

EL PERFIL PROFESIONAL

Al diseñar un plan de estudios o el programa de un curso es indispensable contar con el perfil profesional, el cual debe ser congruente tanto con las necesidades sociales que dan lugar a dicho plan de estudios como con los objetivos generales o terminales del curso que se esté planeando.

Es por ello que resulta conveniente disponer de algunas definiciones de ciertos conceptos que nos permitan diferenciar los términos perfil profesional, campo de acción, práctica profesional, funciones, actividades, operaciones, puesto y descripción del puesto.

Este escrito en el que se hace la diferenciación de algunos conceptos relacionados con el perfil profesional nos parece importante porque creemos que contribuye a unificar parte de la terminología que se emplee cuando se realicen las actividades propias de la planificación didáctica.

1. PERFIL PROFESIONAL

Es el conjunto de características tales como son los conocimientos, habilidades y destrezas que una persona debe poseer para poder desarrollar sus funciones en forma eficiente.

Es la definición precisa de lo que el individuo debe saber y de lo que debe ser capaz de hacer, así como de las actitudes que debe tener.

Implica un campo de acción determinado y una práctica profesional específica.

En particular, para la preparación formal del sujeto, es la fuente más relevante para la determinación de los objetivos educacionales.

2. CAMPO DE ACCION

Representa la responsabilidad general que un profesional debe cumplir en el área para la que se le prepara. Dicha responsabilidad lo caracteriza y lo hace diferente de otros profesionales.

Incluye un ámbito determinado para su cumplimiento. Siempre se refiere a una disciplina particular.

3. PRACTICA PROFESIONAL

Es el conjunto de funciones, actividades y operaciones propios de cada tipo

particular de ocupación, cuyos fundamentos son susceptibles de ser enseñados -tanto teórica como prácticamente- debido a que están sistematizados en forma científica.

Con el término práctica profesional también se hace referencia a todas aquellas funciones, actividades y operaciones que se deben ejercer con alto grado de complejidad y eficiencia, en un área definida de la actividad humana y que constituyen un trabajo que tiene trascendencia en lo económico, social, político y cultural.

4. FUNCIONES

Son el conjunto de responsabilidades profesionales específicas que una persona debe desempeñar para poder abarcar completamente su campo de acción, es - decir, para poder cumplir su responsabilidad general.

5. ACTIVIDADES O TAREAS

Constituyen la serie de actos que será indispensable ejecutar para poder dar cumplimiento cabal a cada función. Representan la disgregación de cada una de las funciones.

6. OPERACIONES O PASOS

Son las acciones que es necesario realizar para poder cumplir cada actividad. Son el resultado de la disgregación de cada actividad o tarea.

7. PUESTO

Es la unidad de trabajo específica e impersonal constituida por un conjunto de operaciones que se deben realizar, aptitudes que se deben reunir y responsabilidades y grado de autoridad que se debe ejercer.

Se espera que la persona que habrá de ocupar y ejecutar un puesto demuestre cierto grado de habilidad, de esfuerzo y de responsabilidad específica.

8. DESCRIPCION DEL PUESTO

Es el registro escrito de funciones, responsabilidades y operaciones previstas para un puesto individual.

Incluye nombre del puesto, requisitos generales, ubicación institucional, categoría administrativa, autoridad normativa, autoridad operativa, jefe inme

diato superior, puestos inmediatos superiores, subordinados inmediatos y puestos inmediatos subalternos.

Asimismo, incluye antecedentes, definición, propósito, campo de acción, objetivos, responsabilidades, funciones -tanto genéricas como específicas-, actividades y relaciones del puesto.

Debe contener las condiciones en que idealmente se desempeñará el puesto, entre las que se encuentran área física, mobiliario y equipo y medio ambiente humano.

El perfil profesional se debe considerar al elaborar la descripción de un puesto y debe constituir un apartado propio de ella. En este caso, corresponde a los requisitos específicos que debe reunir el aspirante a ocupar el puesto, como son su formación, experiencia profesional e institucional y las habilidades genéricas y específicas propias del puesto.