoción, complementación, habilitación y entrenamiento del personal de una empresa o grupo de empresas, y que se desarrolla en el ámbito administrativo de ellas.

#### FORMACIÓN FUERA DEL LUGAR DE TRABAJO

Formación impartida por la empresa fuera de sus instalaciones, o en un lugar de la misma, equipado especialmente para esos fines (talleres de capacitación, aula).

#### FORMACIÓN INDIVIDUALIZADA

Sistema de formación basado principalmente en las características individuales de los participantes y en sus condiciones sociales y ambientales. Mediante la formación individualizada cada alumno progresa de acuerdo con sus aptitudes, su esfuerzo y su interés, sin perjudicar ni ser perjudicado por el ritmo de aprendizaje de sus compañeros de grupo. El instructor actúa como orientador y guía del alumno durante el proceso de aprendizaje y no como trasmisor de conocimientos.

#### FORMACIÓN INICIAL

Primer curso completo de formación para una ocupación.

#### FORMACIÓN MODULAR

Sistema en el que el contenido de la formación está dividido en módulos de formación independientes. Los módulos pueden combinarse para formar un programa específicamente adecuado a las necesidades de un individuo, a la evolución de las técnicas, a los cambios en el empleo. De esta manera, el sistema permite la continua adaptación de los programas.

#### FORMACIÓN PRÁCTICA

Enseñanza acompañada de ejercicios prácticos relativos a las funciones y tareas inherentes a una ocupación y que, según el caso, puede referirse al empleo de máquinas, herramientas y equipos, o a los procedimientos y actividades relativos a dicha ocupación.

#### FORMACIÓN PREPROFESIONAL

Formación destinada principalmente a preparar a los jóvenes para la elección de una ocupación o una rama de formación, familiarizándolos con las herramientas, materiales y normas de trabajo comunes a una gama de actividades profesionales.

## FORMACIÓN PROFESIONAL

Acción destinada a descubrir y desarrollar las aptitudes humanas para una vida activa, productiva y satisfactoria, y en unión con las diferentes formas de educación, mejorar las aptitudes individuales para comprender individual y colectivamente cuanto concierne a las condiciones de trabajo y al medio social, e influir sobre ellos. Debe satisfacer las necesidades de formación de los jóvenes y de los adultos en todos los sectores de la economía y ramas de actividad económica, y a todos los niveles de calificación y de responsabilidad.

## FORMACIÓN PROFESIONAL ACELERADA (FPA)

Modo de formación destinado a trabajadores que necesitan capacitarse a corto plazo en ocupaciones semicalificadas bien definidas en las que predomina la habilidad manual. Es aplicable fundamentalmente para la capacitación rápida de grandes contingentes de mano de obra y para la reconversión profesional.

## FORMACIÓN PROFESIONAL POLIVALENTE

Modalidad de formación destinada a dar a los participantes la más amplia formación básica en varios oficios relacionados con la profesión elegida, a fin de ayudarlos a adaptarse a las características específicas de un entorno de trabajo. También tiene por objeto prepararlos para adaptarse a la evolución técnica futura, así como a otras oportunidades profesionales que pudieran presentárseles y abrirles perspectivas de carrera.

## FORMACIÓN SECTORIAL

Oportunidades que se ofrecen a los trabajadores de las empresas de distintos sectores económicos, como construcción, hotelería, telecomunicaciones, para perfeccionarse o desarrollar su formación y calificaciones profesionales en la propia empresa o mediante la intervención de organizaciones del sector económico de que se trate.

## FORMADOR

Persona con formación técnica y experiencia pedagógica y profesional que conduce el proceso de enseñanza/aprendizaje en las diferentes modalidades de formación, tales como formación en centros, formación en la empresa, programas móviles y formación a distancia.

#### FRECUENCIA

Número de casos que tienen el mismo puntaje, o grupo de puntajes, respecto a una característica.

#### FUERZA DE TRABAJO

Población económicamente activa que comprende los ocupados más los desocupados con intención comprobada de trabajar.

(Véase *Población activa*)

#### FUNCIÓN PRODUCTIVA

Conjunto de actividades laborales necesarias para alcanzar uno o varios objetivos de trabajo.

### **G**

#### GRUPO OCUPACIONAL

Ocupaciones reunidas bajo una denominación común que requieren una formación básica similar.

### **H**

#### HABILIDAD

Destreza y precisión necesarias para realizar las actividades propias de una función productiva de acuerdo con las exigencias de calidad requeridas.

#### HABILITACIÓN

Modo de formación destinado a trabajadores, tanto adolescentes como adultos, que necesitan capacitarse en una ocupación semicalificada, ya se trate de una ocupación nueva para ellos o de una relacionada con la que desempeñan habitualmente. Generalmente se destina a desempleados, muchas veces de los sectores informales, o a personal ocupado que no tiene ningún tipo de calificación.

#### HOJA DE DERROTERO DE TRABAJO

Hoja en donde el participante indica los pasos necesarios para la ejecución de una tarea, como también las herramientas que utilizará, las pre-

cauciones que hay que tener, y aun ciertas informaciones tecnológicas que pueden orientar la ejecución del trabajo.

#### HOJA DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Hoja de instrucción que contiene los conocimientos adicionales que explican el porqué de los procedimientos utilizados en la ejecución de las operaciones.

#### HOJA DE INFORMACIÓN TECNOLÓGICA

Hoja de instrucción que contiene las informaciones tecnológicas de aplicación inmediata, principalmente las referentes al estudio de las máquinas, herramientas, materiales, instrumentos, y en general, a los elementos indispensables para que el alumno participante puede realizar su trabajo. Suministra, por lo tanto, el “con qué” ejecutar las tareas.

#### HOJA DE INSTRUCCIÓN

Material didáctico impreso en hojas separadas que contienen conocimientos e informaciones necesarias que permiten la asimilación del contenido de una ocupación.

#### HOJA DE OPERACIONES

Hoja de instrucción en donde se indica el proceso correcto de ejecución de las operaciones, descompuestas en pasos y subpasos, indicando por lo tanto al participante “cómo hacer” el trabajo.

#### HOJA DE TAREA

Hoja de instrucción que contiene el trabajo que el alumno debe ejecutar para adquirir las habilidades o destrezas exigidas por la ocupación, e indica por lo tanto, “qué debe hacer” el participante.

#### HORAS/CURSO

Suma de las horas de formación que reciben los participantes de un curso.

#### HORAS/INSTRUCTOR

Suma de las horas de formación que imparten los instructores en un período determinado.

## I

### INCORPORACIÓN DE MANO DE OBRA

Número de trabajadores requeridos para satisfacer la demanda de la actividad productiva ocasionada por la necesidad de crecimiento y reposición de mano de obra.

### INDICADOR DE DOMINIO

Especificación precisa de las evidencias que permiten comprobar que el trabajador cumple con los requerimientos de calidad exigidos para una actividad determinada, en función del criterio de desempeño establecido.

### INDUCCIÓN

Término que se refiere a sesiones de información general, de corta duración, que se realizan en la empresa para actualizar los conocimientos sobre un cierto tema o la utilización de ciertos equipos o técnicas.

### INFORMACIÓN PROFESIONAL

Proceso mediante el cual se suministran aclaraciones sobre la amplitud y las características del campo profesional, y orientación respecto de las condiciones reales del mercado de trabajo. Específicamente se destaca la necesidad de conocer las exigencias de las ocupaciones, sus ventajas y desventajas, y las oportunidades en las diferentes áreas de trabajo; así como también las condiciones en que se realiza el trabajo, su remuneración, las perspectivas de promoción dentro de la estructura ocupacional y las posibilidades de capacitación.

### INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

Es una forma de respuesta de las instituciones de formación profesional a las necesidades de conocimiento tecnológico de la comunidad, y es por lo tanto una modalidad de acción a través de la cual, sin la existencia de un alumno como tal, las entidades ponen al alcance de las personas, empresas o unidades productivas, la información tecnológica que poseen.

#### INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN

Organismo especializado en formación. El término se usa también para designar la institución oficial central que tiene competencia general en el campo de la formación en el ámbito sectorial, regional o nacional.

#### INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

Proceso que conduce a crear o poner en funcionamiento servicios oficiales encargados de otorgar el reconocimiento formal de las competencias laborales de los trabajadores, o la delegación de esta potestad a otros organismos que posean las condiciones técnicas y administrativas para hacerlo.

#### INSTRUCCIÓN PROGRAMADA

Se considera que la instrucción programada es un método que permite al alumno “instruirse a sí mismo”. Es un proceso mediante el cual se presenta cada tema de estudio en forma ordenada y a través de pequeñas etapas, dando especial importancia a la comunicación con el alumno, motivándolo y respetando su propio ritmo de estudio de acuerdo con su esfuerzo personal y con sus capacidades.

#### INSTRUCTOR

Persona encargada de conducir el proceso de enseñanza/aprendizaje y de orientar, supervisar y evaluar la asimilación de los conocimientos tecnológicos y prácticos de las personas motivo de formación.

#### ITINERARIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Es la representación gráfica de una estructura ocupacional de un segmento del mercado de trabajo. Consiste en rutas o caminos alternativos de formación, a partir de un módulo básico, que señala a los aspirantes la posibilidad de integrarse al proceso de formación, e incorporarse al mercado de trabajo en cualquier momento.

## **J**

#### JEFE DE CAPACITACIÓN

Persona empleada por una empresa, o un grupo de empresas, con el cometido de supervisar, organizar y planificar la formación que recibe el personal en la empresa y fuera de ella.

## **L**

### LEGISLACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

En sentido amplio, la legislación de la formación comprende todas las disposiciones normativas de origen estatal que regulan la capacitación de la mano de obra en todos los niveles de calificación y en los distintos sectores de la economía.

### LICENCIA DE FORMACIÓN

Procedimiento mediante el cual un trabajador en formación es autorizado a ausentarse de su trabajo para seguir cursos de enseñanza, general o complementaria, que forma parte de su programa de formación. Dichas acciones formativas pueden comprender varias semanas o meses consecutivos por año, y tanto el costo de la formación como el salario del trabajador puede o no ser asumido por la empresa.

### LICENCIA PAGADA DE ESTUDIOS

Licencia concedida a los trabajadores con fines educativos, ya sea de formación a todos los niveles, de educación general, social, cívica, y también sindical, por un período determinado durante las horas de trabajo y con el pago de las prestaciones sociales correspondientes.

## **M**

### MANDOS MEDIOS

Trabajadores que, participando o no en la ejecución, controlan, distribuyen y coordinan las labores de un grupo de trabajadores en una o varias ocupaciones diversas. Según los ámbitos de trabajo se les llama supervisores, capataces o jefes.

### MANO DE OBRA

(Véase *Fuerza de trabajo*)

### MANUAL DEL INSTRUCTOR

Conjunto de informaciones de carácter didáctico destinadas al instructor para facilitar el desarrollo, en forma ordenada, del contenido del curso. Comprende básicamente la descripción ocupacional, la definición de

los objetivos del curso, los requisitos de ingreso de los participantes, la estructura del curso, el programa de formación, la lista de hojas de instrucción, los planes de trabajo, y la lista de material y equipo necesarios para la realización del curso.

#### MATERIAL AUTOINSTRUCCIONAL

Material de enseñanza o formación que permite al individuo adquirir conocimientos o calificaciones sin la intervención directa de un formador o instructor.

#### MATERIAL DIDÁCTICO

Conjunto de elementos físicos que representan el contenido curricular de los programas de formación, lo hacen transferible, concretan la organización de los contenidos instruccionales, y sirven de apoyo y medio de aplicación de las metodologías educativas. Están destinados a los participantes y a los instructores, y permiten desarrollar en forma ordenada y didáctica el contenido de una ocupación. Por esas características formales se clasifican en impresos, sonoros, audiovisuales e informáticos.

#### MATERIAS BÁSICAS

Conjunto de conocimientos prácticos y tecnológicos indispensables, que le permiten a quien desempeña una ocupación ejecutar con propiedad la totalidad de las operaciones que componen dicha ocupación. Se les denomina también conocimientos específicos.

#### MATERIAS CORRELACIONADAS

Llamadas también conocimientos generales, son aquellas que constituyen la cultura general necesaria para que un trabajador pueda asimilar las técnicas y prácticas de su ocupación.

#### MATERIAS RELACIONADAS

Conjunto de conocimientos tecnológicos, esenciales o adicionales, directamente relacionados con las ocupaciones e indispensables para comprender el proceso de ejecución de las tareas y operaciones. Se conocen también como conocimientos profesionales.

#### MATRÍCULA FINAL

Total de participantes que permanece en el curso hasta el último día de formación.

#### MEDIANA

Punto de una escala que divide la distribución de frecuencias en dos mitades, encontrándose el cincuenta por ciento de los casos por encima de ese punto y el otro cincuenta por debajo. Se simboliza normalmente por “Md”.

#### MERCADO DE LA FORMACIÓN

Oferta y demanda de servicios de formación de un país determinado, incluidas las actividades que de ellos resultan y las relaciones entre las partes interesadas, tales como responsables nacionales, interlocutores sociales, personal vinculado a la formación y grupos de población a los que están destinadas las acciones formativas.

#### MERCADO DE TRABAJO

Interacción de la oferta y la demanda de mano de obra.

#### MÉTODO ACTIVO

Método de formación que exige la participación efectiva del trabajador/ alumno durante todas las etapas de su formación, con el fin de que se cumpla el proceso de aprender haciendo, bajo la inmediata supervisión y orientación de un instructor.

#### MÉTODO DE ESTUDIOS DE CASOS

Técnica didáctica para desarrollar la capacidad de raciocinio y el juicio crítico de los participantes, mediante la cual se les propone analizar situaciones reales o ficticias y tomar decisiones entre soluciones alternativas.

#### MÉTODO DE FORMACIÓN

Conjunto organizado de acciones destinadas a que las personas en proceso formativo alcancen un conjunto de objetivos pedagógicos, por medio de la aplicación de técnicas y procedimientos coherentes y adecuados a los objetivos perseguidos.

#### MÉTODO DEDUCTIVO

Método de formación que estimula el razonamiento partiendo de lo general hacia lo particular, o bien del todo hacia las partes.

#### MÉTODO DIDÁCTICO

Conjunto de procedimientos y técnicas sistemáticas estructuradas y lógicamente coordinadas para dirigir el aprendizaje hacia objetivos determinados de antemano.

#### MÉTODO INDUCTIVO

Método de formación que estimula el razonamiento y parte de lo particular hacia lo general, de las partes hacia el todo.

#### METODOLOGÍA

Se entiende por método los procesos del conocimiento por los cuales nos acercamos a la realidad para comprenderla. Filosóficamente, los procesos del conocimiento son el primer objeto de la lógica. Su estudio sería la metodología en sentido estricto. Sin embargo, a este estudio suele llamársele “epistemología” (ciencia del conocimiento) y “metodología” suele entenderse como el conjunto de métodos.

#### METODOLOGÍA DE LA FORMACIÓN

Enfoque y medios utilizados para adquirir conocimientos y calificaciones. El término puede referirse a la concepción, realización y evaluación de las actividades de formación, teórica y práctica, en el aula y en el taller. Comprende también la preparación, utilización y evaluación del material didáctico necesario.

#### MÉTODOS DE EVALUACIÓN

Conjunto de procedimientos, medios y técnicas de análisis, con el fin de examinar minuciosamente y evaluar una situación o asunto específico.

#### MICROENSEÑANZA

Método de formación de futuros instructores, los que reunidos en pequeños grupos deben, por turnos, realizar prácticas de enseñanza, las que son objeto de observación y crítica por parte de los demás.

#### MODALIDADES DE FORMACIÓN

Diferentes estrategias de acción adoptadas por las instituciones de formación para responder a las necesidades de capacitación de la comunidad, caracterizadas fundamentalmente por el lugar donde se llevan a cabo y el procedimiento para realizarlas. Las modalidades tradicionales

son la formación en centros, la formación en la empresa, las acciones móviles y la formación a distancia, a las cuales se ha sumado últimamente la información y divulgación tecnológica.

#### MODELO DIDÁCTICO

Medio de enseñanza o formación tridimensional como, por ejemplo, la representación material de una parte de una máquina o una pieza de equipo que se utiliza para demostraciones.

#### MODERADOR

Persona encargada de estimular la intervención activa de los participantes en seminarios de formación o coloquios, animando el debate sobre los temas puestos a deliberación.

#### MODOS DE FORMACIÓN

Diferentes tipos de acciones orientadas a impartir formación profesional, caracterizadas por el personal a quienes está destinado, el nivel de calificación de la ocupación motivo de la formación, y por el objetivo inmediato de la acción.

#### MODULACIÓN OCUPACIONAL

Para fines de formación profesional, debe entenderse como un proceso mediante el cual se identifica a través de bloques de tarea, de operaciones y de conocimientos inherentes a ellas, las ocupaciones o parte de estas, existentes en un determinado sector del mercado de trabajo.

#### MODULACIÓN PEDAGÓGICA

Proceso de transformación de los módulos ocupacionales en módulos pedagógicos.

#### MÓDULO OCUPACIONAL

El módulo ocupacional, llamado también bloque ocupacional, se refiere al conjunto de capacitación necesaria en términos de actividades o tareas por aprender, para pasar de un nivel de calificación a otro dentro de una ocupación definida. La formación profesional relativa a un módulo ocupacional debe, inevitablemente, conducir al egresado a poseer las calificaciones que le permitan ejercer una función útil existente en la actividad productiva. En síntesis, es un conjunto de tareas a enseñar con una finalidad concreta en el mercado de trabajo.

## MÓDULO PEDAGÓGICO

El módulo pedagógico o instruccional es el conjunto de conocimientos básicos, conocimientos tecnológicos y prácticas ocupacionales ligados y condicionados entre sí, que posibilitan la adquisición de destrezas para poder saber ejecutar las operaciones correspondientes a un grupo de tareas de un módulo ocupacional. Es, en síntesis, una sistematización teórico-práctica de los contenidos a enseñar en torno a un grupo de tareas de un módulo ocupacional.

## MOVILIDAD DE EMPLEO

Oportunidad que se presenta a los trabajadores para cambiar de empleo o carrera, o de obtener un ascenso en su ocupación.

## MOVILIDAD DE MANO DE OBRA

Desplazamiento de la mano de obra en el mercado de trabajo. Puede ser horizontal o vertical, puede producirse de una rama de actividad a otra, o dentro de una misma actividad de una empresa a otra, de un lugar geográfico a otro, o entre diversas ocupaciones.

## N

### NECESIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Requerimientos de mano de obra de la actividad económica originados por la necesidad de reposición del personal ocupado, o como consecuencia de la expansión de las empresas y del desarrollo económico. Las necesidades de formación profesional contemplan la preparación de la mano de obra existente, ya sea para mejorar su calificación o prepararla para ocupar niveles superiores dentro de la jerarquía del empleo.

### NIVEL DE DIFICULTAD DE UNA PREGUNTA

Proporción de personas que contestaron correctamente la pregunta en relación con el total de personas que la abordaron, ya sea que la hayan respondido incorrectamente o la hayan omitido. Se expresa en proporción (p) o en unidades delta ( $\Delta$ ) las cuales son inversamente proporcionales.

### NIVEL DE EJECUCIÓN

Parte de la pirámide ocupacional que comprende a los trabajadores relacionados directamente con la fabricación o con los procesos de operación y ejecución.

#### NIVEL EDUCATIVO

Suma de conocimientos teóricos y prácticos adquiridos individualmente o en un establecimiento de enseñanza.

#### NIVELACIÓN PREVIA

Acción destinada a trabajadores cuya instrucción básica es insuficiente, con el objeto de impartirles los conocimientos necesarios para aprovechar la formación profesional subsiguiente.

#### NIVELES MEDIOS

Parte de la pirámide ocupacional que comprende el grupo de trabajadores que sirve de enlace entre quienes dirigen y administran las organizaciones privadas o públicas y el personal de ejecución de las empresas. En esta posición están ubicados los mandos medios y los técnicos medios.

#### NIVELES SUPERIORES

Parte superior de la pirámide ocupacional que comprende el personal encargado de administrar y dirigir las actividades de las empresas públicas y privadas. En esta posición se ubican los mandos y los técnicos superiores.

#### NORMA DE COMPETENCIA

Conjunto de calificaciones tecnológicas, operativas y comportamentales, reconocidas y aceptadas a nivel empresarial, sectorial, nacional o internacional, como los requerimientos de calidad esperados por el mundo laboral, para el desempeño de una función productiva. La norma contiene además, la descripción precisa de lo que un trabajador debe ser capaz de hacer y la forma como se espera que lo haga.

## **O**

#### OBJETIVO DE FORMACIÓN

Objeto y metas de una actividad, programa o curso de formación, con la indicación de los resultados a alcanzar en términos de lo que el participante será capaz de hacer o habrá adquirido al final de la acción formativa, en función de la población y el campo considerados.

#### OBJETIVO INSTRUCCIONAL

Descripción de lo que se espera que el alumno sea capaz de hacer después de una secuencia instruccional.

#### OBJETIVOS DE CURSO

Meta previamente determinada que debe alcanzar un curso como producto de actividades específicas de formación, que indican con precisión el objeto del curso y los resultados esperados.

#### OCUPACIÓN

Conjunto de puestos de trabajo relacionados entre sí, cuyas tareas principales son análogas y exigen aptitudes, habilidades y conocimientos similares.

#### OCUPACIÓN ALTAMENTE CALIFICADA

Ocupación especialmente compleja que exige para su ejecución un alto grado de conocimientos tecnológicos adicionales, gran iniciativa y responsabilidad por parte del trabajador.

#### OCUPACIÓN CALIFICADA

Ocupación que comprende un gran número de operaciones complejas, cuya ejecución requiere la iniciativa propia del trabajador para organizar sus labores y realizarlas con poca supervisión, como también el conocimiento completo y detallado de los procesos y de las técnicas operativas, capacidad de juicio y la responsabilidad por productos, materiales y equipos utilizados.

#### OCUPACIÓN NO CALIFICADA

Ocupación que comprende escaso número de operaciones fragmentarias, simples y rutinarias, que pueden ser aprendidas en corto tiempo y no requiere capacidad de juicio ni conocimientos tecnológicos por tratarse principalmente de sencillas tareas manuales.

#### OCUPACIÓN SEMICALIFICADA

Ocupación que comprende cierto número de operaciones más o menos complejas, que se repiten con un ritmo impuesto por el proceso de trabajo y exige para su ejecución gran habilidad manual limitada a un trabajo

rutinario bien definido, atención y conocimientos tecnológicos elementales.

#### OFICIO

Ocupación habitual de una persona. En formación profesional prefiérese utilizar la expresión ocupación.

(Véase *Ocupación*)

#### OPERACIÓN

Cada uno de los elementos en que puede dividirse una tarea, relacionados entre sí por un propósito común que persigue el objetivo principal de la tarea. Se dice que hay operación cuando se modifica intencionalmente una característica física o química de un objeto, cuando este se monta o desmonta con relación a otro objeto, o cuando se prepara para una próxima operación. Una misma operación puede aplicarse a diferentes tareas, o en ocupaciones afines.

#### ORIENTACIÓN PROFESIONAL

Función dirigida a ayudar a un individuo a elegir un tipo de educación o una formación profesional de acuerdo con sus aptitudes, capacidades, intereses y las oportunidades de empleo, con el fin de facilitar su adecuación y adaptación al régimen de educación o formación profesional, de desarrollar sus potencialidades y prepararlo para la vida profesional.

## **P**

#### PAQUETE DIDÁCTICO

Conjunto de módulos pedagógicos o instruccionales referentes a un programa modular.

#### PARTICIPANTE

Persona vinculada al proceso de formación profesional con el propósito de adquirir o mejorar las habilidades y los conocimientos requeridos para el desempeño de una ocupación. También se le denomina alumno o educando.

(Véase *Trabajador/alumno*)

**PARTICIPANTE APROBADO**

Participante que, además de haber asistido hasta el final de un curso, alcanza las exigencias establecidas.

**PARTICIPANTE EN PROCESO**

Participante que, al terminar un período de referencia, continúa en el curso en el cual está matriculado.

**PARTICIPANTE MATRICULADO**

Aspirante que, habiéndose inscrito, fue admitido y matriculado para participar en un curso de formación profesional.

**PASANTÍA**

Período obligatorio de trabajo práctico en la empresa exigido a los participantes en cursos técnicos y a otras personas que reciben formación, incluyendo a los instructores y maestros en esa rama, con el propósito de que completen su formación y entren en contacto con las condiciones del trabajo profesional.

**PASO**

Movimiento cuya ejecución contribuye al desarrollo de una operación.

**PERCENTILES**

Puntos de una escala que representan el porcentaje de casos que se encuentran por debajo de un valor dado.

**PERFIL DEL TRABAJADOR**

Conjunto de características físicas, ocupacionales y psíquicas que describen las capacidades, conocimientos y habilidades de un trabajador para desempeñar un puesto de trabajo determinado.

**PERFILOCUPACIONAL**

Descripción completa de las tareas que realizan los trabajadores de un determinado campo profesional.

#### PERÍODO DE PRUEBA

Tiempo de formación, o de actividad, que tiene por objeto evaluar si la capacidad de una persona corresponde a las exigencias de un puesto de trabajo determinado.

#### PERSONAL DE EJECUCIÓN

Personal cuyas funciones consisten primordialmente en realizar tareas definidas por los niveles medios o superiores de la empresa, y comprende los trabajadores que desempeñan ocupaciones no calificadas, semicalificadas y calificadas.

#### PERSONAL DE FORMACIÓN

Denominación que abarca al instructor y a los maestros de enseñanza técnica y de práctica profesional. Puede también incluir a ciertos tipos de personal administrativo de las instituciones y los programas de formación.

#### PIRÁMIDE OCUPACIONAL

Forma gráfica utilizada para representar la distribución y jerarquía del empleo. Comprende los niveles de ejecución, los niveles medios y los niveles superiores del empleo.

#### PLAN DE ESTUDIOS

Conjunto de todas las áreas que componen un curso de formación, con su horario semanal y su duración total. Además de esto, se debe indicar en el plan el modo de formación utilizado, las personas a quien va dirigido y los requisitos de ingreso de los participantes.

#### PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

La planificación comprende no solo la determinación de necesidades de formación, sino también el estudio de la población laboral. Establece las bases para definir políticas y directrices de acción. Debe contemplar los requerimientos actuales y futuros del sector moderno de la economía, la oferta de recursos humanos, y el análisis del sector informal para establecer líneas de acción para su incorporación al desarrollo socioeconómico. La planificación lleva implícito el concepto de evaluación permanente, tanto interna como de impacto.

#### POBLACIÓN ACTIVA

Parte de la población susceptible de actividad, equivalente al total de personas ocupadas más las desocupadas.

(Véase *Fuerza de trabajo*)

#### POBLACIÓN DESTINATARIA

Denominada también “grupo de población enfocada”. Comprende las personas a las que va dirigida específicamente una acción de formación.

#### PODER DE DISCRIMINACIÓN DE LAS PREGUNTAS

Capacidad que tienen las preguntas de distinguir entre quienes dominan el contenido de una prueba y los que no lo dominan.

#### PREAPRENDIZAJE

Acción con fines de orientación, de adaptación y de educación general anterior al aprendizaje, que en ningún caso capacita a la persona para vincularse en forma inmediata al trabajo.

#### PREGUNTA

Problema que consta de un enunciado y de opciones de respuesta.

#### PREGUNTA DE APLICACIÓN

Componente de una prueba ocupacional o de conocimientos, para cuya solución se requiere la capacidad para emplear en un caso particular, los principios de las ciencias, los postulados, los teoremas u otras abstracciones.

#### PREGUNTA DE COMPRENSIÓN

Componente de una prueba ocupacional o de conocimientos, para cuya solución se requiere la capacidad para entender la información suministrada y poder hacer uso de ella.

#### PREGUNTA DE EVOCACIÓN

Componente de una prueba ocupacional o de conocimientos para cuya solución se utiliza la función mental relacionada con el recuerdo, el reconocimiento o la identificación de la información obtenida en el momento

del aprendizaje, aun cuando se introduzcan ligeras modificaciones en los elementos que deben recordarse.

#### PROCESO ENSEÑANZA/APRENDIZAJE

Este proceso se refiere al conjunto de acciones y estrategias que realiza el sujeto de formación, considerado individual o colectivamente, contando para ello con la gestión facilitadora y orientadora del docente para lograr los objetivos de la formación profesional. Se desarrolla de manera presencial, no presencial o combinando ambas formas, utilizando con tal propósito ambientes educativos tales como centros de formación, empresas y comunidades urbanas y rurales. Está centrado en el sujeto de formación y hace énfasis tanto en el aprendizaje por procesos como en el de contenido. El proceso de enseñanza/aprendizaje comprende la organización del ambiente educativo, la inducción de los participantes, la concertación del plan de formación, el desarrollo de las actividades de aprendizaje y la evaluación del proceso.

#### PRODUCTIVIDAD

La productividad, concepto de naturaleza económica, se define como el cociente entre la cantidad de producción y la cantidad de recursos empleados en la producción en un determinado tiempo.

#### PROGRAMA ANALÍTICO

Enumeración pormenorizada de las diferentes materias que integran un plan de estudios. Ofrece, por lo tanto, un mayor grado de detalle en relación con el plan de estudios al descomponer las materias en sus elementos constitutivos y al indicar, además, el tiempo requerido por temas y la clasificación de las materias en básicas, relacionadas, correlacionadas, etcétera.

#### PROGRAMA DE FORMACIÓN

Conjunto de acciones destinadas a lograr el cumplimiento de los objetivos previstos para satisfacer necesidades de capacitación existentes en un sector económico, en un área ocupacional o en una ocupación.

#### PROGRAMACIÓN

La programación incluye la determinación de todos los medios requeridos, tales como instalaciones, material didáctico, equipos, personal técnicodocente y administrativo, etcétera, o sea la denominada planifi-

cación de proceso, la cual en un sentido funcional se desarrolla para especificar los procesos requeridos y su secuencia, con miras a transformar los insumos en el producto deseado.

#### PROGRAMADOR

Persona responsable de elaborar los cuadros analíticos de operaciones y conocimientos, los programas analíticos y las unidades de enseñanza.

#### PROMEDIO ARITMÉTICO

Medida de tendencia central que caracteriza la actuación de un grupo. Se conoce también como la media (M), y se calcula sumando todas las puntuaciones y dividiendo la suma por el número de casos (N).

#### PROMOCIÓN

Modo de formación destinado a trabajadores que ejercen ocupaciones semicalificadas, calificadas y altamente calificadas, con el fin de prepararlos para desempeñarse en puestos de nivel superior, incluidos los de supervisión.

#### PRUEBA DE CONOCIMIENTOS TECNOLÓGICOS

Instrumento de evaluación cuyo objetivo es constatar que los trabajadores poseen los conocimientos necesarios que les permitan ejecutar, de manera concreta, las actividades de una función productiva, de acuerdo con el nivel de calificación exigido.

#### PRUEBA PRÁCTICA

Ejercicio que abarca una o varias actividades que reflejen fielmente el trabajo que se quiere evaluar.

#### PRUEBAS DE APTITUD

Instrumentos diseñados para predecir el éxito que tendrá una persona en el desempeño de su trabajo, o en el aprovechamiento en la formación profesional, o en la educación regular.

#### PRUEBAS DE INTERÉS

Instrumentos diseñados para medir las preferencias de los individuos hacia determinadas actividades vocacionales o personales.

#### PRUEBAS DE PERSONALIDAD

Instrumentos que permiten conocer los rasgos que determinan la conducta de un individuo.

#### PRUEBAS DE RENDIMIENTO

Instrumentos destinados a constatar si los participantes en una acción formativa han asimilado adecuadamente el contenido del programa, y si poseen las habilidades necesarias para ejecutar las tareas didácticas o reales establecidas para comprobar la aplicación de los conocimientos tecnológicos impartidos.

#### PRUEBAS DE SELECCIÓN

Instrumentos destinados a medir la potencialidad de un individuo para asimilar la formación que se le imparta o para adaptarse a una situación de trabajo. Tienen como objetivo primordial predecir el rendimiento que una persona tendrá en un empleo, en el estudio académico o en la formación profesional.

#### PRUEBAS OBJETIVAS

Instrumentos de evaluación cuidadosamente planificados que permiten examinar un campo amplio de un área de conocimientos, por medio de preguntas concretas elaboradas con base en una estructura diseñada en función de los requerimientos que una ocupación o función productiva exige. Las condiciones de administración y evaluación son determinadas y constantes, disminuyendo el juicio subjetivo del examinador.

#### PRUEBAS OCUPACIONALES

Instrumentos destinados a medir fundamentalmente los conocimientos tecnológicos relacionados de manera directa con la ocupación, así como las habilidades operativas que poseen los trabajadores para desempeñar una función productiva. Su función es, por lo tanto, proporcionar **evidencias** ciertas de desempeño operativo y de conocimientos tecnológicos requeridos por las actividades laborales.

#### PRUEBAS TRADICIONALES

Instrumentos de medición que abarcan pocos aspectos de un programa o de un tema, con un número reducido de preguntas formuladas generalmente de manera improvisada, que exigen respuestas amplias, y cuya corrección depende en gran parte del criterio subjetivo del examinador.

#### PUESTO DE TRABAJO

Conjunto definido de tareas, deberes y responsabilidades, que dentro de ciertas condiciones constituye la labor regular de un individuo.

#### PUNTAJE BRUTO

Llamado también puntuación directa, es igual a la suma de las respuestas correctas obtenidas en una prueba.

#### PUNTAJE Z

Puntuaciones típicas lineales expresadas en valores de desviación estándar, cuyo promedio es cero y la desviación estándar es uno. Se obtienen dividiendo las diferencias entre los puntajes brutos y el promedio  $(X-M)$ , por la desviación estándar de la distribución.

#### PUNTO MEDIO DE UN INTERVALO

Promedio aritmético de los límites reales de un intervalo de puntajes.

### **R**

#### READAPTACIÓN PROFESIONAL

Modo de formación destinado a trabajadores que necesitan adquirir conocimientos y destrezas en una ocupación distinta o relacionada con aquella para la que fueron formados, o que han ejercido habitualmente. También se le conoce como “reconversión”.

#### RECONVERSIÓN PROFESIONAL

(Véase *Readaptación profesional*)

#### REHABILITACIÓN PROFESIONAL

Es parte del proceso continuo y coordinado de rehabilitación, en el que se proporcionan medios especiales de orientación y formación profesional y de colocación selectivas para que las personas con discapacidad puedan obtener o conservar un empleo adecuado. Tratándose de estas personas, la rehabilitación es un conjunto coordinado de medidas médicas, sociales, educativas y profesionales, con el fin de que ellas adquieran o recuperen la mayor capacidad funcional posible.

#### REINSERCIÓN PROFESIONAL

Reanudación de la actividad profesional después de una interrupción, lo que muchas veces requiere un período de adaptación y actualización de conocimientos.

#### REPOSICIÓN DE MANO DE OBRA

Número de trabajadores necesario para cubrir la falta de personal ocasionada por el retiro, jubilación, invalidez o muerte de los trabajadores de las empresas.

#### REQUERIMIENTOS DE CALIFICACIONES LABORALES

Exigencias cualitativas del trabajo relativas a las habilidades operativas y conocimientos tecnológicos indispensables para realizar adecuadamente las actividades propias de una función productiva.

#### REQUERIMIENTOS MÍNIMOS OCUPACIONALES

Exigencias de la ocupación en lo relativo a las habilidades y conocimientos indispensables para ejecutar adecuadamente las tareas propias de ella.

#### RESPONSABILIDAD EN EL TRABAJO

La responsabilidad es uno de los factores considerados como requisito para el desempeño de una ocupación. Se refiere al cabal cumplimiento de las funciones de un cargo en lo referente a la supervisión, la conservación de equipos y herramientas, y la ejecución de los procedimientos de trabajo.

#### RITMO DE APRENDIZAJE

Tiempo requerido por cada estudiante, o participante, para asimilar los conocimientos teóricos y prácticos en una actividad de aprendizaje.

## **S**

#### SECTOR PRIMARIO

Sector de la economía que comprende las actividades económicas correspondientes a la agricultura, la ganadería, la caza, la pesca y la industria extractiva o minera.

#### SECTOR SECUNDARIO

Sector de la economía que comprende las actividades económicas correspondientes a la industria manufacturera o de transformación, la electricidad, agua y servicios sanitarios, la construcción, el transporte, almacenaje y comunicaciones.

#### SECTOR TERCIARIO

Sector de la economía que comprende las actividades económicas correspondientes al comercio y los servicios.

#### SEGUIMIENTO

Acciones de observación y evaluación llevadas a cabo durante el proceso de enseñanza/aprendizaje, incluyendo las prácticas formativas y el período inicial de incorporación al trabajo, con el fin de aprovechar las informaciones recogidas para introducir las modificaciones necesarias en los programas formativos.

#### SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

Proceso destinado a determinar, entre los aspirantes a los cursos, aquellos que poseen en mayor grado los conocimientos, las aptitudes y los intereses necesarios para asimilar la formación profesional que se imparte.

#### SELECCIÓN DE PERSONAL

Proceso destinado a escoger el personal que mejor se adecue a las exigencias de un puesto de trabajo determinado, en función de sus conocimientos profesionales, aptitudes y rasgos de personalidad.

#### SERIE METÓDICA OCUPACIONAL

Conjunto ordenado y sucesivo de las unidades de enseñanza que conforman un curso y cubren la totalidad de los conocimientos tecnológicos y prácticos de la ocupación motivo de formación.

#### SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Un sistema es un conjunto de elementos que se relacionan entre sí, y con el entorno para la consecución de determinados objetivos, constituido por unidades de funcionamiento que actúan bajo instrucciones de un coordinador, que a su vez responde a señales del exterior. En formación

profesional el sistema coordina en forma metódica diversos recursos y medios, y está integrado por organismos del sector público y privado, destinado a proporcionar a los trabajadores oportunidades de formación profesional a través de diferentes modalidades formativas en todos los sectores económicos y niveles ocupacionales, con el propósito de preparar la mano de obra calificada que requiere un país y lograr su participación efectiva en el proceso de desarrollo nacional.

#### SISTEMA MODULAR

Estrategia de la formación profesional que conduce a la organización de los programas por etapas sucesivas de calificación dentro de las familias ocupacionales, con el propósito de atender las necesidades de mano de obra requeridas por la actividad económica. Facilita a los participantes alternativas de formación con base en las exigencias del mercado laboral, los niveles de calificación y los intereses personales. Presenta entradas en diferentes niveles del proceso y salidas intermedias y finales dentro de una familia ocupacional.

#### SUBEMPLEO

Aprovechamiento parcial de la fuerza de trabajo empleada, caracterizado por establecer una diferencia entre la productividad del trabajo que podría obtenerse y la obtenida debido a la jornada reducida de trabajo, a la inadecuada utilización de la mano de obra o a la deficiente organización de las unidades de producción.

#### SUBUTILIZACIÓN TOTAL DE LA FUERZA DE TRABAJO

Implica falta de aprovechamiento productivo de la mano de obra ocupada, o en otras palabras, bajo nivel de productividad de la fuerza de trabajo ocupada. Guarda relación con este concepto, la subutilización de habilidades, lo cual se refiere a personal calificado para desempeñar ocupaciones menos productivas, o bien, ocupaciones para las cuales la mano de obra está sobrecalificada.

#### SUPERVISOR

Persona que ocupa una posición de mandos intermedios, imparte directivas de ejecución al personal a su cargo y verifica el cumplimiento de tales directivas.

## **T**

### **TALLER DE FORMACIÓN**

Lugar de una fábrica o centro de formación reservado para la formación práctica, esencialmente equipado y dotado de personal competente para ese fin.

### **TAREA**

Unidad representativa de un trabajo que exige a quien lo realiza la dedicación de un tiempo importante y la posesión de determinados conocimientos, aptitudes y habilidades, y debe ser realizada siguiendo el proceso establecido para alcanzar los objetivos propuestos.

### **TAREA TÍPICA**

Es aquella tarea que, pudiendo ser a su vez real, es representativa de un número variado de tareas que se realizan en las empresas en forma práctica.

### **TASA DE CRECIMIENTO DE MANO DE OBRA**

Número que indica el porcentaje de mano de obra necesario para satisfacer la expansión de las empresas. Se calcula estableciendo la relación entre la necesidad de expansión y los trabajadores existentes en un momento determinado. Puede establecerse en función de una ocupación, de una familia ocupacional, de un sector económico, etcétera.

### **TASA DE INCORPORACIÓN DE MANO DE OBRA**

Relación entre el número de trabajadores que componen conjuntamente el crecimiento y la reposición de mano de obra, y el total de trabajadores de la empresa.

### **TASA DE REPOSICIÓN DE MANO DE OBRA**

Relación entre el número de trabajadores necesario para cubrir la reposición de mano de obra y el total de trabajadores de la empresa.

### **TAXONOMÍA**

Esquema de clasificación a partir de criterios precisos, que en pedagogía tiene aplicación en aspectos relativos a la estructuración de contenidos y a la definición de objetivos.

## TÉCNICAS DE FORMACIÓN

Acciones destinadas a provocar en los participantes, en un proceso formativo, un determinado comportamiento de aprendizaje. Es así como la “demostración” de las operaciones que componen una tarea permite que el participante conozca el proceso para realizarla y el uso adecuado de las herramientas y el equipo. Suelen utilizarse con el mismo significado los términos técnica, estrategia y aún procedimiento de enseñanza o de formación.

## TÉCNICO

Persona cuyas tareas le demandan poseer conocimientos y destrezas más prácticos que los que se le exigen a un investigador científico o un ingeniero, y más teóricos que los que se requieren de un trabajador calificado. En principio, la enseñanza y capacitación que ha recibido lo coloca en un nivel equivalente al de quienes han terminado el ciclo secundario. Puede haber realizado sus estudios en una escuela general o en una escuela técnica. Asimismo, puede haber realizado estudios postsecundarios y haber obtenido el título o diploma correspondiente.

## TÉCNICOS MEDIOS

Personal especializado en la preparación y en el control de la producción y de los procesos en las empresas. Son trabajadores que básicamente ejecutan tareas de carácter técnico en laboratorios o en una rama industrial, comercial, agropecuaria o de servicios, o realizan proyectos, ensayos y análisis de materias primas y procesos de productos.

## TECNOLOGÍA APROPIADA

Una tecnología es apropiada cuando es la más conveniente para las condiciones y objetivos de desarrollo locales en comparación con otras opciones disponibles. Esto implica que una tecnología puede ser apropiada para cierta localidad y ciertas condiciones, y no para otras.

## TECNOLOGÍA EDUCATIVA

Proceso complejo e integrado que envuelve personas, procedimientos, ideas, equipamiento y organización para analizar los problemas y proponer, implantar, evaluar y administrar soluciones para esos problemas envueltos en todos los aspectos del aprendizaje humano.

**TOTAL DE PARTICIPANTES**

Suma de los participantes matriculados en un período de referencia más los participantes en proceso del período anterior.

**TRABAJADOR**

Persona que cumple las tareas y obligaciones de un puesto de trabajo o de un cargo.

**TRABAJADOR/ALUMNO**

Individuo que además de estar vinculado a la actividad productiva, ya sea como aprendiz o como trabajador, recibe un curso de formación profesional.

**TRABAJADOR CALIFICADO**

Trabajador que posee las condiciones requeridas para desempeñar satisfactoriamente una ocupación de cualquier nivel de calificación.

**TRABAJADORDEPENDIENTE**

Persona que presta personalmente servicios por cuenta ajena, mediante subordinación o dependencia.

**TRABAJADOR INDEPENDIENTE**

Persona que aplica libremente su esfuerzo a la producción y a la obtención de bienes económicos.

**TRABAJADOR NO CALIFICADO**

Trabajador que carece de las condiciones requeridas para desempeñar satisfactoriamente una ocupación de cualquier nivel de calificación.

**TRABAJO**

Toda actividad humana que, en forma intencionada, tiene por finalidad transformar un recurso en un bien o un servicio, o en otro recurso supe-  
stamentamente de mayor utilidad para sí o para otros.

**TRABAJO MENTAL**

El trabajo mental, o el ejercicio de las facultades mentales, se refiere a la capacidad del trabajador para adaptarse a nuevas situaciones para re-

resolver problemas que se le presentan fuera de la rutina diaria, para tomar decisiones en la ejecución del trabajo y para aprender nuevos conocimientos o adquirir la habilidad cuando se introduzcan cambios en la tecnología o en el proceso de ejecución del trabajo.

## U

### UNIDAD DE COMPETENCIA

Elementos de competencia asociados para alcanzar el propósito de una actividad laboral.

### UNIDAD DE ENSEÑANZA

Conjunto de hojas de instrucción que permite el desarrollo didáctico de operaciones y conocimientos a través de una tarea tipo o real que hace parte de una ocupación.

### UNIDAD MÓVIL

Medio o apoyo didáctico que posibilita llevar la acción de capacitación de los trabajadores, en forma intensiva y sistemática, al lugar más próximo de su trabajo o residencia.

(Véase *Acción móvil*)

## V

### VALIDEZ CONCURRENTE

Estimación del grado de un rasgo actual de una persona a partir del grado que ella posee en otro grado. En formación profesional el rasgo actual puede ser la aptitud, y el otro rasgo el rendimiento en un curso o la ejecución de un trabajo.

### VALIDEZ DE LA PRUEBA

Grado en que un instrumento de evaluación mide lo que está destinado a medir.

### VALIDEZ OCUPACIONAL

Adecuación de una prueba ocupacional a los requerimientos de calificaciones laborales. Se denomina también validez de contenido y se deter-

mina juzgando el grado en que el conjunto de los elementos que la constituyen permite apreciar el comportamiento de un trabajador en una situación de trabajo específica.

#### VALIDEZ PREDICTIVA

Seguridad para hacer suposiciones sobre ciertas características de una persona a partir de otra característica. La validez predictiva permite estimar, a partir de una característica que una persona posee, el grado en que esa misma persona poseerá otra característica en el futuro, la posee en el presente o la poseía en el pasado. Estos tipos de situaciones predictivas suponen la relación entre los puntajes del predictor y del criterio.

#### VARIABLE

Atributo o cualidad que tiene diferencias de magnitud.

#### VARIABLE CONTINUA

Atributo o cualidad que puede subdividirse y puede tomar un valor cualquiera entre dos valores.

#### VARIABLE DISCRETA

Atributo o cualidad que tiene interrupciones verdaderas y no puede dividirse.

#### VARIACIÓN NO SISTEMÁTICA

Fluctuación de los puntajes de un individuo en una prueba, de una ocasión a otra, caracterizada por una completa ausencia de orden.

#### VARIACIÓN SISTEMÁTICA

Aumento o disminución en los puntajes de un individuo en una prueba, de una ocasión a otra, siguiendo un orden determinado.

## BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

- Agencia para el Desarrollo Internacional. Centro Regional de Ayuda Técnica. *Manual de adiestramiento y consulta para el análisis de puestos*. 2a. ed. México, 1968. 88 p.
- Agudelo Mejía, S. *Calidad de la formación profesional*. Montevideo: Cinterfor/OIT, 1987.
- . *Formación individual: sistema utilizado en el SENAI de Rio de Janeiro*. Montevideo: Cinterfor/OIT, 1977. 136 p. (Estudios y monografías, 26)
- . *La formación profesional en Colombia: el caso del SENA*. Montevideo: Cinterfor/OIT, 1986. 96 p.
- . *La información profesional: fundamentos y medios*. Montevideo: Cinterfor/OIT, 1979. 19 p.
- . *Lineamientos para la implantación de un servicio de certificación ocupacional*. Montevideo: Cinterfor/OIT, 1983. 67 p. (Estudios y monografías, 60)
- . *Manual para la elaboración de pruebas ocupacionales*. Montevideo: Cinterfor/OIT, 1977. 117 p. (Estudios y monografías, 27)
- . *La orientación profesional en América Latina*. Montevideo, Cinterfor/OIT, 1982. 71 p. (Estudios y monografías, 58)
- . *Terminología básica de la formación profesional en América Latina*. Montevideo: Cinterfor/OIT, 1978. 60 p.
- Argentina. CONET. Dirección General de Planeamiento. *El sistema dual: escuela-empresa*. Buenos Aires, s.f.
- Barbagelata, H-H. *Digesto legislativo de la formación profesional en América Latina y el Caribe*. Montevideo: Cinterfor/OIT, 1981. 5 v.
- . *La institucionalización de la certificación ocupacional y la promoción de los trabajadores*. Montevideo: Cinterfor/OIT, 1979. 89 p. (Estudios y monografías, 48)
- . Legislación. En: *Diccionario enciclopédico de la formación profesional*. Versión preliminar. Montevideo: Cinterfor/OIT, 1986. p. 63-65.
- Boletín Cinterfor/OIT*. El Convenio y la nueva Recomendación sobre orientación y formación profesionales. Montevideo, n.41, set.-oct. 1975.
- Brasil. Ministério de Educação e Cultura. Serviço de Ensino de 1o. e 2o. graus. *Modelo de planejamento curricular*. Brasília, 1979.
- Brasil. Ministério do Trabalho. Conselho Federal de Mão-de-Obra. *Política nacional de formação profissional*. Brasília, 1986. 13 p.
- Brasil. Secretaria de Mão-de-Obra. *Terminología da formação profissional*. Brasília, 1984. 54 p.

- Brasil. SENAC. Departamento Regional de São Paulo. *Informação profissional*. São Paulo, 1977. 71 p.
- Brasil. SENAI. *Método de aplicação da SMO*. Rio de Janeiro, 1968.
- . *Unidades móveis*. Rio de Janeiro, 1979. 24 h.
- Brasil. SENAI. Departamento Regional da Guanabara. *Directrizes para a aplicação das disciplinas instrumentais dos cursos de aprendizagem*. Rio de Janeiro, 1972.
- . *Directrizes para a aplicação do método de instrução individual no SENAI de Guanabara*. Rio de Janeiro, 1972.
- Castro, C. de Moura. *Financiamiento de la formación profesional en América Latina*. Montevideo: Cinterfor/OIT, 1979. 46 p. (Estudios y monografía, 42)
- CINTERFOR/OIT. *La certificación de las calificaciones ocupacionales de los trabajadores: un planteo inicial*. Montevideo, 1975. 56 p.
- . *La certificación ocupacional: una síntesis*. Montevideo, 1979. 33 p.
- . Reunión de expertos sobre el sistema modular en la formación profesional. *Informe resumido*. San José de Costa Rica, 1982. 37 p. anexos
- . Reunión técnica sobre acciones móviles de capacitación, Caracas, 1975. *Informe*. Montevideo, 1976. 77 p. (Informes, 68)
- Colombia. SENA. *Instrucción programada*. Bogotá, 1975. 10 p.
- Colombia. SENA. Subdirección de Política Social. *La formación abierta y a distancia en el SENA*. Bogotá, 1983. 2 v.
- Colombia. SENA. Subdirección Técnico Pedagógica. *Acción técnico-pedagógica y unidad técnica*. Bogotá, 1984. 48 p.
- . *La formación modular en el SENA*. Bogotá, 1981. 16 p.
- . *La formación permanente, individualizada y modular: la política técnico-pedagógica del SENA*. Bogotá, 1984. 88 p.
- Costa Rica. INA. *Análisis ocupacional*. San José de Costa Rica, 1985. 44p.
- . *Análisis ocupacional: electricidad*. San José de Costa Rica, 1975. 98 h.
- . *Análisis ocupacional: manual de metodología*. San José de Costa Rica, 1975. 68 p.
- . *La certificación ocupacional como parte integrante de un sistema de capacitación ocupacional*. San José de Costa Rica, 1978. 36 h.
- . *Terminología de la formación profesional en el INA*. San José de Costa Rica, 1981. 75 p.
- Dannemann, R. Ocupación. En: *Diccionario enciclopédico de la formación profesional*. Versión preliminar. Montevideo: Cinterfor/OIT, 1986. p. 67-71.
- De Montmollin, M. *Nuevas perspectivas en el estudio del trabajo*. Buenos Aires: Troquel, 1964. 134 p.
- Fayol, H. *Administración industrial y general*. 8a. ed. México, 1967.

- Galeano Ramírez, A. *La formación profesional del futuro*. Bogotá: SENA, 1984. 66 p.
- Garret, H. *Estadística en psicología y educación*. 5a. ed. Buenos Aires: Paidós, 1966.
- Guatemala. INTECAP. Evaluación sistema dual. *Informe*. Certificación, intraprograma, extraprograma. Guatemala, 1983. 54 p.
- Guilford, J.P. *Fundamental statistics in psychology and education*. 3a. ed. New York: McGraw Hill, 1956.
- Honduras. INFOP. *Informe de investigación sobre el sistema de aprendizaje dual*. Tegucigalpa: INFOP, 1983. 18 h. anexos
- Kalil, N. Leitune. Sistema modular. En: *Diccionario enciclopédico de la formación profesional*. Versión preliminar. Montevideo: Cinterfor/OIT, 1986. p. 103-118.
- Lindeman, R.H. *Tratado de medición educacional*. Buenos Aires: Paidós, 1971.
- Lucio A., R. *20 años del SENA en Colombia: 1957-1977*. Bogotá: Fundación para la Educación Superior y el Desarrollo, 1978. 259 p.
- Martínez Espinoza, E. Acción móvil. En: *Diccionario enciclopédico de la formación profesional*. Versión preliminar. Montevideo: Cinterfor/OIT, 1986. p. 19-23.
- . Costos. En: *Diccionario enciclopédico de la formación profesional*. Versión preliminar. Montevideo: Cinterfor/OIT, 1986. p. 37-41.
- . Financiamiento. En: *Diccionario enciclopédico de la formación profesional*. Versión preliminar. Montevideo: Cinterfor/OIT, 1986. p. 56-57.
- Maya Betancourt, A.; Prieto de Medina, H. *La educación abierta y a distancia en Colombia*. Bogotá: Calidad, 1988. 576 p.
- México. Dirección de Capacitación y Adiestramiento. Subdirección Técnica. *Glosario de términos empleados en la capacitación y adiestramiento*. México, 1981. 111 p.
- Meyer, D.L. *Las estadísticas en la educación*. Buenos Aires: Troquel, 1968.
- Münch, J. El sistema dual. *Boletín Cinterfor/OIT*. Montevideo, n. 85, ene.-mar., 1984. p. 47-82.
- Naville, P. *Teoría de la orientación profesional*. Madrid: Alianza, 1975. 350 p.
- OIT. *Clasificación internacional uniforme de ocupaciones*. 2a. ed. rev. Ginebra, 1972. 407 p.
- . *Vocational training: glossary of selected terms*. Ginebra, 1986. 132 p.
- Ortegón Camacho, L. *Conceptos básicos de formación en la empresa*. Bogotá, 1986. 12 p.
- Perú. SENATI. *Realizaciones y proyecciones de la formación profesional en el Perú: labor del SENATI*. Lima, 1986. 91 p.

- Pujol, J. *Análisis ocupacional: manual de aplicación para instituciones de formación profesional*. Montevideo: Cinterfor/OIT, 1980. 134 p. (Estudios y monografías, 48)
- Robalino, N. Currículo. En: *Diccionario enciclopédico de la formación profesional*. Versión preliminar. Montevideo: Cinterfor/OIT, 1986. p. 43-49.
- Sociedad Carl Duisberg. *Formación profesional: inversión para el futuro, el sistema dual en la República Federal de Alemania*. Colonia, 1983. 24 p.
- Solari, A. Educación. En: *Diccionario enciclopédico de la formación profesional*. Versión preliminar. Montevideo: Cinterfor/OIT, 1986. p. 51-55.
- Tavares, M.J.F. *A informação profissional: manual para orientadores dos centros de informação profissional*. Rio de Janeiro: SENAC, 1973. 71 p.
- Taylor, F.W. *Principios de administración científica*. 8a. ed. México, 1967.
- UNESCO. *Integración entre la educación y el trabajo productivo*. Recomendación n. 73 a los Ministerios de Educación aprobado por la 38a. reunión de la Conferencia Internacional de Educación, Ginebra, 10-19 de noviembre de 1981.
- . Recomendación relativa al desarrollo de la educación de adultos aprobada por la Conferencia General en su decimonovena reunión, Nairobi, 26 de noviembre de 1976.
- . Recomendación revisada relativa a la enseñanza técnica y profesional aprobada por la Conferencia General en la decimoctava reunión, París, 19 de noviembre de 1974.
- Wilches Martínez, A. Administración. En: *Diccionario enciclopédico de la formación profesional*. Versión preliminar. Montevideo: Cinterfor/OIT, 1986. p. 25-30.
- . ¿Está en crisis el aprendizaje?. *Boletín Cinterfor/OIT*. Montevideo, n. 54, nov.-dic. 1977. p. 37-42.
- . *Formación profesional*. 2a. ed. San José de Costa Rica: INA, 1971. 185 p.
- . Organización. En: *Diccionario enciclopédico de la formación profesional*. Versión preliminar. Montevideo: Cinterfor/OIT, 1986. p. 73-85.