



## MANUAL PARA ELABORAR PERFILES PROFESIONALES

SERIE DOCUMENTOS TÉCNICOS

***MANUAL PARA ELABORAR PERFILES  
PROFESIONALES***



INSTITUTO PERUANO DE EVALUACIÓN,  
ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA  
CALIDAD DE LA EDUCACIÓN BÁSICA



INSTITUTO PERUANO DE EVALUACIÓN,  
ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA  
CALIDAD DE LA EDUCACIÓN BÁSICA

#### **Directorio**

Peregrina Morgan Lora, Presidenta  
Jorge Castro León  
Liliana Miranda Molina  
Angélica Montané Lores  
Carlos Rainusso Yáñez

#### **Coordinación Técnica**

Verónica Alvarado Bonhote

#### **Dirección de Evaluación y Certificación**

Gabriela Arrieta Clavijo, Directora  
Luisa Ramos Yllcas  
María Celia Dávila Mires

#### **Área de Comunicaciones**

Carla Adickson Ruiz López, Responsable  
Eduardo Becerra Gaspar

#### **Centro de Información y Referencia**

César Arriaga Herrera

#### **Diseño de Carátula y Diagramación**

Dagmar Turkowski Pizarro

#### **Diagramación e Impresión**

Talion Print E.I.R.L.  
Av. Arenales 2570 – Lince  
Tel: 330-0176 / RPM #964749795

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2012-16455  
ISBN 978-612-46406-1-2

Tiraje: 2000 ejemplares

Primera Edición

Lima, Mayo 2013

#### **© Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa - SINEACE**

Instituto Peruano de Evaluación, Acreditación y  
Certificación de la Calidad de la Educación  
Básica - IPEBA  
Calle Ricardo Angulo 266, San Isidro, Lima 27, Perú.  
Teléfonos: / (51-1) 223-2895, Fax: (51-1) 224-7123 anexo 111  
E-mail: cir@ipeba.gob.pe/ www.ipeba.gob.pe  
Se autoriza la reproducción total o parcial siempre y  
cuando se mencione la fuente.

# ÍNDICE

Presentación	05
Introducción	07
Objetivo y Organización del Manual	09
<b>MÓDULO 1: ANÁLISIS DE LAS METODOLOGÍAS DE ELABORACIÓN DE PERFILES</b>	<b>11</b>
1.1 Metodología del análisis funcional	12
1.2 Metodología DACUM	20
<b>MÓDULO 2: PROCESOS METODOLÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE PERFILES</b>	<b>27</b>
2.1 Elaboración del perfil profesional	27
2.2 Perfil ocupacional	40
<b>MÓDULO 3: PROCESOS DE ADAPTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PERFILES</b>	<b>45</b>
3.1 Actualización y/o adaptación de Perfiles	46
3.2 Metodología para desarrollar el proceso de adaptación y/o actualización de los perfiles	47
<b>ANEXOS</b>	<b>51</b>
• Glosario de términos	51
• Acta de validación de perfiles	59
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>	<b>61</b>



## PRESENTACIÓN

---

El Perú está pasando por una etapa de desarrollo económico y cultural importante, donde la filosofía de la educación a lo largo de la vida cobra relevancia, así como el reconocimiento del elemento humano como eje central de la educación.

Consolidar una educación a lo largo de la vida implica también iniciativas como la certificación de competencias, la articulación de la educación básica y superior con la educación comunitaria, así como la promoción del aprendizaje permanente (recomendación 195-OIT-2004), que ha sido asumida como una política de estado, que se basan en procesos de inclusión y desarrollo de los recursos humanos.

Para llevar a la práctica técnicamente el proceso de certificación de competencias profesionales, se requiere como uno de los requisitos fundamentales, contar con perfiles y normas o estándares, construidos y validados participativamente, aprobados por el IPEBA y oficializados por el SINEACE, en cada una de las ocupaciones en las que se desea certificar.

En esa dirección el levantamiento o construcción de los perfiles está íntimamente ligado al contexto del mundo del trabajo y la producción; se enmarca dentro de una sociedad y contexto dado, demandando de los profesionales que guíen su construcción, un conocimiento y experticia adecuados, porque de la elaboración de un buen perfil, dependerá que se tenga normas o estándares claros, precisos coherentes y útiles para los propósitos de la evaluación de las competencias de las personas que trabajan en las diferentes ocupaciones seleccionadas.

El Instituto Peruano de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Básica IPEBA, responde a esta realidad y necesidad y la asume como un reto y responsabilidad, promocionando los procesos de evaluación y certificación poniendo a disposición el presente ***Manual para la elaboración de perfiles profesionales*** como un aporte al proceso permanente de profundización, actualización y perfeccionamiento que debemos seguir las personas e instituciones, si aspiramos a prestar a la comunidad, un servicio de calidad.

## **EL DIRECTORIO DEL IPEBA**

## INTRODUCCIÓN

---

Bienvenidos a la lectura del **Manual para la elaboración de perfiles profesionales**. La formación para el trabajo es una mezcla entre educación, experiencia laboral y formación específica adquirida a lo largo de la vida, de ahí que las competencias se definen y se construyen en la práctica social y son una tarea conjunta entre empresas, trabajadores y educadores. Mantener el vínculo permanente del mundo formativo con el mundo productivo como respuesta a las demandas de la sociedad y el mercado laboral, es un punto crítico.

Un rasgo esencial para ser competente es la relación entre la teoría y la práctica, la competencia concebida como una herramienta que genera desarrollo de las capacidades humanas, va más allá de la concepción económica o meramente laboral.

Este manual pretende ofrecer una ruta de trabajo, que haga posible atender con mayor acierto la articulación de lo formativo con las demandas del mundo global y las condiciones para una mayor empleabilidad de los egresados, reconociendo los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos dentro y fuera del ámbito de formación, sea de manera individual como colectiva.

El documento presenta de manera sencilla y gráfica, la aplicación de los dos métodos más conocidos para elaborar los perfiles ocupacionales y/o profesionales; así como la secuencia de sus procesos metodológicos.



## Objetivo del Manual

---

Proponer procedimientos para revisar, adaptar, actualizar los perfiles existentes y/o elaborar perfiles de nuevas ocupaciones, seleccionados en atención a las demandas del mercado laboral, acorde con la dinámica del avance tecnológico y los cambios que se produzcan en los distintos sectores económicos, utilizando con propiedad las herramientas y metodología de análisis ocupacional.

## Organización del Manual

---

El presente manual está organizado en tres módulos:

**MÓDULO 1: ANÁLISIS DE LAS METODOLOGÍAS DE ELABORACIÓN DE PERFILES**

Se analiza las dos metodologías mas usadas a nivel internacional:  
Análisis funcional y DACUM

**MÓDULO 2: PROCESOS METODOLÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES**

Se desarrolla en este capítulo los pasos que se siguen para la elaboración de perfiles profesionales.

**MÓDULO 3: PROCESOS DE REVISIÓN, ADAPTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PERFILES**

Se trata en este módulo sobre los procesos de revisión, adaptación y actualización de los perfiles y se plantean algunas estrategias para su ejecución.



## MÓDULO 1

---

### Análisis de las Metodologías para la elaboración de perfiles

<b>OBJETIVO DEL MÓDULO</b>	Orientar al usuario en el uso de metodologías como herramientas de apoyo, que se pueden disponer para realizar con acierto los procedimientos que se desarrollan en la elaboración y validación de perfiles.
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Para la elaboración de perfiles vamos a desarrollar dos metodologías, que pueden ser complementarias y/o actuar una independientemente de la otra, según sea el tipo de información que se requiera.

**Análisis Funcional.-** Se utiliza fundamentalmente para lograr conocer las funciones que se desarrollan en la cadena productiva de un sector empresarial.

**Metodología DACUM.-** Se utiliza para analizar puestos y procesos de trabajo que constituyen parte de la cadena productiva. Además es una metodología que facilita el Diseño y/o actualización de un currículo formativo.

La metodología DACUM, es la que mejor se adapta para revisar, adaptar y/o actualizar los perfiles profesionales.

A continuación explicaremos como se desarrolla cada una de las metodologías planteadas.

## 1.1 METODOLOGÍA DEL ANÁLISIS FUNCIONAL

### ¿QUÉ ES EL ANÁLISIS FUNCIONAL? <sup>1</sup>

Es una técnica que se utiliza para identificar las competencias laborales inherentes a una función productiva, siguiendo un proceso analítico que consiste en identificar las funciones de una ocupación en sub funciones cada vez más específicas. Tal función puede estar relacionada con una empresa, un grupo de empresas o todo un sector de la producción o los servicios.

Se aplica en la identificación de competencias requeridas en una ocupación mediante una estrategia deductiva. Su metodología se inicia estableciendo el propósito principal de la función productiva o de servicios bajo análisis y se pregunta sucesivamente qué funciones hay que llevar a cabo para permitir que la función precedente se logre.

### ¿EN QUÉ SE FUNDAMENTA EL ANÁLISIS FUNCIONAL?

El análisis funcional es una teoría que tiene su punto de partida en el pensamiento funcionalista de la sociología y fue aplicada como filosofía básica del sistema de competencias laborales en Inglaterra. Desde esta perspectiva, los objetivos y funciones de la empresa no se deben formar desde su organización como sistema cerrado, sino en términos de su relación con el entorno.

Las funciones de los trabajadores no sólo se relacionan con el entorno de la empresa, sino también constituyen subsistemas dentro del sistema de la empresa, donde cada función es el entorno de otra (Mertens, 1996). El análisis funcional evidencia tres reglas básicas en su construcción; se elabora de lo

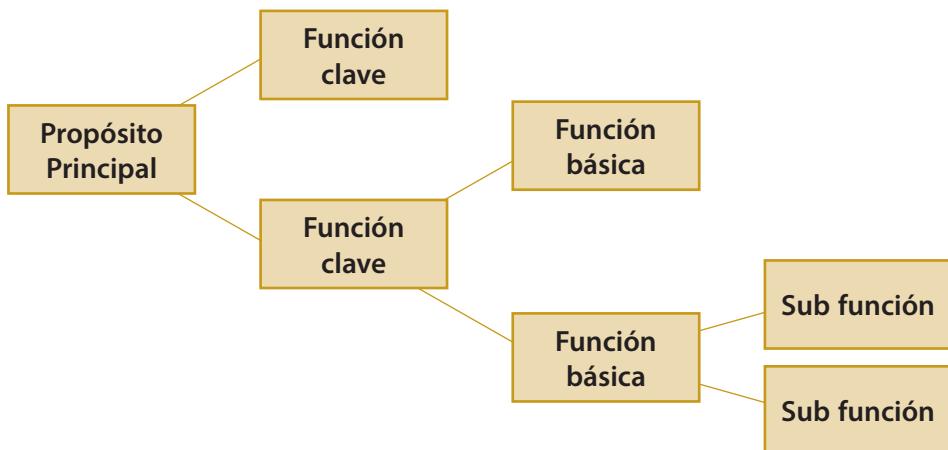
---

<sup>1</sup> VARGAS, Fernando. (2004). *40 preguntas sobre competencia laboral*. Montevideo: CINTERFOR, p 39.

general a lo particular, debe identificar funciones claves, respetar la estructura semántica en la redacción.

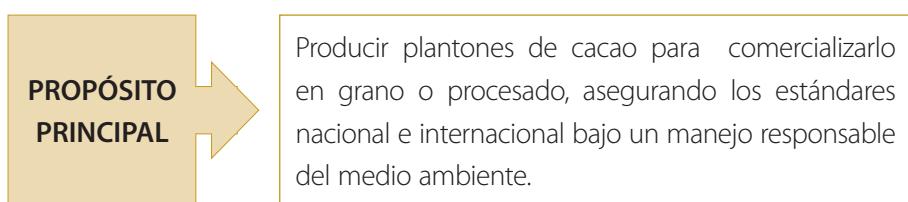
Este proceso da como resultado visible un mapa funcional que otros llaman árbol funcional.

### Esquema 01: REPRESENTACIÓN GRÁFICA DEL ANÁLISIS FUNCIONAL



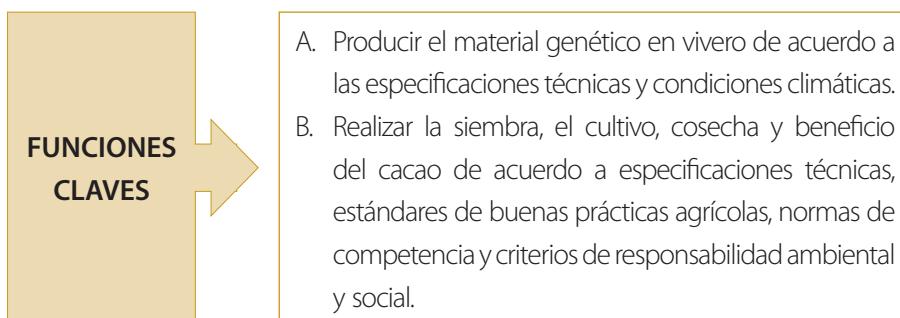
#### Reglas básicas del análisis funcional

- a. **Elaboración de lo general a lo particular.**- Al realizar el análisis es importante identificar el propósito principal del sector, la empresa o área de la ocupación. Mantener la relación CAUSA - EFECTO, respetando la estructura definida para su planteamiento, como verbo, objeto y condición. Ejemplo MAPA FUNCIONAL DEL PRODUCTOR DE PLANTONES DE CACAO

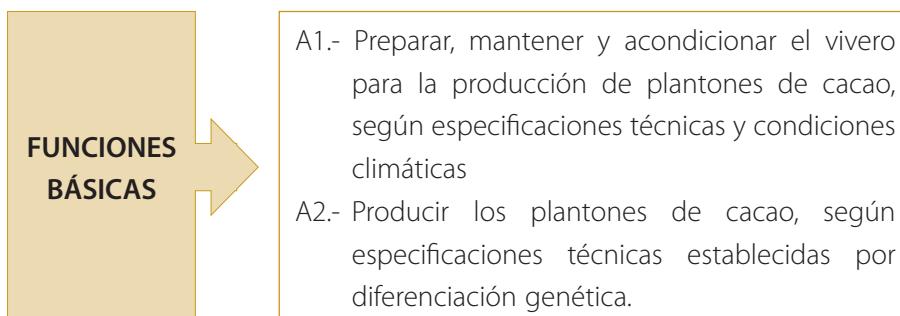


**b. Identificación de funciones claves.-** Una vez establecido el propósito principal, se desagrega respondiendo a la siguiente pregunta ¿Para lograr el propósito principal, qué pasos requiero dar?, las respuestas serán identificadas como funciones claves. Cada función aparece una sola vez en el mapa funcional, se redactan en términos de resultados y describe lo que hace el trabajador.

Hay que lograr describir las funciones de manera clara y comprensible e independientemente una de otra, cada función denota su importancia

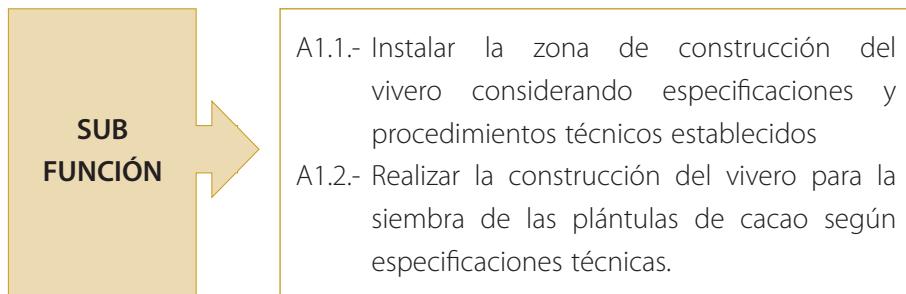


Siguiendo el proceso obtendremos las funciones básicas. El enunciado tiene por características establecer qué es lo que hace el trabajador para lograr el proceso anterior.

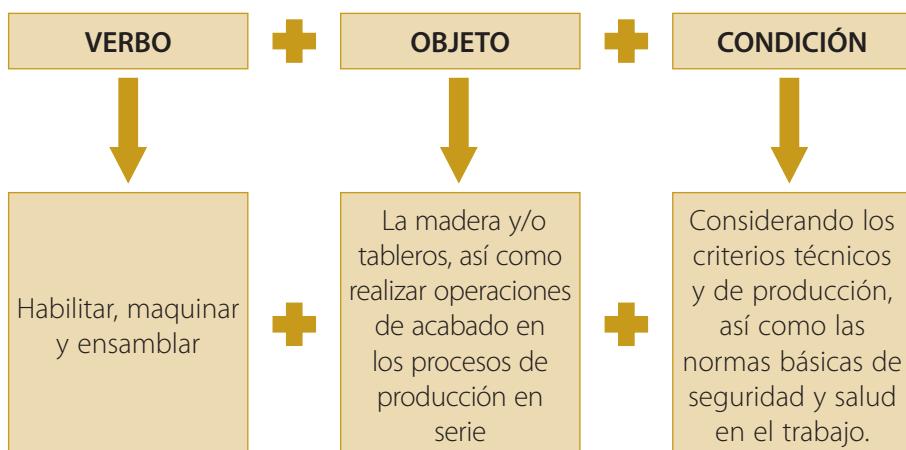


Con las respuestas que logremos en el desagregado, llegaremos a establecer las sub funciones, que constituyen los criterios de desempeño, es decir, el cómo debe realizarse la tarea; así estaremos dando paso a la

conformación de un árbol de jerarquía de procesos o lo que también llamamos mapa funcional.

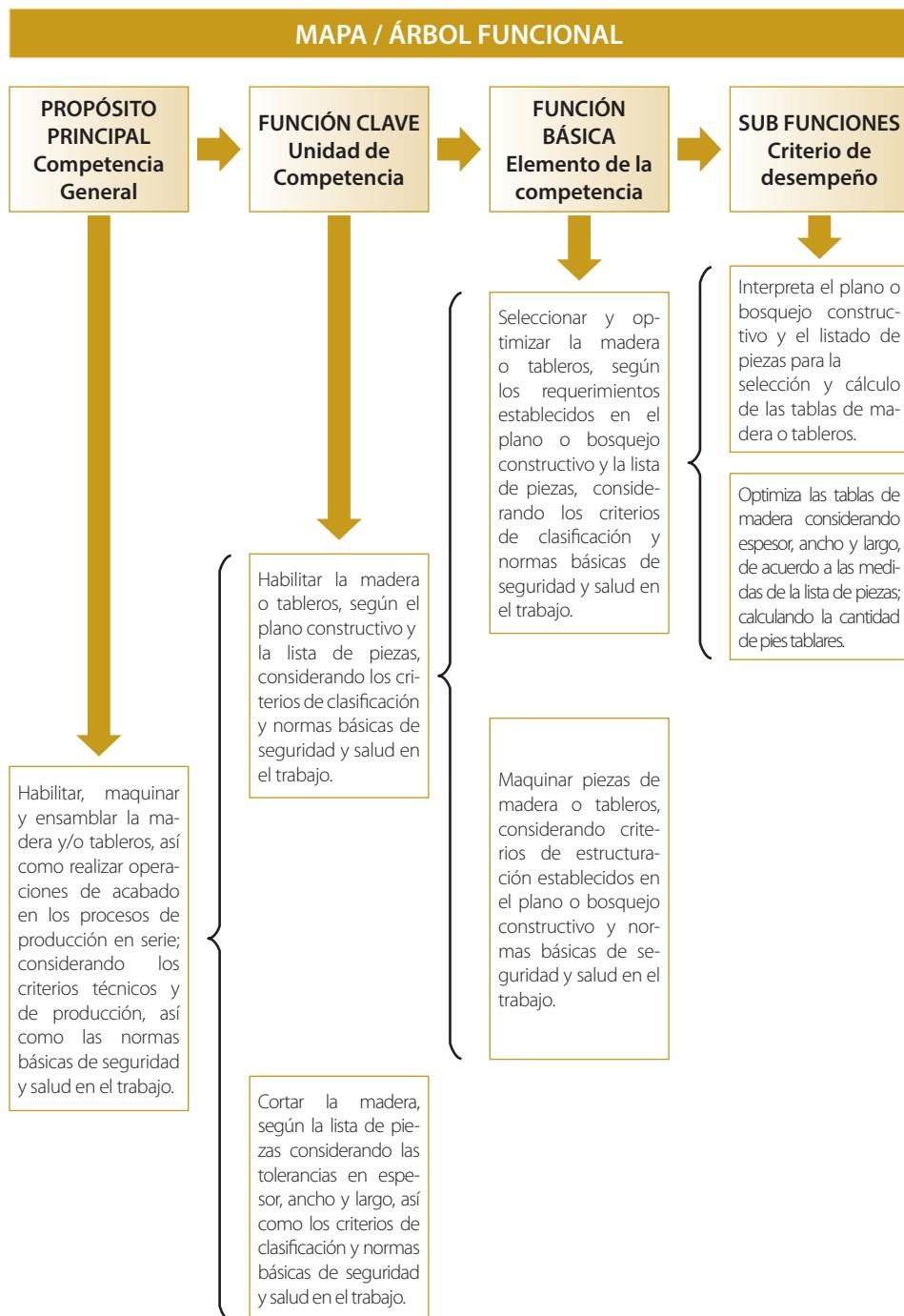


**c. Estructura semántica de redacción de los elementos del mapa funcional.**- La redacción de los elementos del mapa funcional tiene la siguiente estructura:



En el presente ejemplo podemos diferenciar cada elemento de esta estructura, estos aspectos son indispensables de identificar para fines de normalización y desarrollar los instrumentos de evaluación con fines de certificación.

## Esquema 2: EJEMPLO ILUSTRATIVO DE UN MAPA FUNCIONAL



## DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL MAPA FUNCIONAL

**Propósito principal.-** Consiste en la identificación de los principales objetivos de la empresa o sector, describe la razón de ser de la actividad productiva, refleja la estrategia y condiciones de competitividad que le permite destacarse en el mercado. Ejemplo.

*"Habilitar, maquinar y ensamblar la madera y/o tableros, así como realizar operaciones de acabado en los procesos de producción en serie; considerando los criterios técnicos y de producción, así como las normas básicas de seguridad y salud en el trabajo."*

**Función Clave.-** Este paso surge como desagregación del propósito anterior y apunta a caracterizar los propósitos del área funcional del sector o de la empresa que será objeto del análisis. Adicionalmente, podrán identificarse y describirse los propósitos u objetivos complementarios, es decir, funciones específicas que colaboran para alcanzar el propósito principal. Ejemplo.

- a.     Habilitar la madera o tableros, según el plano constructivo y la lista de piezas, considerando los criterios de clasificación y normas básicas de seguridad y salud en el trabajo.
- b.     Cortar la madera, según la lista de piezas, considerando las tolerancias en espesor, ancho y largo, así como los criterios de clasificación y normas básicas de seguridad y salud en el trabajo.

**Función Básica.-** El desagregado de las funciones claves se hace siguiendo la lógica de causa-efecto. Responde a la pregunta “¿qué hay que hacer para que se logre el proceso anterior?”. Ejemplo.

- a.1    Seleccionar y optimizar la madera o tableros, según los requerimientos establecidos en el plano o bosquejo constructivo y la lista de piezas, considerando los criterios de clasificación y normas básicas de seguridad y salud en el trabajo.
- a.2    Maquinar piezas de madera o tableros, considerando criterios de estructuración establecidos en el plano o bosquejo constructivo y normas básicas de seguridad y salud en el trabajo.

**Sub Función.-** El propósito de este paso de análisis es identificar cómo deben ser ejecutados los pasos anteriores. Está relacionado con los criterios de desempeño, tiene una relación de insumo y producto. Ejemplo

- a.1.1 Interpreta el plano o bosquejo constructivo y el listado de piezas para la selección y cálculo de las tablas de madera o tableros.
- a.1.2 Optimiza las tablas de madera considerando espesor, ancho y largo, de acuerdo a las medidas de la lista de piezas; calculando la cantidad de pies tablares.

## ¿CUÁLES SON LOS PASOS QUE SE SIGUEN EN UN PROCESO DE ANÁLISIS FUNCIONAL?

La ejecución del análisis funcional es sencillo en la medida que se sigan los procedimientos establecidos y no se pierda de vista que éste, es un punto de partida para elaborar Normas o Estándares de Competencias.

A continuación mostramos el esquema que se debe seguir para el buen manejo de la información recogida.

### Esquema 3: PASOS PARA ELABORAR PERFILES PROFESIONALES BAJO EL ANÁLISIS FUNCIONAL



- 1. Formación del Comité de Normalización.**- El primer paso es la conformación del Comité de Normalización, el cual se compone de una Junta Directiva que tiene como objetivo principal validar el mapa funcional y las Normas Técnicas de Competencia Laboral y de Grupos Técnicos que están formados por ejecutivos del sector productivo o empresa y por representantes de trabajadores, quienes conocen las técnicas y los procesos del área que se está analizando; tienen como objetivo trabajar en el desarrollo de cada una de las etapas del proceso de normalización, para ello no basta sólo el dominio cognitivo sino que, es necesario que tengan habilidades para captar la metodología de trabajo. Es importante respetar esta estructura porque ambos equipos trabajarán de manera conjunta.
- 2. Capacitación de los Comités de Normalización.**- En este proceso se les presenta la metodología en el recojo de información y el material impreso sobre los principios y procedimientos para elaborar un mapa funcional.
- 3. Desagregación del Análisis Funcional.**- El grupo técnico es quien elabora el mapa funcional de acuerdo a los principios y procedimientos ya establecidos.
- 4. Verificación del Mapa Funcional.**- Una vez terminado el Mapa Funcional, se procede a la revisión conjunta del documento obtenido con una mirada de visión general del sector u ocupación trabajada. Esta verificación debe ser hecha por el mismo Comité Técnico en su conjunto, con la presencia de la Junta Directiva.
- 5. Validación del Mapa Funcional.**- Una vez verificado el mapa funcional se somete a un Comité de Expertos, diferente al grupo que lo elaboró y se toma en cuenta los agregados o correcciones que emitan.

## 1.2. METODOLOGÍA DACUM

### ¿QUÉ ES EL DACUM?

DEVELOPING A CURRICULUM (DACUM), en español significa desarrollo de un currículo, se caracteriza por establecer una conexión orgánica entre la Norma de Competencia, expresada en criterios de desempeño y la construcción del currículo que debe de conducir al cumplimiento de la misma.

DACUM es un instrumento para analizar ocupaciones y procesos de trabajo, generando insumos para conducir procesos de análisis funcional, para el diseño de sistemas ISO 9000 o Calidad Total, para poner en práctica una relación más estrecha entre escuela y empresa, o bien, para desarrollar guías didácticas basadas en competencia laboral.

Es una metodología que se utiliza para analizar un puesto de trabajo, una ocupación, un proceso laboral, un proceso funcional. Desarrolla como estrategia la identificación previa de las necesidades de todos los involucrados en el proceso del objeto de estudio.

La ventaja de utilizar la metodología de visualización e identificación de necesidades es que se va construyendo desde el principio el involucramiento y compromiso de los trabajadores con los objetivos de la empresa, rompiendo barreras en la comunicación, que generalmente existen en las organizaciones y que son una obstrucción del aprendizaje y el desarrollo de las competencias.

### ¿EN QUÉ SE FUNDAMENTA EL DACUM?

Las premisas del DACUM y que constituyen sus sustentos teóricos son tres:

1. Trabajadores expertos pueden describir y definir su trabajo de manera más precisa que cualquier otra persona de la organización.
2. Una manera efectiva de definir una función es describir en forma precisa las tareas que los trabajadores expertos realizan.

3. Todas las tareas requieren para su ejecución adecuada el uso de determinados conocimientos, habilidades y destrezas, herramientas y actitudes positivas de la persona. Si bien no son tareas, sí son el medio o los elementos facilitadores que permiten un desempeño exitoso.

## ¿CUÁLES SON LOS COMPONENTES DEL DACUM?

El DACUM tiene dos componentes centrales: Desarrollo del análisis de funciones y tareas y la elaboración del cartel ocupacional.

- **El taller de análisis de funciones y tareas.** - Tiene una duración mínima de ocho horas distribuidas a conveniencia de los participantes.



En el taller participan:

- **El Comité de Expertos** conformado por representantes de los empleadores (directivos, técnicos, trabajadores, empresarios que requieren de los servicios de los trabajadores).
- **El/la facilitador(a)**, quien recoge la información sobre las funciones, utilizando como estrategia las siguientes preguntas:

- ¿Qué hace? Para recoger la información sobre las tareas.
  - ¿Cómo hace el trabajador para cumplir con sus funciones? Pregunta al grupo de expertos.
- **El reportero.**- Es el que registra la información siguiendo pautas como:
- Las funciones se recogen redactando un verbo sustantivado, por ejemplo Reproducción del ganado, Producción de plantones de café, Preparación de camas almacigueras, etc.
  - Para las tareas, saber que representa la unidad más pequeña de una actividad del proceso, con un resultado palpable y con sentido, en su redacción se deben utilizar los verbos en infinitivo Ejemplo, realizar el tendido de postes para la construcción de un vivero, elaborar un plan alimenticio para el ganado bovino. La expresión refleja un desempeño observable, muestra un inicio y un fin de una acción. Se debe evitar expresiones que incluyan verbos como conocer, entender, apreciar, entre otros.

A continuación presentamos algunos criterios que debe considerar, para seleccionar una tarea:

- a. Resulta en un producto, servicio o decisión.
- b. Representa una unidad de trabajo assignable a una persona.
- c. Se puede realizar en un corto período de tiempo.
- d. Se puede realizar independientemente de otras tareas.
- e. Consta de dos o más pasos.

Una vez definidas las tareas se hace el proceso de priorización y secuenciación de las mismas. Asimismo, los participantes identifican las tareas rutinarias, las difíciles (demandan un esfuerzo mayor, sea físico o intelectual) y las tareas críticas (las que de no hacerse bien ponen en riesgo los resultados del proceso productivo) Luego de definidas las tareas, como siguiente proceso, de manera individual o en grupos, los participantes hacen un listado de capacidades profesionales requeridas en la ocupación (vinculadas a la capacidad de organización, de trabajar

en forma cooperativa, de comunicarse, de responder a las contingencias y otras que los empleadores estimen necesarias).

Finalmente, en grupo o de manera individual los participantes hacen la lista de herramientas, equipos, instrumentos, insumos y materias primas que los trabajadores eficientes saben reconocer y manejar o aplicar en el desempeño de sus funciones.

- **El equipo conductor del taller.** Está integrado por un coordinador, facilitador y reporteros.
  - **Coordinador.-** Es responsable de los procesos, cuya función es planificar, organizar, monitorear y sistematizar el taller incluyendo la convocatoria de los expertos, prevé la logística y asegura la documentación necesaria para el taller. Es la persona que garantiza la participación de los expertos invitados hasta obtener un producto final de calidad.
  - **Facilitador.-** Da la bienvenida, establece las reglas de juego que se deben respetar durante el tiempo que dure el taller, guía y estimula la discusión durante el taller, se asegura de que las ideas vertidas sean anotadas, revisa y afina las expresiones e ideas planteadas.



Todos los expertos deben participar igualmente:

- Expresar sus ideas libremente (lluvia de ideas).
- Todas las ideas son válidas.
- Escuchar con atención todas las expresiones
- Una idea puede generar muchas ideas nuevas.
- Las sugerencias positivas generan nuevas ideas, las críticas bloquean la creatividad.

- Evitar repeticiones o reforzamiento de ideas de otros participantes.
- Todas las decisiones se toman por consenso.
- **Reporteros**, son los que tienen como misión escuchar al comité de expertos, anotar las expresiones tal como indica el facilitador, de manera legible y correctamente.
- **El Comité de Expertos.-** Está integrado por empleadores, trabajadores, supervisores, quienes son los que contribuyen con información sobre las áreas de responsabilidades y tareas que debe ejecutar el trabajador, con respecto a la ocupación elegida.



- **Producto.-** El resultado visible de un taller DACUM es un Cartel DACUM de la ocupación que contiene información sobre funciones y tareas, priorizadas y organizadas de manera secuencial, que sirven de base para la elaboración de los perfiles ocupacionales los mismos que contienen:

- Definición / denominación de la ocupación / profesión.
- Nivel de competencia
- Competencia General.
- Funciones
- Tareas
- Tareas rutinarias, difíciles y críticas
- Capacidades Profesionales.
- Listado de características personales que manifiesta un buen ejecutante de la ocupación.
- Listado de equipos y herramientas que se debe manejar para ejecutar, exitosamente, la ocupación.

**Cuadro N° 1: Cartel DACUM de los productores de plantones de café**

FUNCIONES		TAREAS						
		1	2	3	4	5	6	7
<b>A</b>	Planeación y organización del proceso de diseño y manejo del vivero según sistema de producción.	Elaborar su plan de trabajo.	Elaborar lista de requerimiento de materiales y herramientas.	Elaborar costos y presupuestos.	Manejar registros de control.	Preparar indumentaria personal de campo.	Reportar sus actividades a sus superiores.	
<b>B</b>	Selección de semillas según especificaciones técnicas y tipo de producción.	Ubicar las zonas semi-lleras.	Identificar variedad de semillas.	Seleccionar las plantas madres.	Colectar y procesar las semillas.	Seleccionar la semilla en pergaminio teniendo en cuenta estándares de humedad para la zona.	Determinar el porcentaje de pureza y germinación.	Realizar el tratamiento de pre germinativo.
<b>C</b>	Instalación del vivero según especificaciones técnicas y zona geográfica.	Prever dotación de agua y accesibilidad.	Definir la ubicación del vivero.	Evaluaria disponibilidad de recursos humanos.	Distribuir el área del vivero.	Construir la infraestructura del vivero.	Instalar adecuadamente el germinador (ciclo fisiológico).	
<b>D</b>	Manejo del germinadero según técnicas agrícolas apropiadas.	Construir las camas germinadoras.	Preparar el sustrato para el germinador.	Desinfectar el germinador.	Sembrar las semillas.	Seleccionar y desinfectar las plántulas correctamente.	Regular la sombra y la luz.	Controlar preventivamente plagas y enfermedades
<b>E</b>	Manejo de camas de repique según técnicas agrícolas apropiadas.	Construir camas de vivero.	Preparar el sustrato para envasado.	Desinfectar de sustrato.	Llenar con sustrato la bolsa o tubetes.	Repicar correctamente.	Fertilizar oportunamente.	regar oportunamente, según necesidades de humedad en las camas de repique.
<b>TAREAS FRECUENTES:</b>		<b>TAREAS DIFÍCILES:</b>					<b>TAREAS CRÍTICAS:</b>	
A2, A5, A6, B7, C4, C5, C6, D1, D3, E7		A3, B1, B2, B6, C2, C3, D4, D5, D6, E1, E2, E4, E6					A1, A4, B3, B4, B5, C1, C7, D2, D7, E3, E5	

- **El proceso de verificación de las tareas que fueron identificadas en el taller.**

La última etapa consiste en verificar y afinar las funciones y tareas identificadas. En este momento, el rol del facilitador cambia: de haber sido totalmente receptivo y dejando casi en manos de los participantes la redacción, corrigiendo solo la parte gramatical, asume un rol más directivo, ahora tiene que procurar que se obtenga un producto de calidad. Esto significa cuestionar expresiones que no son claras y sugerir verbos alternos cuando sea necesario. Se tiene que insistir en encontrar las expresiones más precisas y descriptivas, tratando de no extenderse demasiado en palabras para no perder la focalización.



En esta etapa se busca también dar una secuencia a las expresiones de las tareas por función, siguiendo el orden del flujo productivo, reconstruyendo lo que ocurre en el mundo del trabajo.

Todo el proceso de identificación del perfil se inicia y culmina con la participación del Comité de Expertos sobre la ocupación en cuestión.

### IDEAS CLAVES DEL MÓDULO

En el presente capítulo hemos conocido dos metodologías que se utilizan en la elaboración de perfiles profesionales u ocupacionales

**1. Análisis Funcional.**- Utilizado preferentemente para desarrollar la cadena de un área productiva, identificando el propósito principal, funciones claves y básicas y sub funciones. Tiene como resultado el Mapa funcional.

**2. Análisis DACUM.**- Es un análisis más específico del puesto de trabajo, porque identifica la función con sus realizaciones o tareas. Tiene como resultado el Cartel Ocupacional.

Se ha trabajado con cada metodología la ruta a seguir en su elaboración, las estrategias que podemos utilizar. Es importante reconocer el carácter participativo y protagónico de los actores, por ello es necesario poner énfasis en su participación, se ha ejemplificado cada uno de los métodos con sus productos. Ambas metodologías son trabajadas con equipo de expertos.

## MÓDULO 2

### Procesos metodológicos para la elaboración de perfiles

<b>OBJETIVO DEL MÓDULO</b>	Proponer procedimientos para elaborar nuevos perfiles profesionales, de acuerdo al requerimiento del sector productivo, con la participación de los expertos de la ocupación.
----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

En el capítulo anterior hemos planteado dos metodologías que mejor se adecúan a los procesos de elaboración, las mismas metodologías con algunos énfasis nos pueden servir no sólo para la revisión de perfiles existentes, permitiéndonos su actualización y contextualización.

Iniciaremos este capítulo con un marco conceptual.

#### **2.1 ELABORACIÓN DEL PERFIL PROFESIONAL**

##### **¿QUÉ ES EL PERFIL PROFESIONAL?**

El perfil profesional describe en términos de competencia, los conocimientos técnicos, habilidades, destrezas y actitudes que deben tener los trabajadores

expertos en una determinada ocupación. El cumplimiento de estas condiciones, son observables de manera directa en el desempeño de un trabajo.

Es elaborado con la participación activa del sector productivo, siendo el referente para la información que se debe recoger sobre conocimientos, capacidades, habilidades, actitudes y valores que debe reunir un trabajador para el ejercicio de su profesión, que contrastado con el desempeño real de los individuos, permite calificarles o no como competentes y determinar su grado de adecuación a la ocupación. Estas características les permiten a las personas adaptarse a los cambios tecnológicos y organizacionales que puedan producirse a lo largo de su vida laboral.

Es un documento que expresa las competencias en una lógica productiva, convirtiéndose en un referente para la elaboración del currículo y guía para el proceso formativo.

## **¿CÓMO SE ELABORA UN PERFIL PROFESIONAL?**

Dependiendo de la metodología aplicada varían los formatos de presentación, pero lo esencial es que evidencie las competencias y capacidades necesarias para un desempeño eficiente en una determinada ocupación.

Podemos utilizar como referente de formato para la elaboración de perfiles, los que se encuentran en el Catálogo de Familias Profesionales.

Para proceder a elaborar Perfiles Profesionales, se inicia con la identificación de la familia profesional o sector económico en el que se ubica la ocupación en cuestión.

Si la decisión de definir un perfil corresponde a una instancia pública por ejemplo un Gobierno Regional, una Dirección Regional de Educación, etc. lo aconsejable es que la selección del sector sea estratégica para el desarrollo regional, local y nacional.

Si la decisión corresponde a una empresa, debería pasar primero por una selección de la ocupación con funciones críticas dentro del proceso productivo.

## ¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA ELABORAR UN PERFIL PROFESIONAL?

Podemos diferenciar tres momentos en la elaboración de un perfil: Pasos previos, proceso de elaboración y pasos posteriores a los procesos de elaboración.

**1. Pasos Previos:** Ubicar la familia profesional, definir la ocupación y el título profesional.

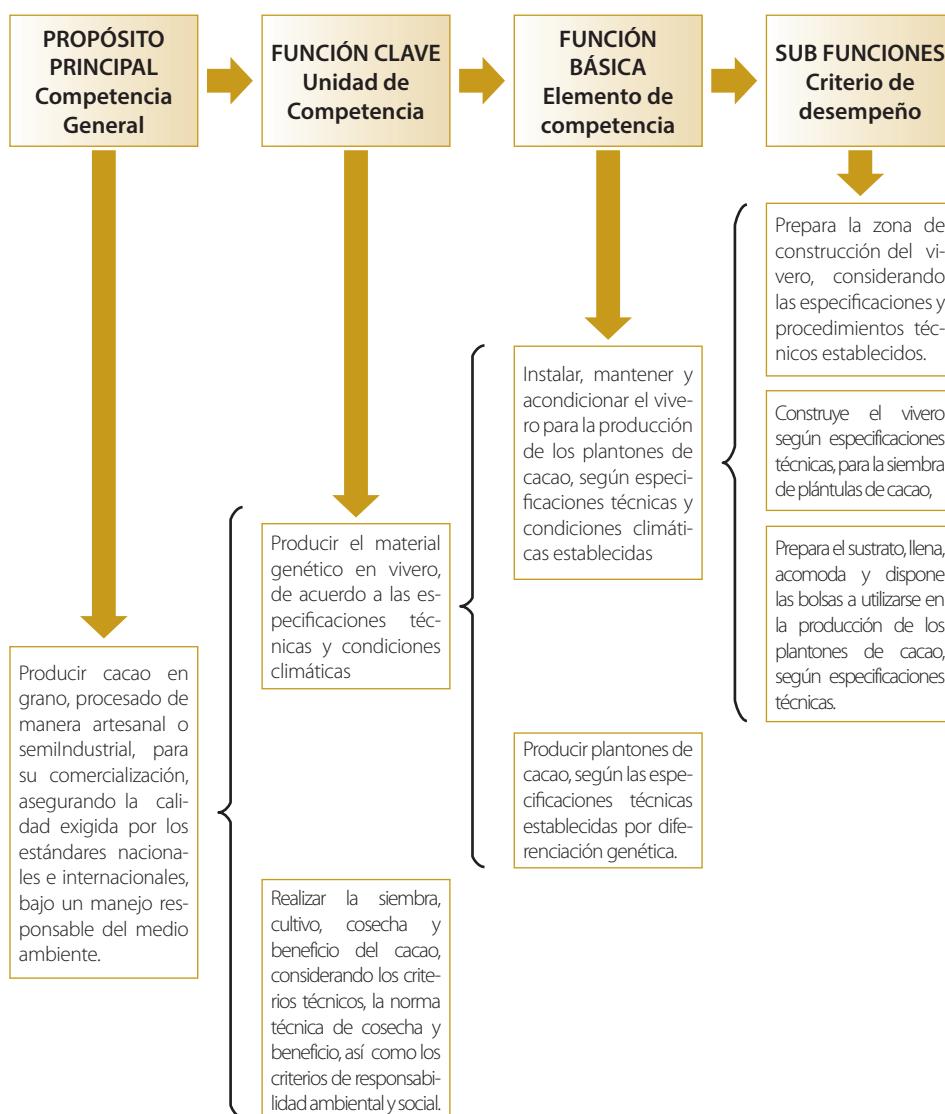


**2. Proceso de elaboración:** En el primer módulo de la guía hemos planteado dos metodologías para elaborar perfiles profesionales y/o ocupacionales, podemos elegir la metodología que más se adecúe a nuestros intereses, por ejemplo, si se trata de una empresa o área productiva, sería conveniente utilizar el ANÁLISIS FUNCIONAL, a fin de definir la cadena productiva o las funciones básicas de las áreas empresariales; si se trata de una ocupación dentro de una familia, podemos utilizar la metodología DACUM.

Cualquiera sea la metodología elegida para elaborar perfiles, tendremos como producto un mapa o árbol funcional, con funciones desagregadas hasta la unidad más pequeña posible (criterio de realización o desempeño) o un cartel de responsabilidades desagregadas en tareas correspondientes a una ocupación determinada.

Lo óptimo es usar ambas metodologías porque son complementarias; esto nos trae como ventaja que por un lado tendremos el panorama general de la ocupación, es decir el MAPA FUNCIONAL, que nos muestra la cadena productiva en una relación de funciones y sub funciones.

Cuadro N° 2: Ejemplo del MAPA / ÁRBOL FUNCIONAL  
de La Producción de Plantones de cacao



Y por otro lado en el CARTEL OCUPACIONAL podemos disponer del detalle de la tarea que se realiza para cumplir con las funciones asignadas.

**Esquema 5:**  
**EJEMPLO DE UN CARTEL DACUM U OCUPACIONAL DEL PRODUCTOR  
DE PLANTONES DE CAFÉ**

FUNCIONES	TAREAS						
	1	2	3	4	5	6	7
A	Planificación y organización del proceso de diseño y manejo del vivero según sistema de producción.	Elaborar su plan de trabajo	Elaborar lista de requerimiento de materiales y herramientas.	Elaborar costos y presupuestos	Manejar registros de control.	Preparar industria personal de campo.	Reportar sus actividades a sus superiores.

**3. Pasos posteriores al proceso de elaboración.-** Una vez recogidos todos los elementos del proceso de elaboración, se complementa la información sobre la evolución previsible de la ocupación, la descripción del dominio profesional, con la participación de los expertos talleristas.

Se conforman de grupos de expertos ya sea como mesas técnicas o como equipos de especialistas para hacer válido el proceso de recojo de la información. Si no se cuenta con los profesionales, técnicos, trabajadores y representantes de los que demandan los servicios de esa ocupación, el perfil no es válido.

### EVOLUCIÓN PREVISIBLE DE LA OCUPACIÓN

### DOMINIO PROFESIONAL

### VALIDACIÓN DEL PERfil ELABORADO

Esquema N°4:

### PASOS PARA ELABORAR LOS ELEMENTOS COMPONENTES DE UN PERfil PROFESIONAL Y/U OCUPACIONAL.



## ¿CUÁLES SON LOS ELEMENTOS DEL PERFIL PROFESIONAL?

Los elementos que conforman un perfil profesional son los siguientes:

- **Familia Profesional:** Conjunto de ocupaciones relacionadas entre sí con características de trabajo similares, que a su vez exigen conocimientos, habilidades y actitudes análogas o similares. Ejemplo: Actividades Agrarias.
- **Título Profesional:** Nombre de la profesión reconocido y registrado en el Catálogo Nacional de Títulos y Certificaciones. Ejemplo: Productor de plantones de café y especies asociadas.
- **Nivel de Competencia:** Grado de autonomía y responsabilidad que tiene un trabajador en el desempeño de su función, desde el nivel operativo directo hasta la gerencia o dirección; generalmente está estrechamente ligada a su formación (superior, medio, básico u operativo). A continuación se gráfica el cuadro de niveles de competencias.

### Cuadro N° 3:

Niveles de competencias de acuerdo al grado de responsabilidad y autonomía

#### Nivel 1:

Realización de una variada gama de actividades mayormente rutinarias y predecibles.

#### Nivel 2:

Variada gama de actividades laborales llevadas a cabo en diferentes contextos. Existe cierta autonomía y responsabilidad en la ejecución de sus tareas, algunas de ellas son complejas y otras son rutinarias.

#### Nivel 3:

Competencia en una amplia gama de actividades laborales, en su mayor parte complejas y no rutinarias con considerable responsabilidad y autonomía y requiere el control y proveer información a otras personas.

**Nivel 4:**

Competencia en amplia gama de actividades laborales profesionales o técnicamente complejas, con un considerable grado de autonomía y responsabilidad personal. Requiere a menudo responsabilizarse por el trabajo de otros.

**Nivel 5:**

Implica la aplicación de una variada gama de principios fundamentales y técnicas complejas en diversos contextos. Importante nivel de autonomía y gran responsabilidad respecto al trabajo de otros y además responsabilidad personal en materia de análisis, diagnósticos, diseño, planificación, ejecución y evaluación.

- **Competencia General:** Expresa en forma sintética y concisa el quehacer profesional, en términos de las competencias laborales requeridas para la ejecución de las funciones propias de una profesión. Ejemplo:

Diseñar e instalar los viveros para la producción de plantones de café y de sus especies asociadas, de acuerdo a necesidades de producción y especificaciones técnicas, determinando y conociendo las variedades de las semillas para la zona, periodo vegetativo, preparación según topografía del terreno, textura y estructura, trazos, hoyado, fertilización, sistema de riego, control de plagas y enfermedades; aplicando conocimientos técnicos y normas de calidad (Buenas Prácticas agrícolas - BPA) en la producción de plantones de café y de las especies asociadas. Interactuar con el productor en la práctica agrícola del cultivo con responsabilidad, comunicación y ética.

- **Capacidades Profesionales:** Expresan los conocimientos y habilidades característicos de la profesión, señalando especialmente los que no son directamente observables en la ejecución del trabajo, así como los que tiene que ver con la respuesta a las contingencias, la organización del trabajo, la cooperación, comunicación, responsabilidad y autonomía. Ejemplo.

- Organizar su trabajo teniendo en cuenta normas de calidad, de seguridad, cuidados ambientales, herramientas, equipos e indumentaria personal.
- Comunicar claramente a clientes e interesados la importancia de la agricultura orgánica y el valor en la alimentación del hogar.
- **Unidades de Competencia:** Describen los requerimientos de calificación más precisos que debe demostrar una persona en el cumplimiento de determinados procesos y funciones, correspondientes a una profesión según los estándares de calidad esperados y definidos por el sector productivo. Deben tener valor y significado en el empleo y enmarcar las funciones propias del quehacer profesional de un puesto de trabajo. Ejemplo.
  - Planificar y organizar el proceso de diseño y manejo del vivero según sistema de producción. Seleccionar semillas y realizar las actividades de siembra, repique y cosecha manteniendo las buenas prácticas de manipulación y conservando el medio ambiente.
- **Realizaciones profesionales o elementos de competencia:** Son las actividades que se realizan, en el marco de una Unidad de Competencia y que están expresadas en términos de resultado o logro. Describen lo que las personas deben ser capaces de hacer en situaciones de trabajo. El conjunto de realizaciones constituye una Unidad de Competencia. Ejemplo.
  - Planificar y organizar el proceso de diseño y manejo del vivero según sistema de producción.
  - Seleccionar las semillas según especificaciones técnicas y tipo de producción.
  - Manejar el germinadero según técnicas agrícolas apropiadas.
- **Criterios de realización o criterios de desempeño:** El criterio de realización identifica las tareas claves propias de cada realización. Permite verificar si el

profesional alcanza o no el resultado descrito. Constituyen una guía para la evaluación de la competencia. Cada una de las realizaciones implica un conjunto de criterios de realización que permite evaluar las funciones descritas en ella. Ejemplo.

- Evalúa el terreno de acuerdo a: Tipo de terreno, altitud, fuentes de agua, vegetación.
  - Elabora lista de requerimiento de materiales y herramientas para solicitar al almacén.
  - Prepara las camas almacigueras.
  - Riega oportunamente de acuerdo al cronograma pre-establecido.
  - Controla preventivamente plagas y enfermedades de acuerdo a indicadores .
- **Evolución previsible de la profesión o Evolución de la Competencia Profesional:** El avance de la tecnología, la globalización de la economía y los cambios en las estructuras organizativas, definen de alguna manera el derrotero que deben tener las ocupaciones o profesiones técnicas, las mismas que deben responder a las condiciones laborales presentes y venideras, de allí la importancia de mantener un continuo contacto con el sector productivo, con la finalidad de evitar un desfase entre lo formativo y lo productivo. Ejemplo.

....Este proceso de aprovechamiento de la vocación agrícola de nuestro territorio ha llegado a las regiones de la sierra y selva, siendo más notorio en esta última con el desarrollo de productos de bandera, con certificaciones orgánicas y reconocimientos internacionales como los ha tenido el café (los productores del valle de Sandia fue reconocido entre 139 muestras como el mejor café especial del mundo en la Segunda Feria de la Asociación Americana de Cafés Especiales, que se realizó en Estados Unidos).

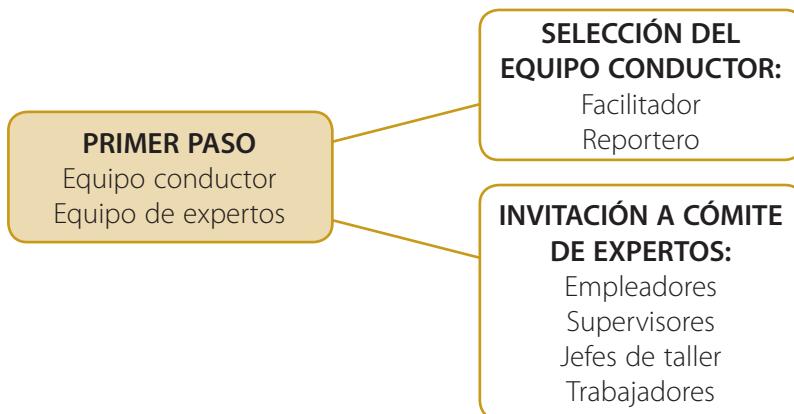
- **Dominio Profesional:** Es una descripción del campo de aplicación de las realizaciones profesionales, describe los recursos y medios necesarios en la ejecución de las actividades inherentes a cada unidad de competencia profesional. El dominio se define por los siguientes elementos:
  - Medios de producción.
  - Productos y/o resultados del trabajo.
  - Procesos, métodos y procedimientos.
  - Información: naturaleza, tipo y soportes.

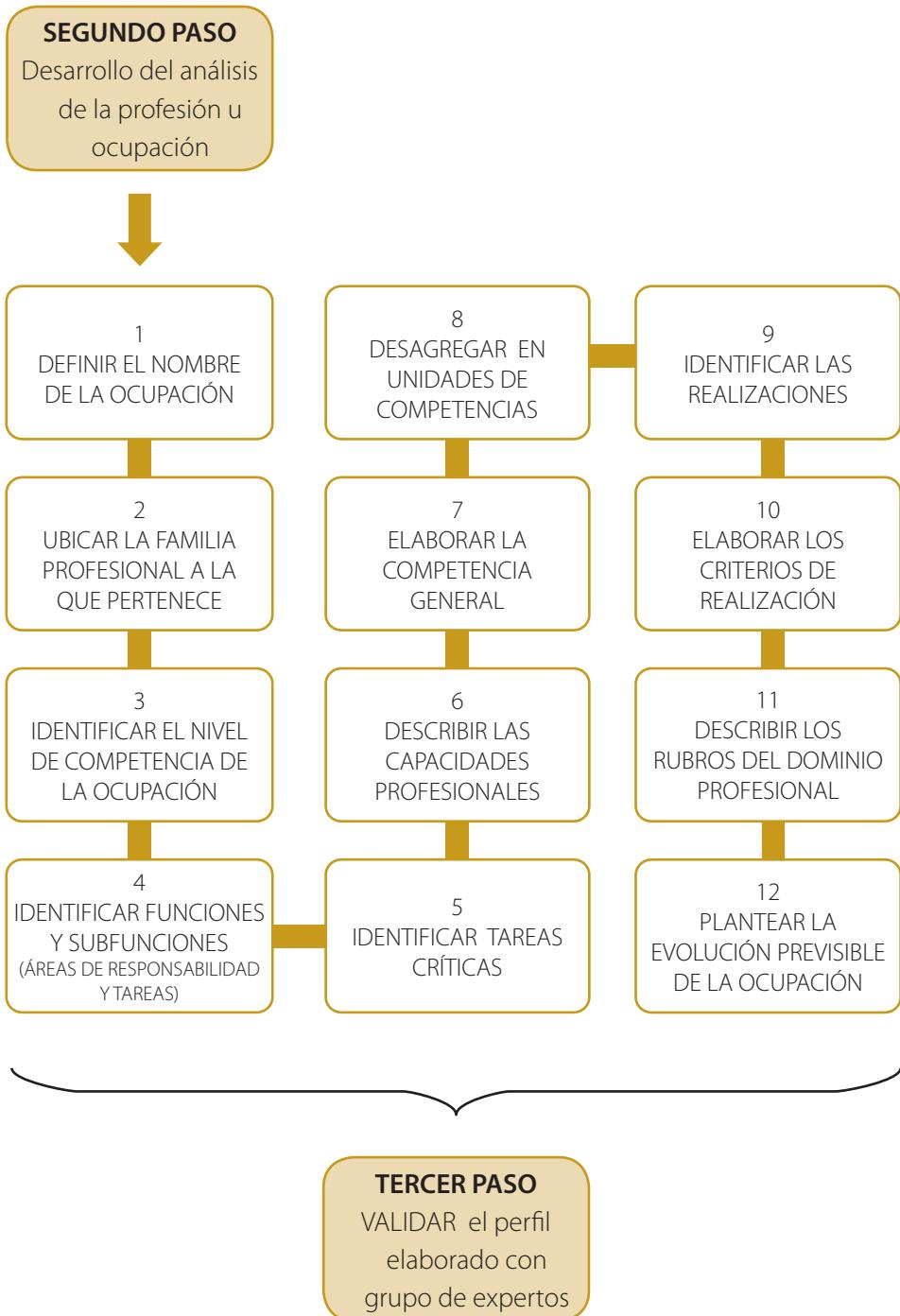
RUBROS DEL DOMINIO PROFESIONAL	
<b>Medios y materiales de producción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abonos</li> <li>• Alambre de amarre</li> <li>• Bolsas de polietileno o tubetes</li> <li>• Botiquín de primeros auxilios</li> <li>• Carretilla</li> <li>• Fertilizantes orgánicos</li> <li>• Indumentaria personal</li> <li>• Jabas para traslado de plantones</li> <li>• Lampas</li> <li>• Maderos</li> <li>• Machete</li> <li>• Nivel</li> <li>• Palas</li> <li>• Pesticidas</li> <li>• Pico / zapapico</li> <li>• Pulverizadora manual</li> <li>• Rastrillo</li> </ul>

<b>Principales resultados del trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plantones orgánicos de calidad garantizada (vigor, forma, tamaño, color).</li> <li>Vivero instalado en condiciones técnicas y adecuadas.</li> <li>Impacto mínimo en el ambiente.</li> </ul>
<b>Procesos, métodos y procedimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Técnica de reconocimiento de textura y estructura del suelo.</li> <li>Técnica de instalación de viveros.</li> <li>Técnica para la instalación de germinador.</li> </ul>
<b>Información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normas de calidad en la producción de alimentos.</li> <li>Normas técnicas de la producción orgánica.</li> <li>Manual de manejo de vivero.</li> <li>Manual de fertilización</li> <li>Normas de seguridad e higiene en el trabajo.</li> <li>Buenas Prácticas Agrícolas – BPA.</li> </ul>

A continuación desarrollamos un ejemplo, teniendo en cuenta el formato de perfil que se encuentra en el Catálogo Nacional de Títulos y Certificaciones, con un extracto del perfil del Viverista PRODUCTOR DE PLANTONES DE CAFÉ Y ESPECIES ASOCIADAS.

**Esquema N°5:**  
**RUTA PARA ELABORAR PERFILES PROFESIONALES / OCUPACIONALES**





## 2.2 PERFIL OCUPACIONAL

PERFIL OCUPACIONAL	
FAMILIA PROFESIONAL	Actividades Agrarias
TÍTULO PROFESIONAL/ OCUPACIÓN	Productor de plantones de café y especies asociadas.
NIVEL DE COMPETENCIA	Nivel 1.

### COMPETENCIA:

Diseñar e instalar los viveros para la producción de plantones de café y de sus especies asociadas, de acuerdo a necesidades de producción y especificaciones técnicas, determinando y conociendo las variedades de las semillas para la zona, periodo vegetativo, preparación según topografía del terreno, textura y estructura, trazos, hollado, fertilización, sistema de riego, control de plagas y enfermedades; aplicando conocimientos técnicos y normas de calidad (Buenas Prácticas Agrícolas - BPA) en la producción de plantones de café y de sus especies asociadas. Interactuar con el productor en la práctica agrícola del cultivo con responsabilidad, comunicación y ética.

### CAPACIDADES PROFESIONALES

#### Organización

- Planificar y monitorear la producción tecnificada de plantones de café y de sus especies asociadas.
- Organizar su trabajo previo teniendo en cuenta normas de calidad, de seguridad, cuidados ambientales, herramientas, equipos e indumentaria personal.
- Diseñar viveros para la producción de plantones de café y de sus especies asociadas.

#### Cooperación y comunicación.

- Mantener comunicación afectiva con su equipo de trabajo, proveedores y clientes.
- Comunicar claramente a clientes e interesados la importancia de la agricultura orgánica y el valor en la alimentación del hogar.

## Contingencias

- Identificar, evaluar y resolver situaciones de riesgo (plagas, efectos climáticos, desastres naturales) en el vivero.
- Realizar con eficiencia actividades de protección de plantaciones orgánicas.

## Responsabilidad y autonomía

- Asumir con alta responsabilidad las actividades de siembra y manejo agronómico para venta de plantones.
- Reportar sus acciones a su jefe inmediato, propietario de parcela o quien corresponda.

## EVOLUCIÓN PREVISIBLE DE LA OCUPACIÓN

Las zonas con mayor potencialidad en la producción de café orgánico en el Perú son: Chanchamayo, Satipo, San Martín, La Convención, Sandia, San Ignacio y Rodríguez de Mendoza, entre otras provincias.

Los principales mercados del café orgánico peruano son Estados Unidos, Japón y los países de la Unión Europea, a donde llega el 99 por ciento de la producción de este grano, del cual se cosecha anualmente un millón 200 mil quintales.

En los últimos años más hectáreas agrícolas se han convertido a orgánicas; en la producción de café orgánico el productor ha identificado que la producción orgánica es la que tiene "buen precio" en el mercado y que además es "fácil" de conseguir clientes. Otra de las tendencias es que los cultivos tradicionales (cultivos de autoconsumo o baja rentabilidad) actualmente son remplazados por la producción orgánica de café.

## UNIDADES DE COMPETENCIA

- Planificar y organizar el proceso de diseño y manejo del vivero según sistema de producción. Seleccionar semillas y realizar las actividades de siembra, repique y cosecha, manteniendo las buenas prácticas de manipulación y conservación del medio ambiente.

## REALIZACIONES PROFESIONALES O ELEMENTOS DE COMPETENCIA

- Planificar y organizar el proceso de diseño y manejo del vivero según sistema de producción.
- Seleccionar las semillas según especificaciones técnicas y tipo de producción.
- Manejar el germinadero según técnicas agrícolas apropiadas.

## CRITERIOS DE REALIZACIÓN O CRITERIOS DE DESEMPEÑO:

- Elabora su plan de trabajo.
- Elabora lista de requerimiento de materiales y herramientas.
- Riega oportunamente.
- Controla preventivamente plagas y enfermedades.

RUBROS DEL DOMINIO PROFESIONAL	
<b>Medios y materiales de producción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abonos, bolsas de polietileno o tubetes, carretilla, fertilizantes orgánicos, indumentaria personal.</li> <li>• Jabas para traslado de plantones, lampas, machete, nivel, pesticidas, rastrillo.</li> </ul>
<b>Principales resultados del trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plantones orgánicos de calidad garantizada (vigor, forma, tamaño, color).</li> <li>• Vivero instalado en condiciones técnicas adecuadas. Impacto mínimo en el ambiente.</li> </ul>
<b>Procesos, métodos y procedimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnica de reconocimiento de textura y estructura del suelo.</li> <li>• Técnica de instalación de viveros.</li> <li>• Técnica para la instalación de germinador.</li> </ul>
<b>Información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas de calidad en la producción de alimentos.</li> <li>• Normas técnicas de la producción orgánica.</li> <li>• Normas de seguridad e higiene en el trabajo.</li> <li>• Buenas Prácticas Agrícolas – BPA.</li> </ul>

<b>IDEAS CLAVES DEL MÓDULO</b>	<p>En el presente capítulo hemos desarrollado el paso a paso que se sigue en la elaboración de perfiles profesionales u ocupacionales</p> <p><b>Concepto del perfil :</b> "El perfil profesional describe en términos de competencia, los conocimientos técnicos, habilidades, destrezas y actitudes que deben tener los trabajadores expertos en una determinada ocupación".</p> <p><b>Descripción de pasos previos para elaborar los perfiles:</b> ubicación de la familia profesional, definición de la ocupación y su correspondencia al título profesional.</p> <p><b>Elementos de un perfil:</b> competencia general, nivel de competencia, capacidades profesionales y personales, desagregado de las UC, elaboración de las realizaciones, selección de los criterios de realización.</p> <p><b>Esquema de la ruta para la elaboración de los perfiles:</b> <b>primer paso:</b> equipo conductor, equipo de expertos, <b>segundo paso:</b> desarrollo del análisis de la profesión u ocupación, <b>tercer paso:</b> validación del perfil elaborado.</p> <p><b>Pasos posteriores a la elaboración:</b> evolución previsible de la ocupación, los dominios profesionales en términos de medios y materiales de producción, principales resultados del trabajo, manejo de los procesos, métodos y procedimientos, así como la información necesaria.</p> <p><b>Modelo de un perfil,</b> respetando el formato establecido.</p>
--------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## MÓDULO 3

### Procesos de actualización y adaptación de perfiles

<b>OBJETIVO DEL MÓDULO</b>	Disponer de herramientas metodológicas que le permita actualizar y/o adaptar los perfiles ocupacionales o profesionales, en concordancia con los lineamientos legales existentes y las necesidades del entorno laboral de la región o localidad.
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Los cambios que vivimos hoy en los ámbitos social, cultural, económico, laboral y tecnológico, así como la situación del contexto (realidades diversas a nivel local, regional), demandan de servicios “nuevos” y “especializados” si queremos mantenernos vigentes en el mercado laboral.

La situación expuesta implica mantener perfiles ocupacionales actualizados, haciendo que la vigencia de los mismos sea de corta duración, estos podrán mantenerse a lo sumo por cinco años, tiempo después del cual deberán ser confrontados con la realidad de cada región, ya que lo que resulta válido para la costa, puede no serlo para zona andina ni para la zona de la selva.

El IPEBA busca atender a los desafíos de la globalización del mundo, a los cambios acelerados de la tecnología respondiendo con procesos innovadores, creativos y de adaptación rápida, garantizando una educación de calidad en la formación técnico productiva ofrecida tanto por el sector público como el sector privado, a través de la creación de un Sistema de Formación Profesional y Certificación de Competencias en el país y a través de él también ofrecer algunas herramientas para actualizar/complementar los perfiles existentes, capaces de atender la internacionalización del mercado nacional y la competitividad.

### **3.1 ACTUALIZACIÓN Y/O ADAPTACIÓN DE PERFILES**

La actualización y/o adaptación de perfiles se da en escenarios en los que se producen cambios de procesos productivos, debido a innovación tecnológica, por lo que varían las condiciones de trabajo el escenario debe responder al mercado laboral. Se procede a la actualización y/o adaptación de perfiles, si éstos ya existen y requieren un reajuste a situaciones específicas, si las ocupaciones o profesiones han tenido una variación sustancial en sus procesos, sobre todo con el avance de la tecnología o requerimiento del sector empresarial.

Para ello, se debe aplicar estrategias y metodologías de recojo de información, en la que necesariamente se requiere de la participación de expertos en la ocupación o profesión a ser analizada.

A continuación detallamos una secuencia de pasos que facilitará este proceso de adecuación o construcción de perfiles, propuestos por el Dr. Hans-Jürgen Lindemann, Ministerio de Educación Berlín (Sen BWF), en su libro Guía Metodológica: Integrar el referente productivo en el currículo de la FTP. – 2006.

## 3.2 METODOLOGÍA PARA DESARROLLAR PROCESO DE ADAPTACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PERFILES

### DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

#### ¿Cómo identificar el problema?

Esta primera etapa será coordinada y llevada adelante por un moderador, se inicia por la descripción de los problemas a resolver y como resultado se obtendrá un listado de todas aquellas modificaciones que se buscarán con la actualización del perfil.

Para definir el problema que existe, revisamos las actuales condiciones del desempeño y la evolución de las tareas de trabajo, son datos que posibilitarán registrar estos cambios, una estrategia a emplear para ello es responder a algunas preguntas que nos indicarán en qué situación se encuentra la ocupación sujeta de análisis.

- ¿Hay estudios sobre la evolución del sector?
- ¿Qué cambios estructurales ha habido en el sector?
- ¿Cómo afectan estos cambios la actualización del perfil?
- ¿Ya existe un “mapa funcional”?
- ¿Qué innovaciones tecnológicas se han dado desde que se implementó la carrera o la última actualización?
- ¿Qué impacto tendrán estas innovaciones en las actividades que forman parte del perfil profesional?
- ¿Qué cambios en los procesos de trabajo resultarán de ellas?

Si los expertos toman una decisión unánime, sobre la posibilidad de actualizar el perfil con los datos obtenidos, la comisión elaborará un listado de modificaciones que deberán considerarse en el proceso de actualización o renovación.

## ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL

### ¿Cuáles son los pasos a seguir en el proceso de actualización?

Una vez identificados los elementos que son necesarios ajustar y los problemas del actual perfil, se procede a su actualización con un grupo de expertos.

Para la ejecución de este proceso se sugiere utilizar la siguiente metodología.

1. Establecer tiempos para el inicio y entrega del informe de cambios.
2. Definir los costos de ejecución de los talleres.
3. Identificar los cambios que deben realizar e incorporarlos al nuevo perfil.
4. ¿Desde cuándo existe el perfil actual?
5. ¿Cuáles son los cambios que han ocurrido desde entonces?
6. ¿Qué aspectos son necesarios incorporar como cambios?
7. ¿Qué otras habilidades profesionales se deben considerar en el nuevo perfil?
7. ¿Qué oportunidades de trabajo hay que cubrir hoy, con perspectivas de desarrollo?

## VALIDACIÓN DEL PERFIL ACTUALIZADO

Al igual que en un perfil nuevo, se somete a proceso de validación de expertos, se convoca a un comité de expertos para verificar lo que se está presentando como aporte y ellos pueden dar su aprobación o complementar y mejorar algunos aspectos. El sector productivo tiene una intervención clave dentro de este proceso, y su misión es aportar con sus conocimientos y experiencia las demandas del mercado.

Esta etapa tiene como propósito asegurar que la información obtenida en la etapa de recolección es confiable y exacta.

**Validación.-** El proceso de validación permite ajustar el perfil a resultados de desempeño que concuerden con la realidad y las necesidades del mercado laboral, para ello se siguen los siguientes pasos:

- a. Difusión del cronograma, organigrama del proceso de evaluación.
- b. Determinar las herramientas con los que se hará el análisis y procesamiento de la información.
- c. Identificar a los actores que serán parte de la mesa de validación.
- d. Designar los cargos de presidente, vicepresidente y secretario.
- e. Producir un informe sobre las sugerencias u observaciones.
- f. Registrar en un acta los resultados obtenidos, suscrita por los integrantes de la mesa.

Es importante que todo proceso de actualización y/o adaptación sea validado, para darle el carácter de confiabilidad necesaria

## CONSIDERACIONES FINALES

Los Perfiles son referentes, orientan otros procedimientos. Un perfil correctamente definido es el instrumento que permite:

- Levantar Normas de Competencia por funciones y tareas.
- Establecer las capacidades que deben desarrollarse en los procesos de capacitación o formación en una determinada ocupación.
- Elaborar los Instrumentos de evaluación para procesos de reorganización en las empresas o de certificación de competencias.

Los perfiles no son documentos acabados y terminales, se reactualizan en la medida de que el mercado laboral evolucione así como la tecnología que los trabajadores competentes deben manejar y aplicar en el desempeño de sus funciones.



## Anexos

---

### GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINOS	DEFINICIONES
<b>ANÁLISIS DE LA COMPETENCIA</b>	Análisis del conjunto de conocimientos y habilidades que permiten a un trabajador obtener un desempeño considerado competente (o sea, que atiende los criterios o normas generalmente establecidos por consensos o acuerdo de especialistas, trabajadores y empleadores) dentro de la división funcional de una actividad productiva.
<b>ANÁLISIS FUNCIONAL</b>	Metodología de levantamiento y organización de la información ocupacional de una empresa, un sector económico o un área ocupacional, ordenada en torno a una función principal a ser desempeñada. Con el enfoque de sistema, el análisis funcional separa la función principal en funciones claves, siguiendo la lógica de responder “qué es preciso hacer para que eso se logre.”

<b>ANÁLISIS OCUPACIONAL</b>	Levantamiento analítico y sistemático de conocimientos, habilidades y actitudes y demás informaciones, considerado por el mercado de trabajo, referente al desempeño de una persona, en las formas de competencias o calificaciones. Los análisis tratan de diferenciar entre el trabajo indicado y el desempeño real, donde puede observarse la contribución del trabajador para la solución del problema que no está previsto en el planeamiento del trabajo. El análisis ocupacional está relacionado directamente con el puesto de trabajo.
<b>APRENDIZAJES</b>	El aprendizaje es el proceso a través del cual se adquieren nuevas habilidades, destrezas, conocimientos, conductas o valores como resultado del estudio, la experiencia, la instrucción y la observación.
<b>APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS</b>	Es aquel aprendizaje que relaciona el nuevo conocimiento con: conocimientos anteriores, con situaciones cotidianas, con la propia experiencia, con situaciones reales, etc. Es decir que utiliza los conocimientos previos del alumno para construir un nuevo aprendizaje, dándole sentido a sus saberes previos.
<b>CAPACIDADES</b>	Atributos adquiridos principalmente en la primera infancia y posteriormente desarrollados. Los adultos tienen menos posibilidades de desarrollar nuevas capacidades. Como ejemplo podemos citar la capacidad de aprender a andar en bicicleta, la capacidad de nadar o de escribir o tocar un instrumento musical. Las capacidades son una extensión del uso de las aptitudes.

<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>	<p>Son las condiciones necesarias para el desarrollo de la ocupación, estas se adquieren y se evidencian en la práctica y hacen referencia a todas las dimensiones de la profesionalidad en cuanto a:</p> <p><b>Capacidades técnicas:</b> Son aquellas aptitudes y actitudes relacionadas con lo que debe saber y saber hacer el trabajador.</p> <p><b>Capacidad organizativa:</b> capacidad para coordinar las diversas actividades de la ocupación.</p> <p><b>Capacidad de cooperación y comunicación:</b> capacidad para responder a las relaciones y procedimientos establecidos en la organización del trabajo y para integrarse eficazmente, cooperando con otros recursos humanos, así como el posible desarrollo de determinados rasgos psicosociales (saber estar).</p> <p><b>Capacidad de respuesta a contingencias:</b> capacidades necesarias para responder a situaciones nuevas, implicando grado de responsabilidad, toma de decisiones y autonomía (saber actuar).</p>
<b>CAPACIDADES PERSONALES</b>	<p>Son los comportamientos asociados a desempeños comunes a diversas organizaciones y ramas de actividad productiva, como son la habilidad de analizar, interpretar, organizar, negociar, investigar, enseñar, entrenar y planear, entre otras.</p>
<b>CAPACIDADES TERMINALES</b>	<p>Expresan en forma de resultados lo que el alumno debe ser capaz de lograr en el marco de un módulo para obtener un título profesional Técnico.</p>
<b>CAPACITACIÓN</b>	<p>Proceso mediante el cual se logran aprendizajes y se desarrollan competencias, habilidades y destrezas para el desempeño.</p>

<b>COMPETENCIA</b>	Capacidad de articular y movilizar condiciones intelectuales y emocionales en términos de conocimientos, habilidades, actitudes y prácticas, necesarias para el desempeño de una determinada función o actividad, de manera eficiente, eficaz y creativa, conforme a la naturaleza del trabajo. Capacidad productiva de un individuo que se define y mide en términos de desempeño real demostrado en determinados contextos de trabajo y que no resulta solo de la instrucción, sino de la experiencia en situaciones concretas del ejercicio ocupacional.
<b>COMPETENCIA GENERAL</b>	Describe en forma concisa el quehacer profesional en términos de capacidades para desempeñar funciones profesionales.
<b>COMPETENCIAS BÁSICAS</b>	Son los comportamientos elementales que deberán mostrar los trabajadores. Están asociados a conocimientos de índole formativa, como: la lectura, la redacción, las matemáticas y la comunicación oral. Por ejemplo, el leer bien es una destreza básica que se requiere en todos los trabajadores, pues ella les permite entender e interpretar diagramas, directorios, manuales y tablas gráficas.
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS</b>	Conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, con dominios técnicos y tecnológicos relacionados a una unidad de competencia.
<b>COMPETENCIA GENÉRICAS</b>	Conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que son comunes a una cadena productiva o familia ocupacional.

<b>COMPETENCIA LABORAL</b>	Capacidad para llevar a cabo eficazmente una actividad laboral, desempeñar tareas o funciones inherentes a un empleo u ocupación.
<b>CONCEPTOS</b>	Es una unidad cognitiva de significado, una idea abstracta o mental, por medio de la cual comprendemos las experiencias que emergen de la interacción con nuestro entorno, a través de su integración en clases o categorías relacionadas con nuestros conocimientos previos.
<b>CONTENIDOS BÁSICOS</b>	Está constituido por el conjunto de temas seleccionados en estrecha relación con las realizaciones expresadas en las unidades de competencia, que el alumno debe aprender y conocer durante el periodo destinado a su formación para cumplir con las exigencias del perfil profesional.
<b>CONTEXTUALIZACIÓN DEL PERFIL</b>	Es la acción de tomar conocimiento e interpretar la realidad del entorno en el que se está inmerso y la influencia que tiene en los individuos, lo que a su vez, posibilita la creación de estrategias que puestas en acción, dan respuesta a las necesidades de los educandos
<b>CRITERIOS DE REALIZACIÓN</b>	Descripción de los requisitos de calidad para el resultado obtenido en el desempeño laboral, que permite establecer si el trabajador alcanza o no, el resultado indicado en el elemento de competencia. Describen estándares de calidad aplicados a los productos obtenidos de las realizaciones. Cada criterio define una característica de la realización y sustentan la elaboración del material de evaluación y permiten precisar acerca de lo que se hace y la calidad con que fue realizado.

<b>ELEMENTO DE COMPETENCIA</b>	Se refiere a una acción, un comportamiento o un resultado que el trabajador debe demostrar. Conjunto mínimo de acciones o resultados, que pueden ser realizados por una persona, definido en términos de calidad que deben ser alcanzados, constituyen evidencias de desempeño, del campo de aplicación y de los conocimientos requeridos.
<b>EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS</b>	Proceso a través del cual se verifica la capacidad de una persona con relación al desempeño requerido, es decir se reúne suficientes evidencias, que deberán estar traducidas en una norma, puede ser verificado a través de test prácticos, observación o examen de evidencias. Se realiza en condiciones reales de trabajo.
<b>ESTÁNDAR DE COMPETENCIA</b>	Modelo reconocido como satisfactorio y aplicable a todas las organizaciones productivas del área objeto de análisis, que describe los resultados que deben lograr un trabajador en su desempeño laboral en distintos contextos, donde debe aplicar conocimientos y evidenciar resultados.
<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN</b>	Son parámetros mínimos de medición concretos, observables y objetivos que evidencian dominios importantes, es decir, el grado de profundidad y complejidad de los aprendizajes que se tiene, resulta del desagregado de los criterios de evaluación y responde a la pregunta ¿Cómo debe hacer para lograr....? Su estructura responde a: VERBO PRESENTE INDICATIVO + CONTENIDO + CONDICION

<b>IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS</b>	Es el proceso de reconocimiento formal de elementos de competencias demostrados por una persona para realizar una actividad regularizada de trabajo.
<b>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b>	<p>Son herramientas o medios que nos permiten recoger la información necesaria para un determinado fin. El criterio para seleccionar el tipo de instrumento dependerá de las capacidades que se pretende medir. Ejemplo.</p> <p><b>Procedimientos:</b> pruebas prácticas, desarrollo de fichas técnicas, lista de cotejo.</p> <p><b>Conocimientos:</b> pruebas orales, pruebas objetivas de opción múltiple, pruebas escritas de ensayo, test de relaciones, mapas conceptuales, cuadros sinópticos.</p> <p><b>Actitudes:</b> listas de cotejo, test de actitudes.</p>
<b>MAPA FUNCIONAL</b>	Es la representación gráfica del análisis funcional, donde se expresa el propósito principal de una función productiva de la empresa u organización de estudio. Ordena y desglosa las funciones productivas de manera lógica.
<b>MESAS SECTORIALES</b>	Unidad de trabajo que valida las competencias laborales, está integrado por expertos y representantes del sector productivo.
<b>NIVELES DE COMPETENCIA</b>	Grados diferenciados de complejidad, autonomía, responsabilidad, uso de conocimientos, habilidades y actitudes dentro de una estratificación ocupacional.
<b>PERFIL PROFESIONAL</b>	Descripción de competencias y capacidades requeridas para el desempeño de una ocupación, así como las condiciones de su desarrollo profesional.

<b>REALIZACIONES</b>	Expresan los logros o resultados esperados que la persona debe ser capaz de demostrar para cumplir el rol expresado en la unidad de competencia.
<b>UNIDADES DE COMPETENCIA:</b>	Conjunto de elementos de competencia afines que representa a una realización concreta, con valor y significado en el empleo, constituyendo un rol esencial de trabajo. Se obtiene por el análisis de la competencia.

Elaborado por Luisa Ramos

**Fuente:** Formación profesional glosario de términos escogidos (OIT 1993).

## ACTA DE VALIDACIÓN DE PERFILES

<p>Nombre del Perfil Profesional:</p> <hr/> <p>Nivel de Competencia:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Fecha</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">Lugar</td> </tr> <tr> <td style="width: 16.66%;">Día</td> <td style="width: 16.66%;">Mes</td> <td style="width: 16.66%;">Año</td> <td style="width: 16.66%;">Departamento</td> <td style="width: 16.66%;">Provincia</td> <td style="width: 16.66%;">Ciudad</td> </tr> </table> <p>Objetivo de la mesa de expertos:</p> <hr/>						Fecha			Lugar			Día	Mes	Año	Departamento	Provincia	Ciudad
Fecha			Lugar														
Día	Mes	Año	Departamento	Provincia	Ciudad												
<p>Orden del día:</p> <p>1.-</p> <p>2.-</p> <p>3.-</p> <p>4.-</p>																	
<p>Designaciones de la mesa de expertos</p> <p>Presidente/a:</p> <p>Vice Presidente/a:</p> <p>Secretario/a:</p>																	
<b>APROBACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL PERFIL PROFESIONAL Y ESTÁNDAR DE COMPETENCIA</b>																	
<p>A los ..... días, del mes de ....., del año ....., producto de la socialización del perfil profesional ....., se presentan las siguientes observaciones:</p>																	
<p>1. Se plantean los siguientes cambios de texto .....</p> <p>.....</p>																	
<p>2. .....</p>																	
<p>3. .....</p>																	
<p>Se da por validado por consenso y refrendan con su firma la Comisión:</p>																	



## Referencias Bibliográficas

---

BATLINER, Rudolf

2000 Análisis ocupacional participativo AOP: material de referencia. Lima: COSUDE-CAPLAB

CATALANO, Ana M., Susana AVOLIO de Cols, y Mónica G. SLADOGNA

2004 Diseño curricular basado en normas de competencia laboral conceptos y orientaciones metodológicas. Buenos Aires: BID

ECUADOR. SECRETARÍA TÉCNICA DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL (SETEC)

2011 Manual de levantamiento de perfiles profesionales. Quito: SETEC

MERTENS, Leonard

1997 DACUM y sus variantes SCID y AMOD. Montevideo: CINTERFOR.

MÉXICO. CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN (CONOCER)

1998 El enfoque del análisis funcional. México. Consulta: 11 de julio de 2013. <[http://www.oitcinterfor.org/sites/default/files/edit/docref/analisis\\_funcional\\_conocer.pdf](http://www.oitcinterfor.org/sites/default/files/edit/docref/analisis_funcional_conocer.pdf)>

ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT)

1993 Formación profesional: glosario de términos escogidos. Ginebra: OIT

VARGAS, Fernando

2004 40 preguntas sobre competencia laboral. Montevideo: CINTERFOR

ZÚÑIGA, Luis Enrique

2003 Metodología para la elaboración de normas de competencia laboral.  
[Bogotá]: SENA





## MANUAL PARA ELABORAR PERFILES PROFESIONALES

El proceso de certificación de competencias profesionales, se inicia con la definición del mapa funcional, la selección del perfil ocupacional y la definición de normas o estándares de desempeño. Todo el proceso se realiza con la participación activa de los representantes del sector productivo y el documento resultante debe ser aprobado por el IPEBA y oficializado por el SINEACE para su publicación en el diario oficial El Peruano.

El manual que se presenta contiene la descripción metodológica del levantamiento de los perfiles. Describe cada procedimiento a seguir, los actores involucrados y las técnicas para el registro de la información.

El Manual es sólo una herramienta ya que el rol principal en estos procesos lo tienen los empleadores y representantes del sector productivo que son los que proveen de la información específica acerca de procedimientos, secuencias de tareas, equipos, herramientas, insumos y materias primas que se requieren en el desarrollo de las funciones. Otro rol muy importante es el del facilitador, quien debe informarse previamente de la ocupación en la que se hará el perfil y manejar la metodología con el fin de obtener un producto confiable.



SERIE  
DOCUMENTOS TÉCNICOS



INSTITUTO PERUANO DE EVALUACIÓN,  
ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA  
CALIDAD DE LA EDUCACIÓN BÁSICA