

# Herramientas para la capacitación sectorial

- Abril de 2014 -



#### ADVERTENCIA

El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres es una de las preocupaciones de nuestra Organización. Sin embargo, no hay acuerdo entre los lingüistas sobre la manera de cómo hacerlo en nuestros idioma.

En tal sentido y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español o/a para marcar la existencia de ambos sexos, hemos optado por emplear el masculino genérico clásico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres.

## Sumario

Apuntes para formadores.....	5
Objetivos y metodología del curso-taller de capacitación .....	5
Preparando el curso- taller .....	6
Módulo 1 .....	7
Módulo 2 .....	19
Módulo 3 .....	22
Anexos .....	31
Boletines.....	31
Marco de competencias del sector .....	33
Formulario de relevamiento .....	34
Formato de descripción de puestos.....	56



## Apuntes para formadores

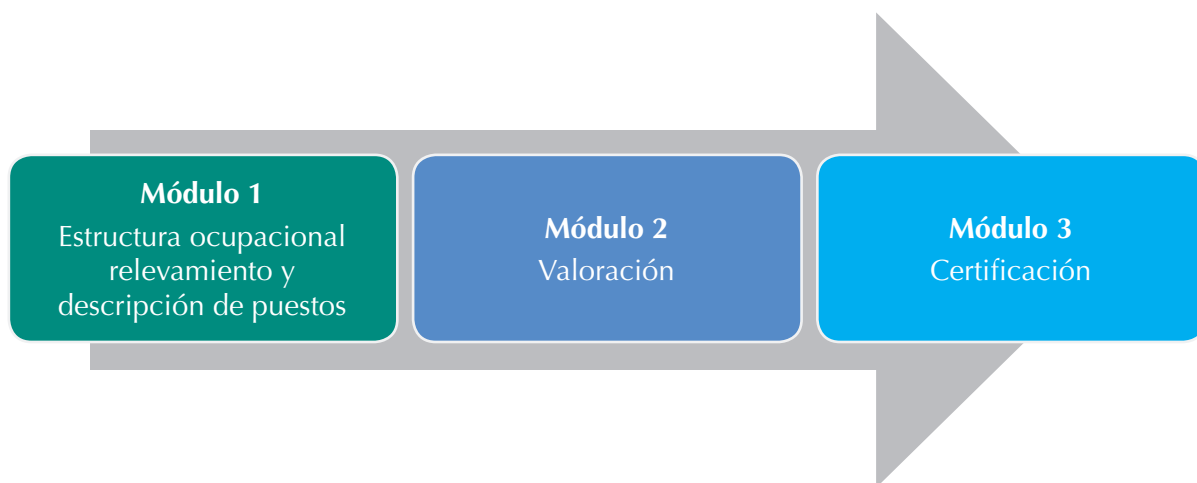
Este cuadernillo contiene el conjunto de materiales que necesita el facilitador para replicar el curso-taller de capacitación para la transferencia de la metodología aplicada por el Proyecto.

El curso-taller consta de tres módulos formativos, a saber:

Módulo 1: Estructura ocupacional, relevamiento de información y descripción de puestos.

Módulo 2: Valoración de puestos.

Módulo 3: Certificación y evaluación de competencias.



Para cada uno de los módulos se presentan los siguientes materiales de apoyo:

- Agenda sugerida.
- Presentación en powerpoint (aspectos conceptuales y metodológicos y actividades grupales).
- Notas para el formador que incluyen. i) información adicional para el desarrollo de los contenidos ii) referencias a capítulos del informe u otras fuentes que permiten profundizar algunos de los aspectos presentados.

Se trata de una propuesta básica y flexible que puede ser ajustada de acuerdo a las necesidades, pudiéndose incluso seleccionar uno o dos módulos y no necesariamente los tres. En el mismo sentido, se pueden agregar o suprimir diapositivas y en lo que refiere a las actividades, también es posible complementarlas con otras.

Sin embargo, en lo que respecta al desarrollo de cada módulo, se recomienda seguir el orden establecido, ya que el mismo tiene una secuencia lógica respecto a la organización de la información y proceso metodológico.

## Objetivos y metodología del curso-taller de capacitación

El objetivo general de la capacitación es construir capacidades sectoriales para aplicar la metodología del Proyecto.

El diseño del curso- taller está enfocado a generar competencias en los participantes de manera que sean capaces de:

- identificar los aspectos conceptuales que sustentan las propuestas de trabajo,
- explicar a los integrantes del sector los componentes de la estructura ocupacional, las descripciones de puestos y el sistema de valoración,
- mantener actualizados los productos generados por el Proyecto (módulos 1 y 2)
- avanzar en el diseño e implementación de la propuesta de certificación de competencias.

Para lograrlo resulta indispensable que los participantes tengan un rol activo y que se realicen actividades de aplicación de los diferentes aspectos abordados. En el mismo sentido, se busca que las exposiciones dialogadas se alternen con instancias de trabajo grupal de manera de brindar oportunidades al aprendizaje colaborativo.

En tanto la propuesta busca que los participantes participen, se sugiere al facilitador estimular la participación mediante preguntas disparadoras, proponer la reflexión a través de la lluvia de ideas y fomentar el desarrollo conjunto de los temas y la contextualización mediante ejemplos.

## Preparando el curso- taller

Antes del curso, se recomienda que el facilitador chequee con anterioridad:

Equipo y materiales necesario	Infraestructura
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Computadora que tenga instalado Power Point</li> <li>▪ Proyector</li> <li>▪ Pantalla</li> <li>▪ Lapices, marcadores, papel</li> <li>▪ Rotafolio</li> <li>▪ Listado de participantes</li> <li>▪ Entregables.</li> <li>▪ Formularios de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sala dispuesta en islas (mesas con 5 /6 lugares) para el trabajo grupal</li> <li>▪ Instalaciones en funcionamiento</li> <li>▪ Conexión wifi para abrir aplicación informática (clave)</li> </ul>

## Agenda sugerida

Hora	Día 1 – Módulo 1	Día 2 – Módulo 2	Día 2 – Módulo 2
9 a 10:30 hs.	Presentación de los participantes e integrantes del equipo del proyecto	Recuperación de aprendizaje	Presentación/expectativas de los participantes e integrantes del equipo del Proyecto
	Presentación de OIT/ CINTERFOR Presentación del Proyecto: ¿En qué consiste? Etapas del proyecto	Valoración ¿Qué es? ¿Para qué se usa? ¿Cómo la utilizamos? ¿Qué son los factores?	¿Qué es la certificación? – Importancia para el sector El proceso -Actores
	La estructura ocupacional definida	Trabajo grupal sobre valoración	Alternativas y condicionantes para la implementación
	El trabajo de campo y relevamiento de información (formulario y proceso de análisis)		
10:30 a 10:45	Pausa café		
10:45 a 12:30 hs.	Descripciones de puestos tipos	Aplicación informática	Instrumentos de evaluación- Tipos y usos
	Trabajo grupal sobre procesamiento para descripciones.		Trabajo grupal
		Comentarios y cierre del día	Evaluación y cierre primera parte

## Presentaciones y notas



**Capacitación al sector  
sobre la metodología del  
Proyecto**



### ¿Quiénes somos?

- Presentación y expectativas en parejas (nombre, organización, qué se espera de la capacitación)
- Presentación del equipo OIT /Cinterfor
- OIT/ Cinterfor y el Proyecto.

[www.oitcinterfor.org](http://www.oitcinterfor.org)

Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor



### Notas

Tiempo estimado 15 minutos

-Presentación cruzada

Se solicita a los participantes que en parejas se presenten concentrándose en los puntos siguientes: nombre, organización, y expectativas sobre la capacitación. Se destinan cinco minutos para el intercambio en las duplas.

Luego en plenaria, cada uno presenta a su compañero y así todo el grupo.

Se puede utilizar otra técnica de presentación o simplemente, cada uno se presenta en forma individual.

Luego el facilitador o el equipo a cargo de la capacitación se presentan y explica el rol de OIT/Cinterfor en el marco del Proyecto.

**Nota:** Ver información ampliatoria sobre el Proyecto: surgimiento, marco y acuerdos en Boletín N°1 –Anexo

## OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN

Construir capacidades sectoriales para aplicar la metodología del Proyecto.



Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

3

¿De dónde surge el Proyecto de Evaluación de tareas y diseño del proceso de certificación ocupacional en la industria de la construcción?

- Referencia actual: descripción de puestos y evaluación de tareas de 1968. Ajustes posteriores.
- Consejo de Salarios: define como prioritarias la capacitación y formación profesional, la concreción de una **nueva evaluación de tareas y creación de mecanismos para la certificación por competencias** de los recursos humanos de la industria de la construcción (acta de acuerdo diciembre 2010).



Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

## Notas

Comenzar subrayando la importancia de la construcción de las capacidades en el sector, para que los actores involucrados comprendan los fundamentos y puedan llevar adelante ajustes, actualizando o incorporando nuevos perfiles.

Como objetivo específico del Módulo 1 señalar que “Los y las participantes serán capaces de actualizar la estructura ocupacional de la industria de la construcción aplicando la metodología (relevamiento, análisis de la información y descripción y valoración de puestos-tipo) utilizada en el Proyecto”

Si corresponde, retomar que la capacitación se realizará en tres módulos de cuatro horas cada uno. Es importante que quienes realizan el primer módulo también cursen el segundo, en tanto que el tercero, referido a la certificación, puede realizarse por otros actores.

Posteriormente, presentar el surgimiento del Proyecto para responder a las necesidades sectoriales.

- Conformar una Comisión Bipartita para la Evaluación de Tareas (CBET) y se solicita a OIT/ Cinterfor la ejecución técnica.
- Ámbito de diálogo social sectorial creado para acompañar el proceso.
- Integrada por representantes de las organizaciones que conforman el Consejo de Salarios del Grupo 9 Subgrupo 01 correspondiente a la Industria de la Construcción y actividades complementarias:
  - ✓ el Sindicato Único Nacional de la Construcción y Anexos (SUNCA),
  - ✓ la Cámara de la Construcción del Uruguay (CCU),
  - ✓ la Liga de la Construcción del Uruguay,
  - ✓ la Asociación de Promotores Privados de la Construcción del Uruguay (APPCU) y
  - ✓ la Coordinadora de la Industria de la Construcción del Este (CICE).

Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

12

## Organizaciones involucradas



CICE  
Coordinadora de la Industria de la Construcción del Este



Ejecución  
técnica



Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

13

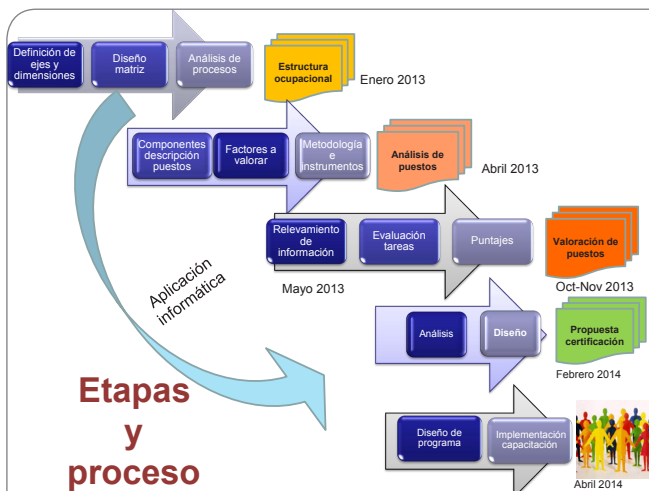
## Notas

Referirse a la creación de la Comisión Bipartita para la Evaluación de tareas (CBET) y su integración.

En la diapositiva siguiente se encuentran los logos de las instituciones participantes.

**Nota:** Ver información ampliatoria sobre el Proyecto: surgimiento, marco y acuerdos en Boletín N°1 –Anexo

**Nota:** ver glosario ampliatorio de conceptos



### • ¿Cuál es el objetivo del Proyecto?

- El Consejo de Salarios dispondrá de un sistema de evaluación de tareas y un proceso de certificación ocupacional para la industria de la construcción y actividades complementarias en Uruguay

### • ¿Cuál es la estrategia?

- Participación activa de los actores sectoriales y diálogo social.
- Consulta y coordinación permanente con la Comisión Bipartita para la Evaluación de Tareas (CBET). Hasta hoy 28 reuniones, consulta permanente vía mail, evc, expertos sectoriales.

Proyecto: Construcción OIT/ Cinterfor

## Notas

Observar en la diapositiva las etapas y el proceso en su conjunto, dónde se identifican los productos principales: estructura ocupacional, análisis de puestos, valoración de puestos y propuesta de certificación.

Como objetivo específico del Módulo 1 señalar que “Los y las participantes serán capaces de actualizar la estructura ocupacional de la industria de la construcción aplicando la metodología (relevamiento, análisis de la información y descripción y valoración de puestos-tipo) utilizada en el Proyecto”

Si corresponde, retomar que la capacitación se realizará en tres módulos de cuatro horas cada uno. Es importante que quienes realizan el primer módulo también hagan el segundo, en tanto que el tercero referido a la certificación puede realizarse por otros actores.

Posteriormente, presentar el surgimiento del Proyecto para responder a las necesidades sectoriales.

### ¿Cuál es el enfoque de nuestro trabajo?

- Enfoque participativo y de diálogo social.
- Calidad técnica.
- Ética en el manejo de información.
- Facilitar la inclusión de las diferentes perspectivas de los actores involucrados.
- Construcción del conocimiento. Lecciones aprendidas, sistematización de experiencias y metodologías.
- Trabajo colaborativo y en equipo.

Proyecto: Construcción OIT/ Cinterfor



### Estructura ocupacional



Proyecto: Construcción OIT/ Cinterfor

18

## Notas

Explicar cada uno de los criterios relativos al enfoque del trabajo realizado.

Luego iniciar con el primer tema: Estructura Ocupacional. Plantear una pregunta inductiva: ¿Qué se entiende por estructura ocupacional? Y abrir a una lluvia de ideas entre los participantes.

**Nota:** repartir como ejemplo la estructura ocupacional del Proyecto

**Nota:** ver glosario ampliatorio de conceptos

## ¿Qué es?

- Agrupación de ocupaciones relativas un sector o rama de actividad productiva organizada según determinados criterios (procesos productivos y niveles de desempeño) de manera tal de establecer relaciones entre las mismas.
- Es una estructura que sirve de marco para el análisis y valoración de los puestos.

Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

19

## ¿Qué busca?

- ✓ Partir de una visión amplia compatible con clasificaciones existentes:
  - Clasificador Industrial Internacional Uniforme de todas las Ocupaciones- CIU (NNUU)
  - Estructura de Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones- CIUO (OIT)
- ✓ Lograr un marco comprensivo capaz de albergar el conjunto de las ocupaciones existentes y emergentes del sector.
- ✓ Contar con una herramienta amigable y comprensible para todos los actores.

Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

20

## ¿En qué consiste?

- ✓ Es una estructura que se organiza por áreas / procesos ocupacionales y niveles de desempeño de manera tal de situar los puestos de trabajo en relación a estas dos dimensiones.
- ✓ El marco comprende en su eje vertical las dos grandes áreas sectoriales (que a su vez se subdividen en subáreas) y en el eje horizontal cuatro niveles de desempeño (complejidad, autonomía, diversidad).

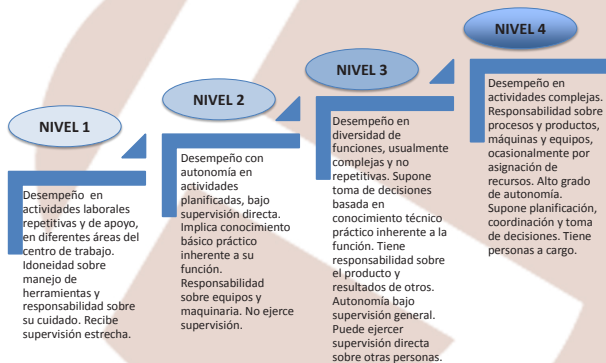
Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

21

## Ejes



## NIVELES (eje horizontal)



Se definen los niveles en torno a las siguientes variables:

<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Complejas</li> <li>✓ Usualmente no repetitivas y complejas.</li> <li>✓ No repetitivas pero planificadas.</li> <li>✓ Repetitivas.</li> </ul>
<b>Autonomía / supervisión recibida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Alto grado de autonomía</li> <li>✓ Autonomía bajo supervisión general</li> <li>✓ Autonomía en actividades planificadas.</li> <li>✓ Supervisión directa</li> </ul>
<b>Conocimientos/ competencias requeridas.</b>	<p>Supone:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planificación, coordinación y toma de decisiones.</li> <li>✓ Toma de decisiones basada en conocimiento técnico práctico inherente a la función.</li> <li>✓ Conocimiento básico práctico inherente a su función.</li> <li>✓ Idoneidad sobre manejo de herramientas y responsabilidad sobre su cuidado</li> </ul>
<b>Responsabilidad</b>	<p>Sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Procesos</li> <li>✓ Productos</li> <li>✓ Personas</li> <li>✓ Asignación de recursos</li> <li>✓ Resultados de otros</li> <li>✓ Máquinas y equipos</li> <li>✓ Cuidado de herramientas</li> </ul>
<b>Supervisión ejercida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Personal a cargo</li> <li>✓ Supervisión directa sobre otras personas</li> <li>✓ No ejerce supervisión</li> </ul>

26

## Notas

Luego de finalizados los aspectos de marco del Proyecto, comenzar por la estructura ocupacional y definir en qué consiste y cuáles son sus características. Subrayar la importancia de la estructura como marco comprensivo y su organización. Detallar la importancia de los niveles de desempeño:

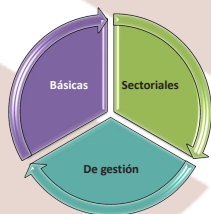
**Nivel 1.** Desempeño en actividades laborales repetitivas y de apoyo, en diferentes áreas del centro de trabajo. Idoneidad sobre manejo de herramientas y responsabilidad sobre su cuidado. Recibe supervisión directa. **Nivel 2.** Desempeño con autonomía en actividades planificadas, bajo supervisión directa. Implica conocimiento básico práctico inherente a su función. Responsabilidad sobre equipos y maquinaria. No ejerce supervisión. **Nivel 3.** Desempeño en diversidad de funciones, usualmente complejas y no repetitivas. Supone toma de decisiones basada en conocimiento técnico práctico inherente a la función. Tiene responsabilidad sobre el producto y resultados de otros. Autonomía bajo supervisión general. Puede ejercer supervisión directa sobre otras personas. **Nivel 4.** Desempeño en actividades complejas. Responsabilidad sobre procesos y productos, máquinas y equipos, ocasionalmente por asignación de recursos. Alto grado de autonomía. Supone planificación, coordinación y toma de decisiones. Tiene personas a cargo.

## Las variables suponen diferentes competencias según niveles

### ¿Qué son?

**Competencia** abarca los conocimientos, aptitudes profesionales y el saber hacer que **dominan y aplican** en un contexto específico". (OIT. Recomendación 195).

•En función de los niveles:



Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

27

## Definición de las competencias

### • Competencias básicas

- ✓ Son las que deberían desarrollarse en la educación inicial. Comprenden aquellos saberes que permiten progresar en la educación, el trabajo e integrarse a la sociedad.
- ✓ Generalmente incluyen las competencias comunicativas (comprensión y producción oral y escrita), solución de problemas, aplicación numérica, interacción o trabajo con otros, gestión del propio aprendizaje o aprender a aprender y manejo de tecnologías de información.

Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

28

### • Competencias sectoriales

- Son competencias comunes a diferentes puestos dentro de un sector, un área productiva o una organización.
- Pueden ser requeridas a los integrantes ya sea por áreas o por posición (incluso pueden ser comunes a la totalidad de los trabajadores de un sector o miembros de una organización) y se refieren fundamentalmente a los procesos. Por ejemplo: aplicación de sistemas de calidad, salud y seguridad, toma de decisiones, entre otros.

Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

29

## Las competencias identificadas

- **Competencias básicas:**
  - Comunicación
  - Aplicar operaciones matemáticas
  - Trabajar en equipo
  - Resolver problemas
- **Competencias sectoriales:**
  - Interpretar información técnica
  - Realizar operaciones básicas del oficio/profesión
  - Prevenir y trabajar en condiciones de seguridad
  - Cuidado del medioambiente
  - Trabajar con calidad
- **Competencias de gestión**
  - Gestionar personas

Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

30

### Marco de competencias básicas, sectoriales y de gestión para la IC.

	COMPETENCIAS BÁSICAS			
	Comunicación	Aplicar operaciones matemáticas en el proceso de trabajo	Trabajar en equipo	Resolver problemas
Nivel 4	Comunicarse con distintos interlocutores intra y extra-obra	Calcular presupuestos <i>Utilizar variables y resolver ecuaciones simples</i>	Coordinar el trabajo de distintos equipos y procesos para el logro de los productos en tiempo y forma.	Resolver problemas poco frecuentes con escasa información.
Nivel 3	Comunicar información al equipo de trabajo a su cargo	Calcular áreas, volúmenes y cotas.	Organizar las tareas a desempeñar por uno o varios equipos de trabajo.	Dar solución a problemas habituales que involucren a otros trabajadores
	Comunicar información y coordinar con otras especialidades	Calcular porcentajes	Acordar con el equipo la organización del trabajo.	
	Comunicar información a subordinados y superiores			
Nivel 2	Intercambiar información (coordinar) con sus compañeros de equipo.	Calcular proporciones.	Cumplir con el rol asignado dentro del equipo de trabajo.	Informar y resolver problemas habituales de su propio trabajo.
Nivel 1	Informar y acordar condiciones de trabajo con superiores	Medir y manejar el sistema métrico decimal.  Realizar operaciones aritméticas básicas	Adaptarse a un equipo de trabajo.	Informar ante las manifestaciones del problema

31

	COMPETENCIAS SECTORIALES					COMP. DE GESTIÓN
	Interpretar información técnica.	Realizar operaciones básicas del oficio- básicas	Prevenir y trabajar en condiciones de seguridad.	Cuidado del medioambiente	Trabajar con calidad	Gestionar personas
Nivel 4	Interpretar y planificar los diferentes procesos (administrativos de apoyo al Proyecto) constructivos que implica el Proyecto. Leer e interpretar condiciones de pliego particular de la obra. <i>Ítem 3</i>	Ítem 3	Gestionar la prevención de riesgos individuales y colectivos en la obra.	Promover el uso racional y sustentable de los recursos más importantes en obra. Gestionar medidas para el cuidado medioambiental en obra.	Controlar la aplicación de los criterios y estándares de calidad en los procesos y sistemas constructivos (técnicos) con los que trabaja.	Gestionar el personal de la obra (selección, evaluación y organización, del trabajo).
Nivel 3	Leer e interpretar planos.	<i>Realizar inspección y mantenimiento de maquinaria y equipos</i>  Replantear	Controlar la prevención de riesgos individuales y colectivos. Realizar acciones para promover el trabajo seguro	Controlar la gestión de residuos.	Aplicar estándares de calidad en los procesos constructivos (técnicos) con los que trabaja.	Distribuir/organizar las tareas de acuerdo a las capacidades de los diferentes miembros de su equipo.
	<i>Interpretar y aplicar normativa referente al sector</i> <i>Interpretar manuales y parámetros operacionales de equipos y maquinaria</i>	Gestionar stock de insumos, materiales, etc.	Ítem 1	Ítem 1		Apoyar y realizar indicaciones técnicas si los procedimientos.
Nivel 2	Leer e interpretar instrucciones escritas. Leer e interpretar croquis	Escuadrar, nivelar, apilomar. Mantener registros administrativos y técnicos. Realizar mantenimiento preventivo básico de maquinaria y equipos.	Ítem 1	Ítem 1	Identificar criterios de calidad de los procesos constructivos (técnicos) con los que trabaja.	
Nivel 1	Interpretar órdenes verbales de sus superiores jerárquicos	Usar, conservar y / o estibar correctamente herramientas utilizadas en la obra. Identificar materiales usados en la obra sus características y proporciones.	Identificar señalización, cartelería y equipos de protección y su uso. Identificar y prevenir riesgos para sí mismo y de sus compañeros. Trabajar en forma segura para Ud. y sus compañeros.	Separar residuos orgánicos e inorgánicos.		

32

## Notas

Explicar las variables que pautan la definición de los niveles: actividades que realiza, autonomía y supervisión recibida, conocimientos y competencias necesarias, responsabilidad y supervisión ejercida en los niveles 3 y 4.

Se puede plantear una pregunta inductiva al grupo ¿qué se entiende por competencias?

Esto permite activar sus conocimientos previos en la materia y al mismo tiempo sondear cuánta información sobre el tema manejan los participantes.

A continuación se plantea el concepto de competencias, explicando sus características y la definición de las mismas. Posteriormente se explica el marco de competencias y la tipología implementada.

**Nota:** Para ampliar leer capítulo de enfoque conceptual

**Nota:** repartir hoja con el marco de competencias del sector y explicar las diferencias por niveles.

## ¿Para qué es importante contar un marco de competencias sectoriales?



Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

33

## Dudas y comentarios



Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

34

## Notas

A partir de una lluvia de ideas identificar la importancia de contar con un marco de competencias en el sector, sus posibles usos en diferentes procesos: detección de necesidades de formación y capacitación, descripción y valoración de puestos, trayectorias ocupacionales y finalmente para la certificación. Luego mostrar la PPT correspondiente. Dar lugar para que los participantes consulten dudas o realicen comentarios y explicar/ ejemplificar.

## ¿cómo se elaboraron los productos del Proyecto?



Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

35

## Descripción de puestos

**PUESTO DE TRABAJO TIPO.** En el marco del Proyecto el puesto de trabajo tipo se asimila al concepto de ocupación.

Las definiciones de Puesto de Trabajo coinciden en distinguir tres características:

- La actividad laboral que puede ser realizada por una persona (Objetivos, actividades y competencias requeridas).
- La posición que el desempeño de esa actividad otorga en la estructura (responsabilidades).
- El entorno físico y social de la actividad (condiciones ambientales y sociales, relaciones funcionales y jerárquicas, retribuciones).

Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

36

## Notas

Explicar a los participantes qué información se obtuvo del trabajo de campo como insumo para la descripción de los puestos tipo.

Es importante asegurarse que se comprende el concepto de puesto tipo y sus características.

Plantear la pregunta inductiva: ¿Cómo obtener la información...?

## ¿Cómo obtener la información para identificar, analizar y describir los puestos- tipo?



Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

37



## Trabajo de campo y relevamiento de información



Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

38

## Metodología de recolección de la información

Se releva la información a partir de los insumos que generan quienes conocen las actividades y proceso de trabajo en el sector (informantes calificados, participantes en los talleres y encuestados).

Se utiliza una **triangulación de técnicas** de recolección y fuentes de información: talleres y entrevistas/ encuestas.



Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

39

## Relevamiento de campo

- Es el período donde se genera y registra el grueso de la información requerida por el Proyecto.
- Se encuentra delimitado por la metodología diseñada y el tipo de muestreo utilizado.



Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

40

## Comunicación

- Comunicación a través de las Organizaciones
- Boletines



Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

41

## El proceso...

El tipo de estrategia de investigación conserva flexibilidad para ir incorporando los aportes de los diferentes actores a lo largo del proceso.

La información se sistematiza y analiza en simultánea a su recolección.

Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

42

## Notas

Explicar en qué consistió la triangulación de técnicas de recolección de información.

Subrayar la importancia de la estrategia de información y difusión del Proyecto (mostrar boletines).

Explicar en qué medida el tipo de estrategia de investigación utilizada conservó su flexibilidad para ir incorporando los aportes de los diferentes actores a lo largo del proceso y el por qué de la simultaneidad de la recolección y el análisis.

## El Muestreo teórico

### ¿En qué consiste?

El muestreo se orienta hacia la selección de unidades y dimensiones que permiten una mayor calidad de la información.

De forma que no dependa del número de unidades, sino del número de dimensiones contenidas en los datos.

### Características

- La preocupación central en este tipo de muestreo es **hallar la información relevante para conocer en profundidad el puesto a describir**, más que el número de unidades o su selección al azar.
- Es **abierto / flexible**, es decir, no está cerrado al comienzo del trabajo de campo, sino que puede sufrir ajustes una vez comenzado el trabajo de campo en función de cómo se va desarrollando el mismo.

Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

43

## RESUMIENDO: trabajo de campo ¿quiénes? ¿qué? ¿para qué?

### ESTRUCTURA OCUPACIONAL



44

## El proceso de concreción de la entrevista

Desde el proyecto



Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

45

## ¿A quién entrevistamos?

- Personas con experiencia (preferentemente de más de tres años). No recién llegados al sector.
- Reconocidos por su desempeño.
- Mujeres que se encuentren en la obra (no prevencionistas).

Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

46

## Notas

Explicar las características del muestreo teórico.

Finalmente, abordar las diferentes etapas de análisis y los actores involucrados en cada una de ellas)

Explicar cómo se realizó el proceso de recolección de información en general y la prueba piloto en particular y a quienes se tomó en cuenta para realizar las entrevistas.

*Nota: para ampliar leer capítulo Metodología de recolección y análisis de la información sectorial.*

## Relevamiento información en talleres

- ✓ Se implementaron talleres para áreas o puestos clave antes o después de realizar las entrevistas individuales.
- ✓ Los participantes en los talleres se designan por las organizaciones miembros de la CBET según criterios.
- ✓ El producto final es la resultante del TALLER y no de la personas participantes. Por ende la información relevada es impersonal y la identificación de la fuente, de carácter confidencial.
- ✓ El taller se realiza a partir de una pauta metodológica previamente definida que incluye la agenda de trabajo y criterios de funcionamiento para el logro de los objetivos en corto tiempo.
- ✓ Se trabaja con base a información previa (secundaria, etc.).
- ✓ A medida que el taller se va desarrollando, se plasma en tarjetas / ppt el producto de la construcción colectiva.

## Pruebas piloto de encuesta y talleres

### ¿Qué es?

Es un paso fundamental en el diseño y evaluación de las herramientas de recolección de la información.

Consiste en la aplicación de las herramientas de recolección de la información (formulario de encuesta y guía de talleres) en campo, en una sub-muestra.

### ¿Para qué se realiza?

- Sirve para probar “en vivo” tanto aspectos de diseño como operativos.
- Es el último paso para finalizar y realizar sugerencias en relación a las preguntas y al formato de la encuesta.

A partir de la evaluación de lo sucedido en la prueba piloto se ajustan tanto las preguntas a realizar (por ejemplo: opciones de respuesta, formulación, lenguaje, secuencia), como la capacitación e indicaciones a brindar a los analistas y la organización y cronograma de trabajo de campo (tiempo estimado para cada aplicación), entre otros.

48

## Notas

Complementar que la prueba piloto se realizó en obras de arquitectura y concretamente se comenzó a trabajar en las áreas de albañilería, carpintería y hierro, operación de maquinarias y equipos y actividades administrativas y de servicio.

En términos del Piloto concretamente, la experiencia permitió afinar tanto los criterios de selección de obras y encuestados como así también la forma de comunicar dichos criterios a los/as referentes de obra.

El piloto fue realizado por el equipo Técnico del proyecto, en obras indicadas por los actores sociales como referentes, en la ciudad de Montevideo y de Maldonado/Punta del Este, contemplando diferencias en el tamaño y tipo de obra, y de modo de contar de “primera mano” con las necesidades de ajuste tanto de logística como del formulario.

Plantear los criterios de selección de los participantes en el relevamiento mediante encuestas, en las reuniones y talleres:

- Trabajadores/as pleno conocimiento del sector en general y en el área específica.
- Siempre que fuera viable, se contemplaba que fuesen trabajadores que tuvieran al menos 3 años desempeñándose en su puesto actual y con cierta antigüedad en el sector. Para algunos puestos se tuvo en cuenta aceptar encuestados con menor antigüedad en el puesto (peón, peón práctico, medio-oficial, u algún puesto especializado de reciente incorporación al sector), en tanto no se encontraran trabajadores que cumpliesen con dicho requisito.
- En el caso de la participación en reuniones y talleres, se privilegió la participación de personas identificadas por los expertos y/o por los miembros de la CBET como referentes para el proceso focalizado.

**Nota:** para ampliar leer capítulo Metodología de recolección y análisis de la información sectorial.

## Controles de calidad

✓ Se supervisa el trabajo de campo realizado por los/as analistas en los distintos aspectos:

- veracidad de la información relevada.
- aplicación correcta de las normas metodológicas establecidas por el proyecto.
- cumplimiento cronograma.

✓ Luego se aplica seguimiento de la información relevada.  
 ✓ Se realiza una serie de preguntas de control con el fin de comprobar que el cuestionario fue aplicado en su totalidad.  
 ✓ Se revisan aquellas preguntas que requieran codificación posterior a la aplicación del formulario.

49

## Aspectos generales

- ✓ La entrevista es individual.
- ✓ La información relevada es **impersonal y la identificación de la fuente, de carácter confidencial**.
- ✓ Algunas preguntas son abiertas para que los/las analistas puedan completar en forma textual lo que la persona contesta.
- ✓ Tiene preguntas cerradas, donde se marcará SI/NO u otras opciones pre-establecidas.
- ✓ Siempre espacio para "no contesta" o "no sabe".

Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

51

**CUESTIONARIO DE RELEVAMIENTO**

**IDENTIFICACIÓN** N° de formulario: \_\_\_\_\_ en copia

Nombre entrevistado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Remunerado: \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA EMPRESA - OBRA**

Nombre empresa: \_\_\_\_\_

Dirección de la obra: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

Tiempo de relevamiento: \_\_\_\_\_

Fecha de inicio de la obra: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

¿La empresa tiene alguna certificación de calidad? (Si es así, por favor detalle cuáles y en qué procesos): \_\_\_\_\_

**DATOS CUESTIONARIO**

Fecha de realización de la entrevista: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Hora de inicio de la entrevista: Hora ☐ minutos ☐

Hora de finalización de la entrevista: Hora ☐ minutos ☐

**DATOS DE LA ENTREVISTA**

Nombre y apellido: \_\_\_\_\_

Edad (completar al momento de la entrevista): \_\_\_\_\_ años

Sexo: \_\_\_\_\_

Tipo de contrato: \_\_\_\_\_

**Bloques**

- Datos de la empresa
- Datos del cuestionario
- Datos de la entrevista
- Puesto de trabajo
- Actividades
- Herramientas-equipos-maquinas
- Conocimientos y competencias
- Relaciones funcionales
- Condiciones y contexto físico
- Información complementaria
- Registro del analista

Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

52

## Apoyos visuales

- Para facilitar la comunicación con la persona entrevistada se buscó apoyar la entrevista con tarjetas para mostrar.
- Las preguntas tienen sobre el margen las indicaciones de lectura:
  - Preguntar y anotar
  - Leer opciones y anotar
  - Anotar textual
  - Respuesta única por fila
  - Anotar textual, post-encuesta chequear
  - No leer, luego verificar con encuestado
  - Respuesta múltiple
  - Respuesta espontánea

	Interpretar manuales/ folios técnicos	Comunicación escrita	Comunicación oral	Observaciones	No leer Marcar / Anotar Respuesta múltiple
1. Inicial					
2. Preguntas					
3. Otros (datos)					

Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

53

## Notas

Explicar con ejemplos los controles de calidad.

**Formulario:** Posteriormente se entrega y presenta el formulario.

Aclarar que la información se releva en base al **"puesto ejercido"** de la persona, atendiendo a que el mismo puede no coincidir con el puesto por el cual figura en planilla, por el cual es remunerado.

Luego se presenta el relevamiento de la información en campo y las características del mismo explicitadas en la presentación.

Como insumos al diseño muestral, selección de obras y de encuestados, se tuvieron en cuenta los insumos arrojados por la prueba piloto, los acuerdos en la CBET y aportes de los expertos sectoriales, como así también los puestos ya definidos en las experiencias de evaluación de tareas anteriores (1968 y 1999).

**Nota:** se entrega un formulario de ejemplo y se recorre el mismo explicando las características y aspectos generales.

## Análisis de primer orden ¿en que consiste?

Luego de la recogida de la información, se realiza un proceso de análisis de algunas de las preguntas abiertas, con el fin de sistematizar información antes de su ingreso a la aplicación informática, para lo cual hay algunas referencias ya pautadas por el Equipo del proyecto

Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor



## Ejemplo 1 – Análisis en base a premisas generales, digitación de la información

**PREGUNTA N° 8.** ¿Qué actividades realizó ayer o en su última jornada de trabajo? ¿Alguna más?  
**PREGUNTA N° 9.** Además de... (Nombrar actividades mencionadas) ¿Realiza otras tareas/actividades en su puesto de trabajo aunque no las haya hecho ayer? ¿Alguna más?

VERBO	OBJETO	CONDICIÓN
Acción. Tercera persona.	Sobre qué/ quiénes recae la acción	Condicionante a esa acción (si es posible)
<b>EJ.</b> Revoca	Pared	Según instrucciones del capataz

Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

**LISTADO VERBOS**



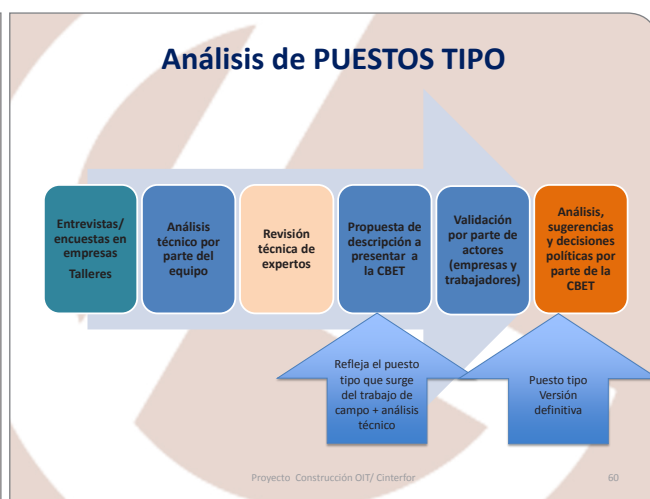
## Notas

Se presenta el análisis de primer orden que realizaron los analistas. Explicar la redacción de las actividades. Poner ejemplo de verbos de acción. Se distribuye el formulario en las mesas y se propone leerlo y analizarlo en grupos. Luego se pregunta si hay dudas, comentarios.

**Nota:** para ampliar leer capítulo Metodología.

## Descripción de puestos

Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor



## Formato descripción de puestos propuesto

Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

Nombre del puesto- PROCESO/NIVEL	
<b>Total puntaje</b>	
<b>Propósito/Alcance del puesto (Objetivo)</b> Para qué	
<b>Relaciones funcionales (trabajo con otros)</b>	
<b>Funciones / actividades principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades clave y más frecuentes / Rutina</li> <li>Información e instrucciones (recibe, interpreta, transmite, etc.)</li> <li>Gestión / Toma de decisiones</li> <li>Solución de problemas</li> <li>Prevención de riesgos</li> <li>Cuidado del medioambiente</li> <li>Mantenimiento</li> <li>Coordinación, interacción, apoyo a otros</li> </ul>
<b>Competencias básicas y transversales (con base en un listado por niveles)</b>	
<b>Conocimientos técnicos:</b>	
<b>Uso de herramientas, máquinas, equipos, etc.</b>	
<b>Condiciones del contexto</b>	
<b>Movilidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Horizontal:</li> <li>Vertical:</li> </ul>
<b>Factores de valoración y puntajes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidades requeridas</li> <li>Responsabilidad</li> <li>Condiciones funcionales y jerárquicas</li> <li>Condiciones del contexto físico</li> </ul>

61

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

**Nombre del puesto:** Promotor de actividades  
**Proceso/Nivel:** Albitrario / N1  
**Total puntaje:** 125

**Alcance del puesto:**  
Apoya a los equipos de trabajo de albitrarios según indicaciones y bajo la supervisión directa del oficial, en el campo de actividad a lo largo del día.

**Descripción del puesto:**  
En este puesto realiza actividades tales como:  

- Recibe y descarga material.
- Procesa herramientas y materiales a otros puestos según demanda.
- Trabaja en tareas sencillas de apoyo según indicaciones.
- Indica el orden y la limpieza de las herramientas y del área de trabajo.
- Dirige a los trabajadores en las tareas de trabajo.
- Se adapta a los equipos de trabajo.
- Cumple los riesgos inherentes a su puesto en obra, identifica y previene riesgos para sí mismo y sus compañeros de trabajo.

**Relaciones funcionales:**  

- Trabaja bajo la dirección del oficial, encargado de cuadrilla y del encargado de la obra, quienes le indican cómo hacer las tareas y cuáles son los riesgos.
- Se relaciona y apoya a los equipos de trabajo a los que está asignado.
- Se relaciona en forma oral con trabajadores de igual puesto y de otros niveles dentro de su área.

**Competencias básicas:**  

- Comunicación: interpreta y transmite condiciones de trabajo con superiores.
- Aplicar conocimientos en el proceso de trabajo: realiza operaciones aritméticas básicas.

**Competencias técnicas:**  

- Interpretación de información técnica: interpreta dibujos de planos de trabajo.
- Realizar operaciones básicas del oficio o profesión: identifica materiales usados en la obra, sus características y propiedades.
- Cuidado del medioambiente: separa residuos orgánicos e inorgánicos, si la empresa lo habilita.

**Condiciones físicas:**  

- Normas de seguridad y trabajo seguro.
- No requiere de otros conocimientos técnicos.

**¿Qué hace? (alcance y actividades)**

**¿Cómo se relaciona y con quiénes funcionalmente con la empresa y con otros?**

**¿Qué se requiere para su desempeño (competencias, conocimientos,)**

## Notas

Se presenta la descripción de puestos señalando que si bien para cada puesto de trabajo se recabó información en diferentes obras y entrevistando a diversos trabajadores, a partir del análisis de la misma se elaboró la descripción de un puesto de trabajo **Tipo**. La descripción está concebida en una sola hoja para su mejor manejo y los descriptores principales se encuentran marcados para su mejor visualización. Como se observa en la figura siguiente, arriba a la derecha se identifica con la letra del proceso y la cantidad de puestos que hay dentro de cada uno y el nombre del puesto en referencia al proceso de trabajo. En la presentación se visualiza los contenidos. **Nota:** Se distribuye la hoja de descripción de un puesto a cada participante.

### FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS<sup>1</sup>

**Nombre del puesto:** Oficial Finalista

**Proceso/Nivel:** Albañilería / N3

**Alcance del puesto:**

Realiza las diferentes terminaciones de la obra bajo supervisión

**Descripción del puesto:**

En este puesto realiza actividades tales como:

- Da terminación a diferentes elementos constructivos (pisos, muros, escaleras, revocos, etc.)
- Revisa superficies con distintos materiales.
- Corta aberturas según las especificaciones del proyecto.
- Impermeabiliza distintas superficies.
- Replantea según croquis.
- Resuelve problemas prácticos habituales de su propio trabajo y/o informa a quien corresponde.
- Acuerda con el equipo la organización del trabajo.
- Apoja y supervisa el trabajo de las personas que colaboran con su tarea.
- Controla la presencia de riesgos individuales colectivos y realiza acciones para promover el trabajo seguro.

**Relaciones funcionales:**

- Trabaja bajo la dirección del encargado o del capataz de la obra que le indica las tareas a realizar y señala correcciones.
- Trabaja en cuadrilla, puede tener trabajadores a cargo (peones, peones prácticos y medio oficiales).
- Se relaciona con trabajadores de igual puesto o de otros niveles dentro de su área, con jefes superiores, con trabajadores otras especialidades y subcontratos.

**Competencias básicas:**

Comunicar: Interactúa información (operativa) con sus compañeros de equipo. Informa y acuerda condiciones de trabajo con superiores; comunica información al equipo de trabajo a su cargo.

Aplicar matemáticas en el proceso de trabajo: mide y maneja el sistema métrico, aplica las cuatro operaciones aritméticas básicas, calcula proporciones, áreas volumétricas, volúmenes.

1. Este formato sujeta a modificación. Para la creación de nuevos puestos de los siguientes puestos: 1. La descripción y nivel de nivel a partir de un formato base. 2. La relación existente de las actividades esenciales a cada nivel de puesto para el puesto de trabajo. 3. La relación existente de las actividades esenciales a cada nivel de puesto de trabajo. 4. La relación existente de las actividades esenciales a cada nivel de puesto de trabajo. 5. La relación existente de las actividades esenciales a cada nivel de puesto de trabajo.

Una sola frase, enunciado comprensivo que apunte al resultado principal del puesto (para qué está) y cuál es el alcance de su autonomía (supervisión recibida/ejercida, etc.).

**Surge del análisis de las actividades.**

No se repiten las competencias.

Composición/ propiedades de materiales y productos utilizados; cálculos estimativos que realiza, técnicas que aplica. Especificar si se trata de conocimiento básico o elemental o de conocimiento especializado.

Cabe señalar que el detalle no es exhaustivo, y que no se requiere el uso de todas ellas. Las herramientas pueden ser de su propiedad y/o de la empresa.

Describe de lo más general a lo más particular. Lo relativo al local (el "donde": local, traslados), exposición (altura, excavaciones, polvos, ruidos, etc.), lo netamente físico (vibraciones, cargas, posturas).

Resumen de los cuatro grandes factores con su respectivo puntaje

**Competencias sectoriales:**

Interpretar información técnica: lee e interpreta instrucciones y órdenes de trabajo escritas, croquis y planos.

Realizar operaciones básicas del oficio o profesión: identifica los materiales utilizados, sus características y proporciones, escuadra, nivela, aploma y replantea.

Trabaja con calidad: identifica normas de calidad de los procesos y sistemas constructivos con los que trabaja.

Cuidado del medioambiente: gestiona residuos, si la empresa lo habilita.

**Conocimientos técnicos:**

- Propiedades generales de los diferentes materiales y morteros que utiliza.
- Tiempo de fraguado.
- Cálculo estimativo de materiales necesarios para su jornada de trabajo.
- Técnicas de colocación y acabado de diferentes tipos de revestimientos, tales como: cerámicas, mármol, Portland, ladrado, madera, piedra, ladrillo visto, ladrillo boqueado, etc.

**Uso de herramientas, máquinas, equipos, etc.:**

Para su desempeño puede utilizar y mantener en buen estado:

- Herramientas manuales tales como: alfiler, barbot, contrahilo, cucharon, llana, espátula, maceta, martillo, metro/ cinta eléctrica, escuadra, nivel, taracea.
- Herramientas manuales eléctricas tales como: taladro, caladora, pulidora, amoladora eléctrica, sierra eléctrica, martillo eléctrico.
- Máquinas y equipos tales como: máquina de corte para cerámica, sierra circular de mesa.

**Condiciones del contexto físico:**

- Trabaja con ruido de máquinas y herramientas y en momentos el ruido es elevado.
- Está en presencia de polvo y trabaja con baja tensión, con luz natural o artificial.
- Puede trabajar en altura y utilizar sustancia tóxica. Cuando usa herramientas le causan vibraciones en parte del cuerpo (manos y brazos).
- Trabaja siempre en la misma obra.

**Movilidad (67)**

**Factores de valoración y puntaje**

Factores de valoración y puntaje	Puntaje
Capacidades requeridas	
Responsabilidad	
Condiciones funcionales y ambientales	
Condiciones de contexto físico	

Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor

64

65

## Notas

Se analizan los componentes de la descripción.

Se distribuyen formularios de relevamiento (al menos 3) relativos a un puesto de trabajo por cada mesa. Seleccionar puestos de diferente complejidad.

## Trabajo grupal: describiendo un puesto

Cada mesa conforma un equipo de trabajo.

Definir distintos roles dentro del equipo:

- ✓ quien controle el tiempo
- ✓ quien lleve el registro
- ✓ quien presente el trabajo grupal

- Pauta para el trabajo: En base a la información que tienen en los formularios describir el puesto tipo en la hoja de descripción, completando los ítem correspondientes según guía apoyo.

- Material necesario: formularios del puesto, hoja de descripción puesto tipo, laptop
- Tiempo estimado para el trabajo grupal (40 minutos)
- Presentación 10 minutos



Proyecto Construcción OIT/ Cinterfor



## Valoración de puestos



## Notas

Se explica la actividad grupal por mesa, solicitando a los participantes que sigan la pauta de trabajo. Una vez finalizada la actividad en pequeños grupos, se realiza la puesta en común en plenaria.

Se inicia el segundo módulo revisando si hay algún nuevo participante y observando si falta alguno de la instancia anterior. De ser así, se consulta sobre el motivo ya que es importante que se dé continuidad a la capacitación. Si hay algún participante nuevo, se le presenta la información sobre el módulo uno y se le pide que la lea con atención.

El Módulo 2 se basa en la valoración de puestos.

Se parte de señalar qué es la valoración y cuáles fueron los factores acordados para el proceso.

**Nota:** ver glosario ampliatorio de conceptos.

## Presentaciones y notas



### Valoración de puestos

### Valoración por factores:

**Factores de valoración ¿Qué son?**  
Definen el contenido de los puestos tipo y permiten compararlos en base a criterios comunes.

**¿Por qué utilizar este método?**  
Antecedentes en el sector: evaluaciones de tareas 68/99.  
El método de valoración utilizando factores, tiene como ventaja que es cuantificable, sistemático y relativamente exacto, con una secuencia lógica y que pondera los puestos de forma escalonada o clasificada. (Chiavenato, 2008: 301)

### Valoración por factores



1968		2013	
Ocho grandes factores		Cuatro grandes factores	
INSTRUCCION	EDUCACIÓN	CAPACIDADES REQUERIDAS	CONOCIMIENTOS
ATENCION DISTRIBUIDA	CARGA MENTAL		COMPETENCIAS (técnicas, de gestión, sociales)
EXPERIENCIA	TIEMPO DE ADAPTACIÓN		TIEMPO DE DESARROLLO Y APRENDIZAJE EN EL PUESTO
ESFUERZO FÍSICO	CARGA FÍSICA		EXIGENCIAS FÍSICAS
RESPONSABILIDAD	RESPONSABILIDAD	RESPONSABILIDAD	PRODUCTOS
	SUPERVISIÓN EJERCIDA-RECIBIDA		VALORES/DATOS
	PROCESOS TERCEROS		PERSONAS
	EQUIPOS Y MÁQUINAS		EQUIPOS/MÁQUINAS
INICIATIVA Y CRITERIO	INDICACIONES RECIBIDAS Y RESOLUCIONES ADOPTADAS	CONDICIONES FUNCIONALES Y JERÁRQUICAS	IMPACTO POTENCIAL DEL DESEMPEÑO
	CARGA SOCIAL		PREVENCIÓN DE RIESGOS / TRABAJO SEGURO
CONDICIONES DE TRABAJO	CONDICIONES AMBIENTALES		NIVEL DE AUTONOMÍA
RIESGOS INEVITABLES	(se enumeran en las condiciones de trabajo)	CONDICIONES DEL CONTEXTO FÍSICO	INTERACCIÓN CON OTROS (pares, interdisciplina, inter-jerárquicas, clientes/proveedores)
			NIVEL DE SUPERVISIÓN (RECIBIDA/EJERCIDA)
			MEDIO-AMBIENTALES
			ESPACIO-GEográficas

\*La clasificación comparativa de factores toma como referencia la evaluación de tareas de 1968; y se basa en las definiciones de dichos factores según los documentos disponibles para cada versión.

## Notas

Se explica que este es un modelo de valoración por factores y el por qué de optar por esta solución (antecedentes sectoriales).

Luego se detalla el proceso de selección de factores, primero a través del relevamiento realizado de lo existente en 1968 y 99, para pasar a la propuesta de 2013.

Se presentan los grandes factores y se explica su selección.

Se identifican los que estaban presentes y los nuevos, así como las nuevas incorporaciones.

## Operacionalización

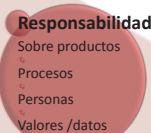
### ¿En qué consiste?

- ✓ Es el proceso por el cual se realiza el pasaje de los conceptos generales (grandes grupos de factores) a los indicadores de lo que puede observarse en la práctica laboral.
- ✓ En nuestro caso, implica un proceso por el cual los factores se van desagregando en sucesivos niveles, disminuyendo así los grados de abstracción hasta llegar a su correlato empírico.

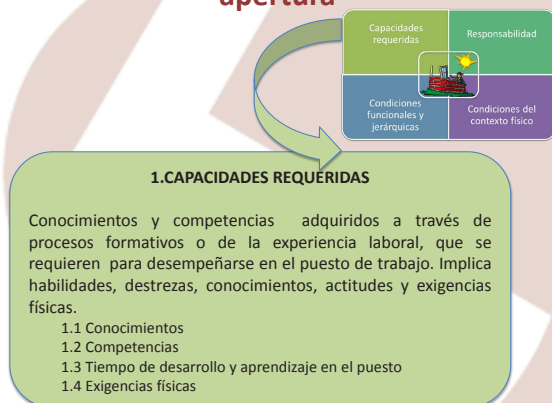
## ¿Para qué sirve?

- En la operacionalización se vuelven operativos (observables y aplicables) los factores que se han definido de manera más general y abstracta.
- A partir del proceso de operacionalización es que se debe reflexionar y explicitar la unidad de medida con la que será recolectada la información, delimitando el recorte de la información recogida y el alcance/profundidad de la misma para cada dimensión.

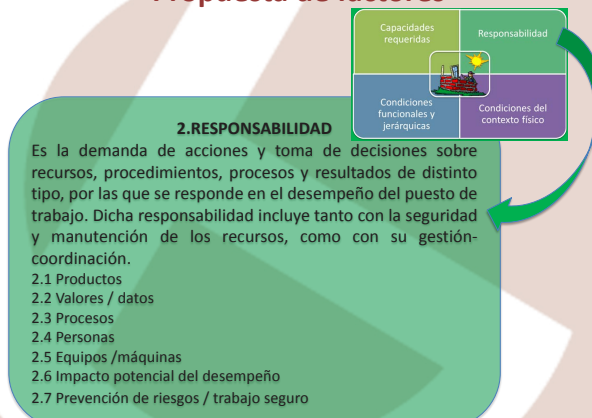
- Por ejemplo:



## Propuesta de factores: definición y primera apertura



## Propuesta de factores



## Notas

Explicar operacionalización con el ejemplo de responsabilidad.

Abordar el factor capacidades requeridas y explicar:

**1.1 Conocimientos:** Refiere a la información y comprensión requerida para el desempeño de las actividades del puesto. Es el componente cognitivo que sustenta el desempeño laboral y que se expresa en el saber cómo ejecutar una actividad productiva (el buen arte en lenguaje sectorial).

**1.2 Competencias:** Capacidad de interrelacionar y movilizar un conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores para responder satisfactoriamente a una demanda laboral: resolver un problema, enfrentar una situación nueva o imprevista, innovar, etc. de acuerdo a criterios preestablecidos. Implica una relación indisoluble entre acción y reflexión, se necesita comprender el significado de la acción para lograr un desempeño competente. A su vez, comprende la transferencia para interpretar los cambios y operar adaptativamente en un determinado contexto.

**1.3 Tiempo de desarrollo y aprendizaje en el puesto:** Tiempo medio que lleva incorporar las destrezas y las técnicas para el desempeño de las funciones en el puesto. El desarrollo de las destrezas implica dominar y alcanzar el rendimiento estándar.

**1.4 Exigencias físicas:** Tipo y nivel de demanda física del trabajo. Considera el esfuerzo y desgaste que los ritmos, posturas y demandas motrices implican para el trabajador.

Ídem para el factor responsabilidad:

**2.1 Productos:** Refiere tanto a tangibles como intangibles (servicios) que se establecen como objetivos de trabajo en una organización, en función de los cuales se disponen procedimientos y recursos.

**2.3 Procesos:** Conjunto de uno o más procedimientos o actividades vinculadas entre sí, que se disponen colectivamente para lograr un objetivo de trabajo o producto, en el contexto de una estructura organizada, donde existen reglas funcionales y relacionales.

**2.6 Impacto potencial del desempeño:** Considera el impacto de las fallas y la probabilidad de ocurrencia de las mismas (en equipos, productos, procesos, personas), de acuerdo a la responsabilidad del puesto que se desempeña.

**2.7 Prevención de riesgos/trabajo seguro:** Como sub factor de valoración de puestos, entendemos que la prevención de riesgos y el trabajo seguro implican las medidas y las restricciones en que se debe desempeñar el puesto para evitar siniestros e impactos en la integridad de quien lo ejerce y su entorno.

# Propuesta de factores




Diagrama de factores de riesgo:

- Capacidades requeridas
- Responsabilidad
- Condiciones funcionales y jerárquicas
- Condiciones del contexto físico

El diagrama muestra un cuadrado dividido en cuatro cuadrantes. El cuadrante superior izquierdo es verde y contiene el texto 'Capacidades requeridas'. El cuadrante superior derecho es verde claro y contiene el texto 'Responsabilidad'. El cuadrante inferior izquierdo es azul claro y contiene el texto 'Condiciones funcionales y jerárquicas'. El cuadrante inferior derecho es morado y contiene el texto 'Condiciones del contexto físico'. En el centro del cuadrado, superponiendo los cuatro cuadrantes, hay una imagen de un barco de carga rojo con una luz amarilla encendida en su cubierta. Una flecha curva azul grande apunta desde el cuadrante inferior derecho hacia el texto principal de la diapositiva.

### 3. CONDICIONES FUNCIONALES Y JERÁRQUICAS

Condiciones externas de carácter social y organizacional del entorno laboral, inherentes a las funciones y responsabilidades del puesto.

- 3.1 Nivel de autonomía
- 3.2 Interacción con otros
- 3.3 Nivel de supervisión (recibida / ejercida)

# Propuesta de factores

Capacidades requeridas	Responsabilidad
Condiciones funcionales y jerárquicas	Condiciones del contexto físico

## 4. CONDICIONES DEL CONTEXTO FÍSICO

Condiciones externas que refieren al entorno estructural y material / físico en el cual se desarrolla la actividad.

- 4.1 Medio-ambientales
- 4.2 Espacio-geográficas

**Notas**

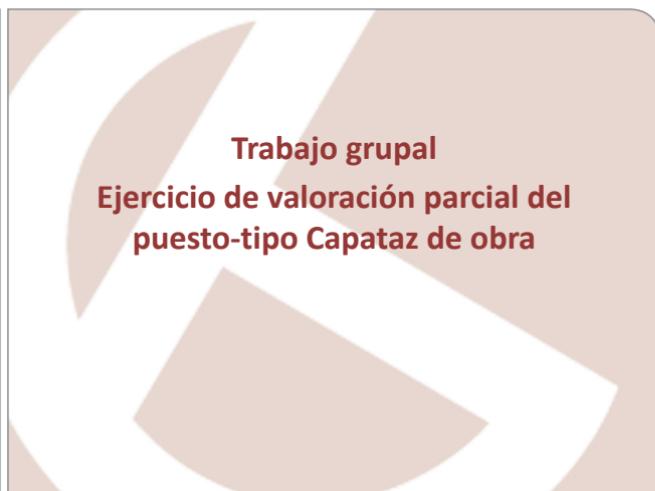
Continuar:

**3.1 Nivel de autonomía:** Exigencia de niveles de iniciativa e independencia para la toma de decisiones y para actuar ante las situaciones que se le presentan.

**3.2 Interacción con otros:** Desde el punto de vista de la descripción y valoración del puesto de trabajo, refiere a la cantidad y diversidad de tipos de puestos con los cuales se interactúa en el desempeño de sus funciones. Refiere al nivel de diversificación jerárquica, especialidad, intra- extra organización.

**3.3 Nivel de supervisión ejercida:** La actividad de supervisión EJERCIDA (como una exigencia de su puesto de trabajo) refiere a un conjunto de actividades que desarrolla una persona al controlar y/o dirigir el desempeño laboral de uno o más equipos de trabajo.

**Nivel de supervisión recibida:** En contrapartida, la supervisión RECIBIDA tiene que ver con el control, seguimiento, orientación, asesoramiento y/o formación que se recibe en el desempeño de un puesto por parte de un puesto superior. Dicha supervisión puede ser más o menos directa y en ese sentido es que podemos hablar de la existencia de diferentes NIVELES DE SUPERVISIÓN.

[illegible]

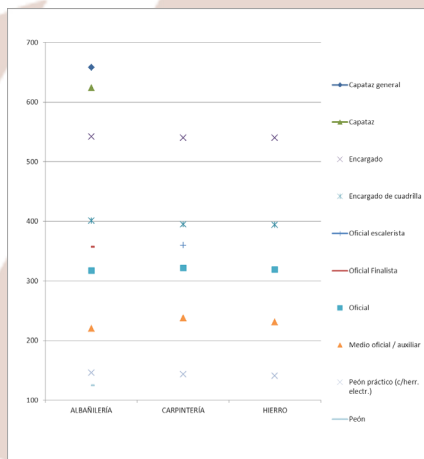
**Trabajo grupal**  
**Ejercicio de valoración parcial del**  
**puesto-tipo Capataz de obra**

**Notas**

Se elabora en conjunto la valoración de un puesto.

**Nota:** contar con el excel de valoración y chequear su funcionamiento.

Comparativo  
procesos:  
albañilería,  
carpintería e  
hierro



## Notas

Se muestra la gráfica y se explica. Se aclara que utilizó siempre el comparativo de albañilería.  
Se ingresa a la aplicación informática y se muestran sus componentes.  
Entrar en estructura ocupacional, abrir y realizar alguna búsqueda.

## Módulo 3

### Presentaciones y notas

**Capacitación sobre  
propuesta de  
Certificación para el  
sector**

## Certificación

- Se surge:

“Es el reconocimiento formal de las competencias de las personas independientemente de la forma en que hayan sido adquiridas”.

El reconocimiento es el resultado de un proceso en el cual la persona demuestra contar con las competencias requeridas para desempeñarse en una determinada ocupación.

Cabe señalar que en la medida de que se trata de un reconocimiento social el proceso debe estar signado por el diálogo y la participación de los involucrados.

## Notas

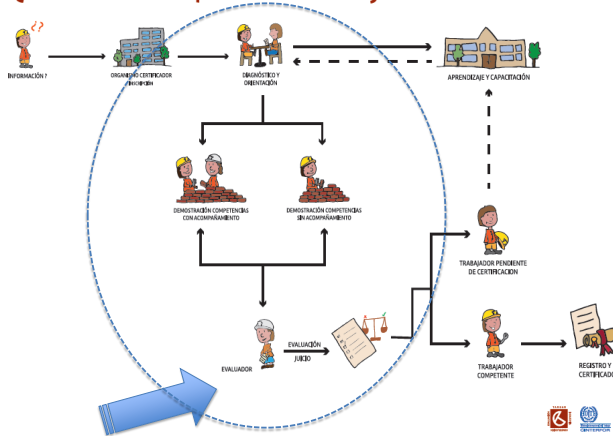
Se presentan los nuevos participantes del curso, si corresponde.

Se propone una lluvia de ideas sobre las expectativas para el módulo en concreto y se plantea el objetivo para el módulo.

Se retoma la agenda del día tres y se plantea el objetivo del Módulo: avanzar en la definición de una propuesta de certificación de competencias para el sector.

**Nota:** confirmar con anterioridad los participantes. Si hay nuevos, llevar agendas y realizar resumen de la primera parte.

## ¿Cómo se certifica a un trabajador?



## ¿Qué es Medir?

- Medir es comparar un fenómeno o hecho con una referencia, denominada patrón o estándar.
- Al resultado de medir lo llamamos Medida.
- Cuando medimos algo se debe hacer con gran cuidado, para evitar alterar el sistema que observamos.
- Error: debido a imperfecciones del instrumental o a limitaciones de quien mide.

## Una definición de evaluación por competencias

*Es el proceso de recolectar evidencias de la competencia y realizar juicios en relación a éstas.*

## La evaluación:

Tradicional	Por competencias
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza escalas numéricas o notas</li> <li>• El evaluador controla</li> <li>• Se compara el rendimiento individual con el grupal</li> <li>• Los evaluados no la conocen la priori</li> <li>• El evaluador fija qué y cuándo</li> <li>• El evaluador fija qué y cuándo</li> <li>• Referida a un "programa" de estudios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se basa en juicios de competencia</li> <li>• El evaluador orienta y apoya</li> <li>• Se compara el desempeño individual con el estándar</li> <li>• Los evaluados conocen de antemano qué y cómo</li> <li>• El evaluado participa en las decisiones</li> <li>• Centrada en evidencias de desempeño</li> <li>• Referida a criterios (estándares)</li> </ul>

## Notas

Se parte de la definición de certificación y se ubica la misma dentro de la infografía elaborada para el Proyecto.

Recordar que "El reconocimiento formal de las competencias de las personas es el resultado de un proceso en el cual la persona **demuestra contar con las competencias** requeridas para desempeñarse en una determinada ocupación. A diferencia de la evaluación escolar tradicional, los procesos de evaluación de competencias se centran en recoger evidencias válidas y confiables sobre el desempeño real de las personas".

Luego se plantea la pregunta ¿Qué es evaluar? Y posteriormente ¿Qué es medir? Se propone una lluvia de ideas y se va tomando nota de las palabras clave. Luego se presenta la diapositiva sobre "medición". Hacer hincapié en la necesidad de contar con un patrón o estándar previamente acordado.

Finalmente se presenta la definición de evaluación por competencias.

Explicar el concepto de **Evidencia** y relacionarlo con el concepto de **competencia** que se puede inferir del desempeño del trabajador.

Se estimula el intercambio sobre las diferencias de la evaluación tradicional y por competencias, pudiendo complementarse la PPT.

### ¿Cómo se Evalúa?

- Es un proceso, no un momento.
- Selección de evidencias, métodos e instrumentos de acuerdo al tipo de evidencias necesarias.
- Es conocida en todos sus términos desde el inicio por las personas que van a ser evaluadas.
- Plan de evaluación: recolección/generación de evidencias.

### Pensamos en las mesas...

Supongamos que, para procurar un trabajo, es necesario que dos candidatos de una cierta oficina puedan preparar una taza de café. Se hace una rápida lluvia de ideas con un par de amigos que saben preparar muy bien el café. Con base en esa información se elabora una lista que contiene **10 pasos clave** para elaborar un buen café.

Con la lista usted hace la evaluación a los dos candidatos. Una vez que el proceso esta completamente realizado, se revisa y califica lo que cada uno logró.

- ✓ El primer candidato **olvidó dos pasos** y fue **calificado con 8 sobre 10 (80%)**
- ✓ El segundo candidato **olvidó un solo paso** y **recibió un 9 sobre 10 (90%)**

**Discutir y acordar ¿Cuál de los dos candidatos debe obtener el empleo? Y las razones**

### Notas

A continuación se propone un ejercicio grupal que hace referencia a la importancia de contar con una descripción del proceso de trabajo y de determinar las actividades que son claves para el logro de la competencia.

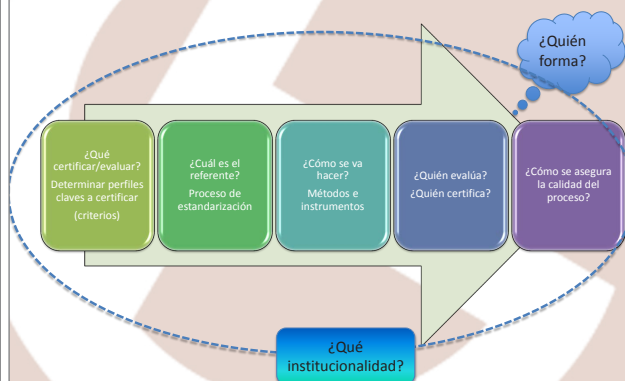
Se busca que los participantes se cuestionen acerca de qué paso ha sido olvidado por los candidatos. El segundo candidato puede haberse olvidado de un solo paso, sin embargo puede haber sido el más crítico para el proceso: colocar el café en la cafetera.

Depende de la cantidad de participantes, esta actividad se puede realizar en pequeños grupos o en plenaria.

### Preguntas Claves



### Puntos críticos



### Notas

Otro aspecto clave a considerar es que la evaluación de las competencias debe ser considerada desde la perspectiva del desarrollo y el aprendizaje a lo largo de la vida y por ende, también es una evaluación formativa. Si el trabajador aún no alcanza a demostrar el nivel requerido, la evaluación debe permitir identificar los déficits, trazar planes de desarrollo y contar con oportunidades de capacitación y aprendizaje, para mejorar la calidad en el desempeño.

Para el diseño, es necesario responder a ciertas preguntas clave. Las mismas permiten definir qué certificar.

¿Qué  
certificar?  
Determinar  
perfiles claves a  
certificar  
(criterios)

#### Perfiles claves para el sector que:

- apunten a la profesionalización,
- sean significativos para el sector (cantidad trabajadores involucrados, utilidad para trabajadores y empresas, etc.),
- respondan a sectores emergentes que importa desarrollar,
- armonizados con la oferta de formación (respuesta formativa),
- tengan un efecto demostrativo para los demás subsectores de la Industria.

¿Qué ocupaciones propondrían para iniciar la certificación en el sector?

Seleccionar una por mesa y fundamentar.



### Notas

Se explican los criterios propuestos para seleccionar perfiles ocupacionales prioritarios. Se trata de perfiles que:

- apunten a la profesionalización y empleabilidad de los trabajadores,
- sean significativos para el sector (por la cantidad trabajadores involucrados, por la utilidad que la certificación tendría para trabajadores y empresas, futuras obras),
- respondan a procesos o puestos emergentes que importa desarrollar,
- estén alineados con las necesidades futuras de mano de obra e incorporación de nuevas tecnologías (esto implica la investigación prospectiva en materia de tecnología y calificaciones),
- armonizados con la oferta de formación (esto supone contar con oportunidades de capacitación / formación de manera de poder dar respuesta a la demanda formativa que se genere en el proceso),
- se vinculen con las políticas de productividad y competitividad nacionales y sectoriales.
- tengan un efecto demostrativo para los demás subsectores de la Industria, es decir que sirvan para promover la demanda de certificación.

Se propone pensar en grupos por cuáles ocupaciones podrían iniciar el proceso de certificación y fundamentar.

Tener en cuenta los criterios planteados y otros que surjan de la discusión para definir cuáles serían los perfiles ocupacionales que podrían considerarse prioritarios para el sector.

¿Cuál es el referente?  
Proceso de estandarización

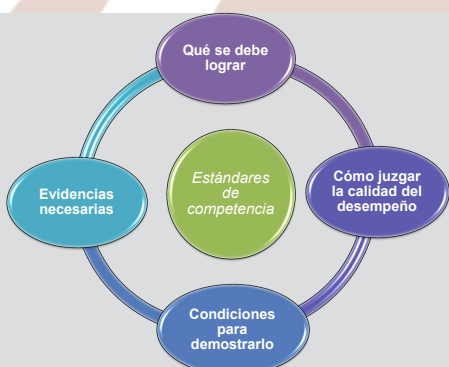
### Para evaluar la competencia:

- ✓ Es necesario contar con un referente acordado sectorialmente.
- ✓ Estos referentes son las descripciones o estándares de competencia que permitirán evaluar los aspectos más críticos del desempeño de los trabajadores.

### El proceso de evaluación por competencias



### Estándares como referencia para evaluar la competencia



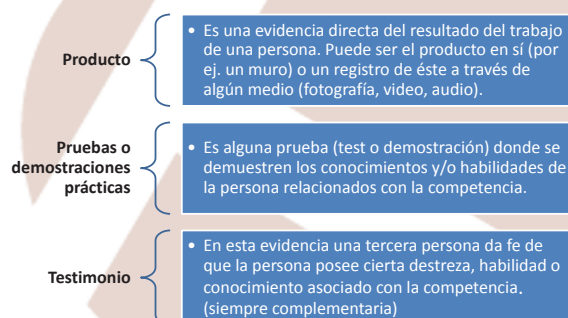
### ¿Qué son las Evidencias?

- ✓ Un conjunto de elementos tangibles.
- ✓ Nos permiten demostrar qué se ha logrado cubrir de manera satisfactoria un requerimiento o un criterio específico de desempeño, una competencia o bien el resultado de un aprendizaje.
- ✓ El alcance del cumplimiento de la competencia puede ser observado a través de la calidad de las evidencias.

### Características de las Evidencias que evalúan Competencias

- Están relacionadas directamente con la competencia que evalúan.
- Permiten observar el desempeño de la persona aplicando la competencia desarrollada.
- Es posible documentarlas.
- Son de utilidad para demostrar conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas.

### Tipos de Evidencias



### Notas

A partir de los puntos críticos se pregunta cuál es el referente para evaluar y se llega al estándar.

Para evaluar la competencia laboral es necesario contar con un referente acordado sectorialmente. Los actores del sector deben acordar cuál es la “mejor” descripción de la competencia, es decir aquella que refleja las mejores prácticas en cada ocupación, con una perspectiva incluyente.

Estos referentes son las descripciones o estándares de competencia que permitirán evaluar los aspectos más críticos del desempeño de los trabajadores.

Se distribuyen ejemplos de estándares para ejemplificar.

¿Cuáles son las **evidencias necesarias**?

¿**Dónde** pueden obtenerse?

¿**Cómo** pueden obtenerse?

¿Qué tipo de **instrumentos de evaluación** utilizar?

## Dónde

**En el lugar de trabajo o de práctica.**

- medio más adecuado
- posibilidad prioritaria.
- si la persona no está ejerciendo su actividad profesional, buscar mecanismos alternativos.
- evidencias de conocimiento y comprensión.

**En otros ámbitos donde la persona desarrolle actividades de carácter social o familiar o en una institución de formación.**

## ¿Cómo?

### EVIDENCIAS DIRECTAS

#### MEDIANTE LA OBSERVACIÓN

**Del desempeño.** Situaciones normales. Facilita la interacción. Simulaciones. Hechos inusuales /críticos

**De los productos.** Chequeo de la calidad

#### MEDIANTE LA COMUNICACIÓN VERBAL (oral y escrita)

**Comunicación oral** Efectiva para evidencias de conocimiento y comprensión y para evaluar el desempeño frente a situaciones emergentes.

**Comunicación escrita** Evidencias de conocimiento y comprensión, temas de seguridad, procedimientos específicos.

### EVIDENCIAS INDIRECTAS

#### POR TESTIMONIOS DE TERCEROS

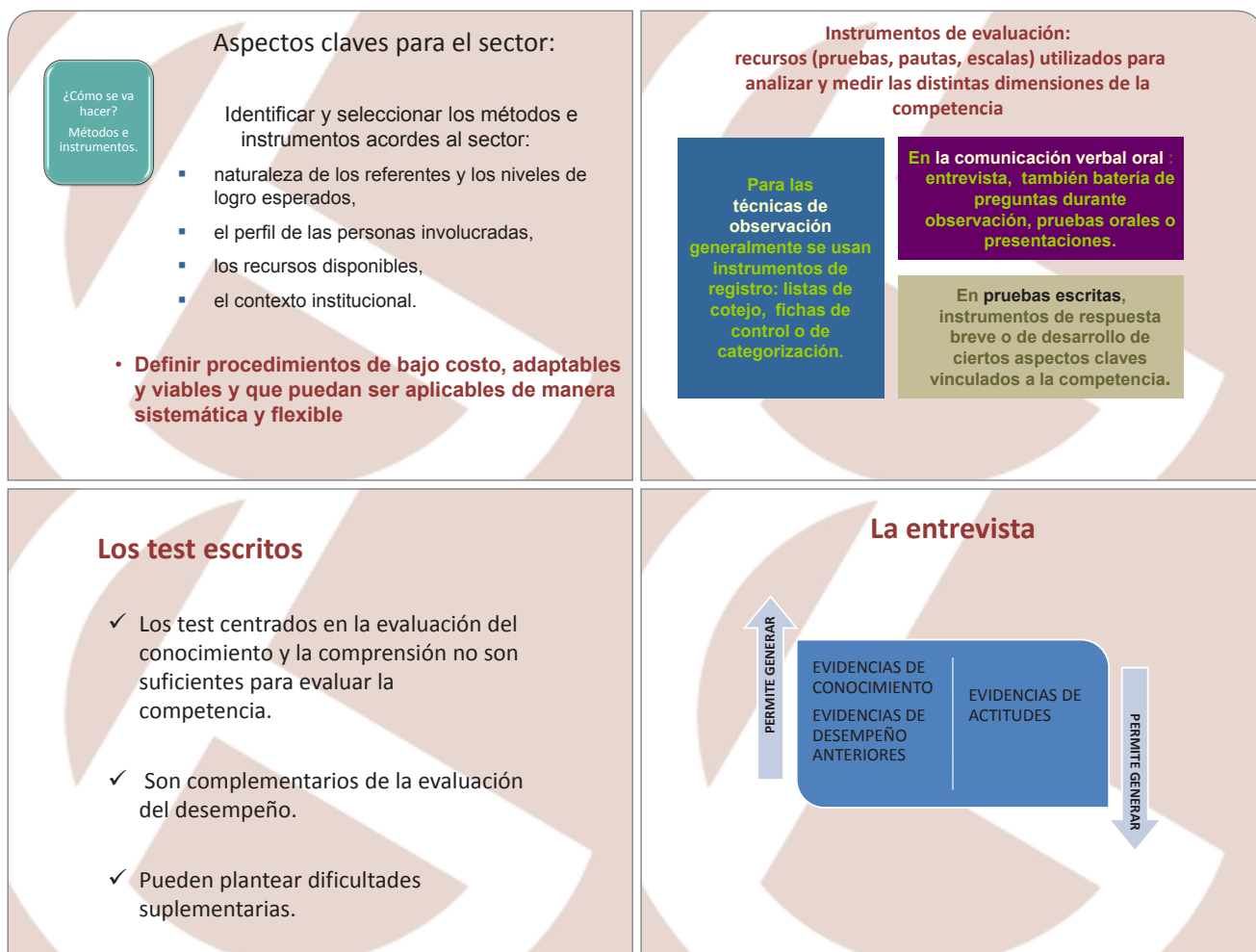
Colegas de trabajo, supervisores/as, clientes/as, proveedores/as, etc. Verificar su autenticidad y validez 360° /180°

#### POR OTROS MEDIOS

Por ej. evidencias (productos o logros) ya producidas por la persona: documentación o materiales de diversa índole.

## Notas

Se presentan los diferentes tipos de evidencias y cómo/ dónde obtenerlas y se conversa grupalmente sobre otros ejemplos para cada una de ellas.



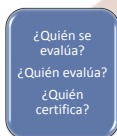
## Notas

Se continúa con los ejemplos sobre los tipos de instrumentos de evaluación de competencias. Explicar que el diseño de instrumentos para evaluar las competencias del trabajador implica responder a la pregunta de **cómo obtener evidencias** que permitan demostrarlas. El cómo está asociado adónde y en qué situación problema de la práctica laboral es posible obtenerlas, es decir a la determinación de cuál es el contexto más favorable o en algunos casos, posible, para que el trabajador demuestre sus capacidades.

Los **instrumentos de evaluación** son los recursos (pruebas, pautas, escalas) utilizados para analizar y medir las distintas dimensiones de la competencia laboral. Se presentan los diferentes tipos de instrumentos y se puede trabajar grupalmente sobre los aspectos positivos y negativos que cada uno presenta.

Subrayar los aspectos clave a tener en cuenta en el diseño y selección de instrumentos:

- Identificar y seleccionar los métodos e instrumentos más adecuados para el sector, teniendo en cuenta la naturaleza de los referentes y los niveles de logro esperados, el perfil de las personas involucradas, los recursos disponibles y el contexto institucional.
- Definir procedimientos de bajo costo, adaptables y viables y que puedan ser aplicables de manera sistemática y flexible.



### Evaluado

El trabajador que busca el reconocimiento de competencias profesionales desarrolladas tras haber culminado una instancia formativa o a través de su experiencia.

#### ¿Qué papel desempeña?

**Demuestra su desempeño en relación al estándar de competencia.**

### Evaluator

#### ¿Quién es?

Acompaña al trabajador evaluado para acordar el plan de evaluación, obtener evidencias y brindar retroalimentación sobre resultados.

#### ¿Qué papel desempeña?

- Planifica el proceso de evaluación con el trabajador. Involucra a los candidatos en su propio proceso de evaluación.
- Decide si el candidato ha demostrado su competencia.
- Orienta y apoya planes de formación y desarrollo de las competencias todavía no alcanzadas por el candidato.
- Obtiene las evidencias de desempeño, de conocimiento y de comprensión y las analiza en referencia al estándar.
- Asegura que la evidencia seleccionada es auténtica y válida.

### Rol de Orientador- tutor

#### ¿Qué papel desempeña?

- Asegura que la persona cumple con los requisitos para poder iniciar el proceso.
- Brinda asesoramiento y acompaña a los aspirantes a la certificación (trabajadores) respecto del rol a evaluar, los criterios y procesos de evaluación y certificación.
- Realiza (si existe) la entrevista inicial de relevamiento información del trabajador o diagnóstico.

### Centro responsable de la evaluación

#### ¿Qué es?

Institución/área responsable de la evaluación basada en competencias; dependiendo de la estructura organizacional adoptada por el sector.

#### ¿Qué papel desempeña?

Diseña, organiza, monitorea el proceso de evaluación.

### Dudas y comentarios



### Notas

A lo largo del proceso existen distintos roles que se presentan con sus respectivas características. Hacer especial hincapié en el perfil del Evaluador que es quién acompaña al trabajador durante el proceso de evaluación. Plantear que en la experiencia regional existen numerosos perfiles de competencias de los evaluadores con distinto alcance (se pueden mostrar ejemplos). Algunos abarcan el diseño de instrumentos, otros se circunscriben al proceso de evaluación propiamente dicho.

Como denominador común, las competencias funcionales de los evaluadores deben apuntar a:

- acordar el plan de evaluación, • obtener las evidencias, • contrastar las evidencias con los criterios de evaluación y • brindar retroalimentación sobre los resultados.

Luego se pasa a compartir un ejemplo, en este caso de Argentina respecto a todo el proceso. Antes de abordar el ejemplo, abrir un espacio de preguntas y comentarios.

## En Argentina



Pueden acceder a la certificación trabajadores a través de las empresas o por iniciativa propia siempre y cuando sea mayor de 18 años y tener un mínimo de años de experiencia laboral definido de acuerdo al rol profesional.

Para todos los oficios se requiere 5 años de experiencia, salvo para el caso de los Auxiliares que son 3 años

## La norma contiene datos generales de la ocupación:

- ✓ Área de competencia.
- ✓ Sub área de competencia.
- ✓ Áreas ocupacionales.
- ✓ Normas generales de la actividad.
- ✓ Alcance del rol profesional.
- ✓ Relaciones funcionales y jerárquicas en el espacio social del trabajo.
- ✓ Cobertura y organización del trabajo.

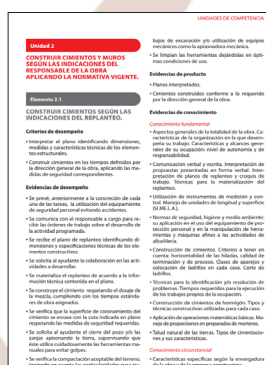


## Mapa funcional contiene:

- ✓ las unidades
- ✓ los elementos
- ✓ los criterios de desempeño,
- ✓ las evidencias de desempeño
- ✓ de producto y
- ✓ conocimiento (conocimiento fundamental y circunstancial)
- ✓ campo de aplicación
- ✓ guías de evaluación (situación de evaluación)

## La norma

## Instrumento evaluación



## TRABAJO GRUPAL

De la ocupación seleccionada:

- identificar actividades claves
- qué conocimientos evaluarían y cómo



Las últimas contienen el resumen de las unidades con los elementos y un espacio para identificar si la persona es competente o aún no competente.

Espacio para observaciones y resultado evaluación con respectivas declaraciones.

Luego hay espacio para la revisión por parte del tutor, coordinador y base de datos.

IERIC INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN		IE-71	
Emisión: 04		Página: 11 de 12	
<b>ROL LABORAL EVALUADO: ALBAÑIL EN CONSTRUCCIONES TRADICIONALES - N° código 2179471</b>			
<b>RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN:</b>			
<b>UNIDADES DE COMPETENCIA</b>	<b>ELEMENTOS DE COMPETENCIA</b>	<b>COMPETENTE</b>	<b>AÚN NO COMPETENTE</b>
1. Organizar las actividades de construcción de acuerdo a las especificaciones técnicas y al cronograma de obra.	1.1. Organizar las actividades de construcción de acuerdo a las especificaciones técnicas y al cronograma de obra.		
2. Construir cimientos y muros según las especificaciones técnicas y el cronograma de obra.	2.1. Construir cimientos y muros según las especificaciones técnicas y el cronograma de obra.		
3. Construir techos de teja cerámica o de concreto.	3.1. Construir techos de teja cerámica o de concreto.		
4. Construir terminaciones según las especificaciones técnicas y el cronograma de obra.	4.1. Construir terminaciones según las especificaciones técnicas y el cronograma de obra.		
<b>Observaciones:</b>			
<b>Comentarios del candidato sobre el proceso de evaluación:</b>			
<b>DECLARACIÓN DEL CANDIDATO</b>			
Yo, el/la abajo firmante, declaro que he leído y comprendido el contenido de la presente norma y que he aceptado las condiciones de participación en el proceso de certificación.			
<b>RESULTADO DE LA EVALUACIÓN</b>			
<b>COMPETENTE</b> <input type="checkbox"/> <b>AÚN NO COMPETENTE</b> <input type="checkbox"/>			
En caso de resultar AÚN NO COMPETENTE se informa al trabajador que requiere formación complementaria.			
Firma del evaluador: _____ Fecha de la evaluación: _____			
Firma del candidato: _____ Fecha de la evaluación: _____			

## Notas

Para la actividad de cierre, retomar las ocupaciones identificadas en la actividad anterior y seleccionar una por mesa.

El trabajo grupal consiste en identificar las actividades clave de la ocupación seleccionada y plantear qué conocimientos suponen y cómo los evaluarían. Este trabajo lleva aproximadamente una hora, se puede realizar grupalmente siempre y cuando el número del grupo lo permita.

A modo de cierre, concluir con comentarios sobre el curso e identificar necesidades de profundización.

Antes de finalizar el Módulo se recomienda aplicar un instrumento de evaluación de la misma.

**Nota:** para complementar leer el capítulo de certificación del informe.

## Boletines

5 de Junio 2013



## NOVEDADES

### Proyecto evaluación de tareas de la construcción

#### EL PROYECTO



El acta de acuerdo del Consejo de Salarios de la Industria de la Construcción y actividades complementarias de diciembre 2010 expresa que las partes involucradas "definen como un nuevo objetivo de alta prioridad la concreción de una nueva evaluación de tareas y generar mecanismos que permitan aplicar la certificación de competencias"<sup>1</sup>.

Es en el marco del cumplimiento de este objetivo, que las organizaciones de empleadores y trabajadores solicitaron a OIT/Cinterfor la elaboración de propuestas técnicas referidas a la estructura ocupacional, la actualización del sistema de evaluación de tareas y el proceso de certificación ocupacional. Desde noviembre de 2012, se ha instalado en OIT/Cinterfor, el equipo técnico del proyecto con el cometido de desarrollar las referidas propuestas.

Para cumplir con estos objetivos y acompañar el proceso, los actores sociales del sector crearon la Comisión Bipartita de Evaluación de Tareas (CBET)<sup>2</sup>. El proyecto finalizará en febrero del 2014.

#### LA COMISIÓN BIPARTITA PARA LA EVALUACIÓN DE TAREAS



La primera reunión de la CBET se realizó el 6/11/12. En esa oportunidad se fijaron los objetivos y pautas de trabajo de la Comisión y se acordó un cronograma de trabajo. A su vez se definió la contratación de dos expertos técnicos sectoriales cuyos nombres fueron sugeridos por las propias organizaciones: uno de ellos designado por el sector empleador -Jorge Pazos- y el otro por el sector sindical -Javier Díaz de la SUNCA.

- La CBET es un ámbito de vital importancia para el proyecto. Ha venido siendo un factor clave en el avance de las propuestas que elabora el equipo del proyecto con la orientación de los expertos sectoriales, así como en la discusión de la planificación y ejecución.
- Se reúne periódicamente convocada por el equipo del proyecto, de acuerdo a las necesidades y a su programa de implementación, hasta el momento se han realizado nueve reuniones.
- Los avances logrados en las reuniones así como las necesidades ulteriores de información o compromisos adquiridos se sistematizan en actas que son aprobadas por los delegados.

La CBET está integrada por representantes de las organizaciones que conforman el Consejo de Salarios del Grupo 9 Subgrupo 01: el Sindicato Único Nacional de la Construcción y Anexos (SUNCA), la Cámara de la Construcción del Uruguay (CCU), la Liga de la Construcción del Uruguay, la Asociación de Promotores Privados de la Construcción del Uruguay (APPCU) y la Coordinadora de la Industria de la Construcción del Este (CICE). Las organizaciones involucradas nombraron sus respectivos representantes que son los siguientes:

- Ernesto Gravier y Juan Manuel Gutiérrez, CCU
- Iván Hafliker y Claudio Iturra, SUNCA
- Pedro Espinosa, CICE
- Juan Ángel Díaz, Liga de la construcción del Uruguay
- Alvaro Piñeyruá, APPCU

1. Acta de acuerdo. 3 de diciembre de 2010. Artículo 21  
2. En la cual participan representantes de las gremiales empresariales y del SUNCA, como así también los miembros del equipo de OIT/CINTERFOR.



## EL ENFOQUE DEL TRABAJO

El proyecto se implementa con un enfoque:

- ✓ Participativo y de diálogo social.
- ✓ Orientado a garantizar la calidad técnica de los procesos y los productos;
- ✓ Riguroso en el manejo ético de la información;
- ✓ Facilitador de la inclusión de las diferentes perspectivas de los actores involucrados;
- ✓ Que apunta a la construcción del conocimiento en las diferentes materias abordadas, sistematizando las lecciones aprendidas, las buenas prácticas y experiencias significativas y las metodologías diseñadas y aplicadas.
- ✓ Colaborativo y de trabajo en equipo.

## AVANCES DEL PROYECTO

- *La definición de factores y subfactores para la valoración de puestos y operacionalización de los mismos.*

Los factores de valoración definen el contenido de los puestos tipo y permiten compararlos en base a criterios comunes. Apuntan a describir aspectos estructurales de las actividades del sector, como así también aspectos dinámicos y dan cuenta de la movilidad ocupacional dentro del sector de manera precisa.

- *El glosario de términos del Proyecto* que busca construir un lenguaje común entre los distintos actores e ir plasmando acuerdos en torno a los conceptos que se manejan en las diferentes etapas y productos del Proyecto.

- *El formulario para la recolección de información y la Guía de apoyo para la implementación del trabajo de campo.*

- *Diseño e implementación de la prueba piloto* en Montevideo y Maldonado con el apoyo de las empresas y los trabajadores de Stiller, Norte y Renzi.

- *Convocatoria, conformación y capacitación de un grupo de analistas de campo* que se encargan de la recolección de la información en las obras. Ocho de ellos se encuentran ya realizando entrevistas en obras e ingresando la información al sistema informático elaborado en el marco del proyecto.





Agosto 2013

## Novidades del Proyecto de evaluación de tareas y certificación en la Industria de la Construcción

### ESTADO DE AVANCE DEL TRABAJO DE CAMPO



Nos encontramos en una etapa clave del Proyecto en la cual se recoge la información de campo, relevando las actividades que los trabajadores desempeñan realmente en cada puesto de trabajo. Para contar con esa información un grupo de ocho analistas ha venido entrevistando a los trabajadores y trabajadoras de la Industria en diferentes obras de Montevideo, Maldonado, Salto y Rivera.

Hasta el momento:

- ✓ Se han realizado más de 250 encuestas.
- ✓ Se han relevado los puestos de trabajo existentes en los siguientes procesos: albañilería y hormigón armado (hierro, carpintería), obra seca, instalaciones eléctricas, aire acondicionado, impermeabilización, instalaciones de agua, gas y sanitaria, vidrio, pintura, ascensores.
- ✓ Prácticamente se ha finalizado con las Obras de Arquitectura, aunque restan algunos procesos puntuales a terminar.
- ✓ Se ha iniciado el proceso de relevamiento de Obras de Ingeniería, comenzando con algunos procesos que aún no estando previstos inicialmente, se identificaron en el curso del trabajo de campo.

### PUESTOS DE TRABAJO

A partir de los nombres de puestos utilizados en las empresas, y sobre la base de la información recogida, se han identificado alrededor de 140 denominaciones de puestos. Un esfuerzo a seguir consistirá en el análisis y sistematización

de la información para encontrar los puntos en común que seguramente lleven a una racionalización en el número de títulos de puestos, al efecto se recurrirá también a talleres con informantes clave del sector.

### LA PARTICIPACIÓN DEL SECTOR

La Comisión Bipartita ha seguido de cerca los avances del Proyecto tanto en lo que refiere al trabajo de campo como al diseño de formatos de descripción, instrumentos y sistema de valoración. Para ello han tenido lugar 12 reuniones de trabajo en la sede de OIT/Cinterfor. A su vez, sus integrantes han difundido y promovido la colaboración activa de los miembros de cada una de las organizaciones.

Los contactos oportunamente brindados por los miembros de la CBET, así como otros informantes sectoriales han permitido que la programación de la recolección de información se cumpla tal como estaba prevista, facilitando la

coordinación que se realiza desde el proyecto así como el trabajo mismo de relevamiento de información por parte de los analistas.

Agradecemos el esfuerzo realizado tanto por las empresas y sus responsables como por los trabajadores que han participado y han puesto a disposición del Proyecto su tiempo, experiencia y conocimientos.

Finalmente, cabe señalar que el Proyecto cuenta con el permanente apoyo de los dos expertos sectoriales cuyos aportes permiten avanzar en el análisis de la información recogida.

### LA PARTICIPACIÓN DEL SECTOR

Además de la información relativa a los puestos de trabajo que releva, entre otros, actividades, competencias requeridas, responsabilidad, condiciones funcionales y jerárquicas, condiciones del contexto, las entrevistas incluyen algunas preguntas complementarias de interés para los actores del sector.

Se indaga acerca de los Fondos de la Construcción y sus beneficios, los indicadores de productividad y las condiciones que favorecen o limitan su logro, las innovaciones y nuevas tecnologías que han ingresado al sector y las necesidades en materia de capacitación.

En tal sentido, el 91,2% de las personas entrevistadas señala que han ingresado nuevas tecnologías al sector y señala innovaciones en materia de:

- herramientas y maquinarias,
- nuevos métodos y procesos constructivos,
- materiales.

También se destaca el avance en materia de seguridad en el uso de herramientas, materiales y procesos.



Octubre 2013

## Novidades del Proyecto de evaluación de tareas y certificación en la Industria de la Construcción



En todo este proceso, las organizaciones que integran la Comisión Bipartita para la evaluación de Tareas (CBET) han prestado un apoyo invaluable, realizando contactos y poniendo a disposición empresas y trabajadores expertos para poder recoger información de calidad con la agilidad requerida. A todos ellos, muchas gracias...

### TRABAJO DE CAMPO

✓ Ya se han realizado aproximadamente 400 encuestas a trabajadores en diferentes empresas de Montevideo, Canelones, Maldonado, Lavalleja, Rivera y Salto.

✓ Además de los procesos de albañilería y hormigón armado (hierro, carpintería), obra seca, instalaciones eléctricas, aire acondicionado, impermeabilización, instalaciones de agua, gas y sanitaria, vidrio, pintura, ascensores se han relevado puestos de trabajo en:

● obras de arquitectura: demolición y excavaciones, calefacción, restauración edilicia;

● obras de Ingeniería: fundación con pilotes, fibra óptica y distribución telefónica, montaje electromecánico, montaje metalmeccánico, distribución eléctrica, viales;



● actividades transversales: operación de máquinas y equipos, administración y servicios técnicos, transporte de personas e insumos.

✓ Restan relevar puestos en las áreas de saneamiento y distribución de agua, montaje de estructuras prefabricadas, talleres de herrería, trabajos con tensión, vías férreas y energías alternativas.

### DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS TIPO

Se ha avanzado en la descripción de los puestos tipo a partir de la información relevada tanto en el trabajo de campo como en talleres con referentes derivados por las empresas y por el SUNCA. Hasta el momento se cuenta con aproximadamente 115 puestos descritos.

Se está trabajando en las valoraciones de puestos de las áreas de Albañilería, Hierro, Carpintería, Impermeabilización, Instalaciones eléctricas, Pintura, Obra seca y otras que serán presentadas en los próximos días a la Comisión bipartita para su análisis.

Hasta la fecha la CBET ha aprobado en forma preliminar las descripciones de todos los puestos.

tos correspondientes a: Albañilería, Hierro, Carpintería de obra, Impermeabilización, Pintura, Instalaciones eléctricas y preparación y colocación de vidrios.

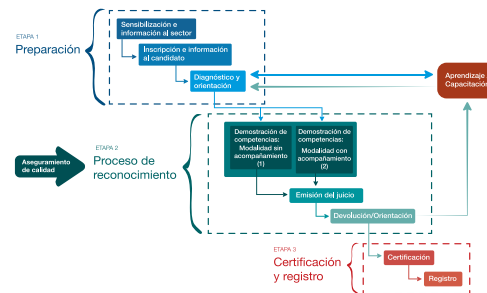


### PROPUESTA DE CERTIFICACIÓN OCUPACIONAL PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

La certificación ocupacional es un desafío para el sector. El equipo del Proyecto, conjuntamente con la CBET, ha venido trabajando en la elaboración de una propuesta de certificación ocupacional que tome en cuenta la larga tradición de negociación colectiva que existe en esta industria, entendida como una fortaleza para la concreción de mecanismos sectoriales de certificación y reconocimiento de saberes. La propuesta se centra en la formula-

ción de un proceso de certificación en que los trabajadores tengan acceso a una capacitación inmediata, pertinente y flexible, y en la descripción de las etapas principales que lo integran.

Hasta la fecha la CBET ha aprobado el proceso de certificación presentado y en las próximas reuniones analizará y tomará decisiones sobre el conjunto de la propuesta técnica.



## Marco de competencias del sector

COMPETENCIAS BÁSICAS				COMPETENCIAS SECTORIALES				COMPETENCIAS DE GESTIÓN	
Comunicación	Aplicar operaciones matemáticas en el proceso de trabajo	Trabajar en equipo	Resolver problemas	Interpretar información técnica.	Realizar operaciones básicas del oficio/profesión	Prevenir y trabajar en condiciones de seguridad.	Cuidado del medioambiental	Trabajar con calidad	Gestionar personas
Nivel 4	Comunicarse con distintos interlocutores dentro y fuera de la obra.	Calcular presupuestos. <i>Utilizar variables y resolver ecuaciones simples.</i>	Coordinar el trabajo de distintos equipos y procesos para el logro de los productos en tiempo y forma.	Interpretar y planificar los diferentes procesos ( <i>administrativos de apoyo al Proyecto</i> ) constructivos que implica el Proyecto. Leer e interpretar condiciones de pliego particular de la obra. <b>Ídem 3.</b>	Ídem 3	Gestionar la prevención de riesgos individuales y colectivos en la obra.	Promover el uso racional y sustentable de los recursos más importantes en obra. Gestionar medidas para el cuidado medioambiental del proceso en obra.	Controlar la aplicación de los criterios y estándares de calidad en los procesos y sistemas constructivos ( <i>técnicos</i> ) con los que trabaja.	Gestionar el personal de la obra (selección, evaluación y organización, del trabajo).
	Comunicar información al equipo de trabajo a su cargo.	Calcular áreas, volúmenes y cotas.	Organizar las tareas a desempeñar por uno o varios equipos de trabajo.	Leer e interpretar planos. <i>Interpretar y aplicar normativa referente al sector.</i>	<i>Realizar inspección y mantenimiento de maquinaria y equipos</i>  Replantear  <i>Gestionar stock de insumos, materiales, etc.</i>	Controlar la prevención de riesgos individuales y colectivos. Realizar acciones para promover el trabajo seguro.	Controlar la gestión de residuos.	Aplicar estándares de calidad en los procesos constructivos y sistemas ( <i>técnicos</i> ) con los que trabaja.	Distribuir/organizar las tareas de acuerdo a las capacidades de los diferentes miembros de su equipo.
	Comunicar información y coordinar con otras especialidades.	Calcular porcentajes.	Acordar con el equipo la organización del trabajo	<i>Interpretar manuales y parámetros operacionales de equipos y maquinaria.</i>		Ídem 1	Ídem 1		Apoyar y realizar indicaciones técnicas sobre los procedimientos.
Nivel 2	Intercambiar información (coordinar) con sus compañeros de equipo.	Calcular proporciones.	Cumplir con el rol asignado dentro del equipo de trabajo.	Leer e interpretar instrucciones escritas. Leer e interpretar croquis.	Escuadrar, nivelar aplomar <i>Mantener registros administrativos y técnicos.</i> <i>Realizar mantenimiento preventivo básico de maquinaria y equipos.</i>	Ídem 1	Ídem 1	Identificar criterios de calidad de los procesos constructivos y sistemas ( <i>técnicos</i> ) con los que trabaja.	
Nivel 1	Informar y acordar condiciones de trabajo con superiores.	Medir y manejar el sistema métrico decimal. Realizar operaciones aritméticas básicas.	Adaptarse a un equipo de trabajo.	Interpretar órdenes verbales de sus superiores jerárquicos.	Usar, conservar y / o estibar correctamente herramientas utilizada en la obra. Identificar materiales usados en la obra sus características y proporciones.	Identificar y prevenir riesgos para sí mismo y de sus compañeros. Trabajar en forma segura para Ud. y sus compañeros.	Separar residuos orgánicos e inorgánicos, si la empresa lo habilita.		

## CUESTIONARIO DE RELEVAMIENTO

### IDENTIFICACIÓN

Nº de formulario: \_\_\_\_\_ (no completar)

Nombre entrevistador/a: \_\_\_\_\_

Formulario supervisado por: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### DATOS DE LA EMPRESA - OBRA

Nombre empresa: \_\_\_\_\_

Dirección de la obra: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

Tel/Cel de referencia: \_\_\_\_\_

Fecha de inicio de la obra: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nº de trabajadores de la obra: \_\_\_\_\_

Detallar brevemente características (edificio en altura, vivienda individual, cooperativa, edificio público, etc):

\_\_\_\_\_

¿La empresa tiene alguna certificación de calidad? ¿Si es así, me podría decir cuál/es o en qué procesos?

\_\_\_\_\_

Información para  
completar antes de  
la entrevista con  
referente de la obra

### DATOS CUESTIONARIO

Fecha de realizada la entrevista: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Hora de inicio de la entrevista: hora   minutos

Hora de finalización de la entrevista: hora   minutos

Anotar de 00 a 24 hs

### DATOS DE LA ENTREVISTA

Nombre/s y apellido/s: \_\_\_\_\_

Edad (cumplida al momento de la entrevista): \_\_\_\_\_ años

Sexo: \_\_\_\_\_ (no preguntar)

Tel/Cel del contacto: \_\_\_\_\_

Preguntar y Anotar

## PUESTO DE TRABAJO

1. Me podría decir el **nombre del puesto** en el que se desempeña actualmente:

1b. Su **categoría** actual es:

Preguntar y Anotar

1c.

ÁREA	PROCESO	✓
Arquitectura	Aire acondicionado y calefacción	<input type="checkbox"/>
	Preparación y colocación de vidrios	<input type="checkbox"/>
	Albañilería	<input type="checkbox"/>
	Carpintería	<input type="checkbox"/>
	Herrería	<input type="checkbox"/>
	Ascensores - Taller	<input type="checkbox"/>
	Instalación de agua, gas y sanitaria	<input type="checkbox"/>
	Instalaciones eléctricas	<input type="checkbox"/>
	Pintura	<input type="checkbox"/>
	Obra seca	<input type="checkbox"/>
	Demolición	<input type="checkbox"/>
	Impermeabilización	<input type="checkbox"/>
	Restauración	<input type="checkbox"/>
Obra de Ingeniería	Distribución eléctrica	<input type="checkbox"/>
	Distribución telefónica (Fibra óptica)	<input type="checkbox"/>
	Saneamiento y distribución de agua	<input type="checkbox"/>
	Trabajos con tensión	<input type="checkbox"/>
	Viales	<input type="checkbox"/>
	Férreas	<input type="checkbox"/>
	Fundación con pilotes	<input type="checkbox"/>
	Montaje de estructura prefabricada	<input type="checkbox"/>
	Montaje electromecánico	<input type="checkbox"/>
	Montaje metalmecánico	<input type="checkbox"/>
Actividades Anexas	Talleres de herrería	<input type="checkbox"/>
Actividades Transversales	Administrativas y de servicio	<input type="checkbox"/>
	Transporte de insumos y personas	<input type="checkbox"/>
	Operación de máquinas y equipos	<input type="checkbox"/>

Encuestador: marcar proceso para ingresar a la base

2. ¿Cuánto **tiempo** hace que está en el puesto actual?  años y/o  meses

Preguntar y Anotar

3. ¿Y en **esta obra**?  años y/o  meses

4. ¿Cuánto tiempo hace que trabaja en la **empresa o con su equipo de trabajo**?  años y/o  meses

5. ¿Me podría decir cuánto tiempo hace que ingresó a la **industria de la construcción**:  años y/o  meses

6. ¿Cómo **ingresó** a la construcción?

-A- Por un amigo/conocido ☐

-B- Familiar ☐

-C- Por un aviso en el diario ☐

-D- Me presenté en una obra/empresa ☐

-E- Otra (especificar) ☐ \_\_\_\_\_

-X- No sabe (No Leer) ☐

-Z- Rechaza contestar (No Leer) ☐

Leer opciones y anotar

7. ¿Cuál fue su último trabajo **remunerado antes de ingresar a la construcción**? y ¿Qué hacía?

-A- Primer trabajo ☐

-B- (Anotar textual) ☐ \_\_\_\_\_

Anotar Textual

-X- No sabe (No Leer) ☐

-Z- Rechaza contestar (No Leer) ☐

## ACTIVIDADES

Ahora vamos a hablar de las tareas que Usted hace en su puesto de trabajo.

8. ¿Qué actividades realizó **ayer o en su última jornada** de trabajo?

¿Alguna más? *(Anotar textual una por renglón)*

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

9. Además de... *(Nombrar actividades mencionadas)* ¿Realiza otras tareas/actividades en su puesto de trabajo aunque no las haya hecho ayer? ¿Alguna más?

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

-X- No sabe *(No Leer)* ☐

-Z- Rechaza contestar *(No Leer)* ☐

Preguntar y anotar textual, luego analizar para ingresar al sistema post-encuesta.

**9a.** ¿Realiza en **forma simultánea (al mismo tiempo)** algunas de estas tareas/actividades ? *Especificar*

**-A-** Si ☐ (Continuar)

**-B-** No ☐ (Pasar Pregunta **10**)

**-X-** No sabe (No Leer) ☐

**-Z-** Rechaza contestar (No Leer) ☐

¿Cuáles? Especificar *LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES: 9b.* ¿Las realiza simultáneamente SIEMPRE o A VECES?

Tareas simultáneas (anotar todas las simultáneas por renglón)	A veces	Siempre

Respuesta  
única por fila

**-X-** No sabe (No Leer) ☐

**-Z-** Rechaza contestar (No Leer) ☐

## HERRAMIENTAS-EQUIPOS-MAQUINARIA

**10.** Para realizar alguna de estas tareas ¿utiliza **herramientas de mano** (sean eléctricas o no, o a batería)?

**-A-** Si ☐

**-B-** No ☐ (Pasar Pregunta **11**)

**-X-** No sabe (No Leer) ☐

**-Z-** Rechaza contestar (No Leer) ☐

Si Pregunta **10** = si

**10a.** ¿Me podría decir cuáles? (Anotar) **10b.** ¿Son eléctricas? **10c.** ¿Son suyas o de la empresa?

**10d.** ¿Usted es responsable de su cuidado?

Nombre Herramienta	Eléctrica		Propiedad		Responsable cuidado	
	Si	No	Propias	De la Empresa	Si	No
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						

**-X-** No sabe (No Leer) ☐

**-Z-** Rechaza contestar (No Leer) ☐

## → PARA TODOS

**11.** ¿Utiliza alguna maquinaria y/o equipo?

**-A-** Si ☐

**-B-** No ☐ (Pasar Pregunta 12)

**-X-** No sabe (No Leer) ☐

**-Z-** Rechaza contestar (No Leer) ☐

Si Pregunta 11 = si

**11a.** ¿Me podría decir todas las **maquinarias y/o equipos que usa?** (Anotar)

**11b.** ¿Usted es responsable de mantenerlas en **óptimas condiciones de funcionamiento?**

**11c.** ¿Esa maquinaria / equipo tiene **controles informáticos/numéricos?**

Para cada maquinaria / equipo mencionado preguntar: **11d.** ¿Es necesario contar con alguna **habilitación para manejarlos?**

¿Esa habilitación es una **libreta de conducir?** Si contesta que **si:** ¿Me podría de qué categoría? (Mostrar Tarjeta 2)

Nombre Máquina / Equipo	Mantenimiento		Control Info-Nume		Habilitación		Categoría Libreta
	Si ✓	No ✗	Si ✓	No ✗	Si ✓	No ✗	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							

**-X-** No sabe (No Leer) ☐

**-Z-** Rechaza contestar (No Leer) ☐

Anotar textual Chequear con el listado de equipos para ingresar en la base post-encuesta. Agregar si no se encuentra en listado.

## CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS

Ahora le voy a realizar algunas preguntas sobre las capacidades necesarias para trabajar en su puesto.

**12.** ¿Cómo aprendió a hacer lo que hace?

**-A-** En el trabajo ☐

**-B-** Con capacitación / cursos ☐

**-C-** En ambos ☐

**-E-** Otra (especificar) ☐ \_\_\_\_\_

**-X-** No sabe (No Leer) ☐

**-Z-** Rechaza contestar (No Leer) ☐

**13.** VER PÁGINA SIGUIENTE

Leer opciones y anotar

**13. ¿Realizó algún curso de capacitación relacionado con la industria de la construcción?**

**-A-** Si ☐ (Continuar)

**-B-** No ☐ (Pasará a **"Para Todos 2"**)

**-X-** No sabe (No Leer)

**-Z-** Rechaza contestar (No Leer)

Si Pregunta 13 = si

Si recuerda, anotar en tabla y continuar, si no lo hace pasar a "Para Todos 2"

**13a.** ¿Me podría decir cuáles? Para cada curso mencionado anotar:

**13c.** ¿Dónde lo realizó?

**13c.** ¿Cuál fue su duración en horas /meses?

**13d.** ¿Ese curso lo hizo hace 3 o más años?

**13e.** ¿Fue organizado por la empresa?

**13f.** ¿Le entregaron certificado?

Nombre curso / tema	¿Dónde?	Duración	Hace		Empresa		Entregaron Certificado	
			Menos de 3 años	Más de 3 años	Si	No	Si	No
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

**-X-** No sabe (No Leer) ☐

**-Z-** Rechaza contestar (No Leer) ☐

**→ PARA TODOS 2**

**14.** Hoy día a Ud. ¿Le interesaría hacer algún curso de capacitación?

**-A-** Si ☐ ¿De qué? \_\_\_\_\_

**-B-** No ☐ (Pasará a 15)

**-X-** No sabe (No Leer) ☐

**-Z-** Rechaza contestar (No Leer) ☐

**15. VER PÁGINA SIGUIENTE**

**15.** ¿Cuál fue el último año de instrucción FORMAL alcanzado por usted? **15a.** ¿Lo finalizó?

Nivel Alcanzado	Finalizó nivel	
	Si	No
1. Primaria		
2. Enseñanza Técnica / Formación Profesional <i>UTU</i>		
3. Ciclo Básico Liceo (1° a 3°)		
4. Ciclo Básico Liceo <i>UTU</i> (1° a 3°)		
5. Bachillerato Secundaria (4to. a 6to.)		
6. Bachillerato <i>UTU</i> (4to. a 6to.)		
7. Magisterio o profesorado		
8. Terciario no universitario		
9. Universidad		
10. Postgrado (Diploma/Maestría/Doctorado)		

No leer. Luego verificar con encuestado lo marcado. Admite respuesta múltiple.

-X- No sabe (No Leer) ☐

-Z- Rechaza contestar (No Leer) ☐

**15b.** Si nombra *UTU* ¿Me podría decir qué especialidad?

Anotar Textual

### → PARA TODOS 3

Ahora le voy a hacer una serie de preguntas referidas a lo que necesita saber para realizar su trabajo

**16.** Con respecto a aplicar **matemáticas en el proceso** de trabajo, usted debe... (Leer opciones y marcar)

	Si	No	OBSERVACIONES
Medir y utilizar el sistema métrico decimal (m, cm, mm)			
Aplicar las cuatro operaciones aritméticas básicas (sumar, restar, multiplicar, dividir)			
Calcular proporciones			
Calcular áreas y volúmenes			
Calcular porcentajes			
Calcular presupuestos			

**17.** Y en relación a la **comunicación**, usted debe... (Leer opciones y marcar)

	Si	No	OBSERVACIONES
Intercambiar información con compañeros de equipo			
Informar y acordar condiciones de trabajo con superiores			
Comunicar información al equipo de trabajo a su cargo			
Comunicarse con distintos interlocutores dentro y/o fuera de la obra (otras secciones, clientes, proveedores)			

18. Pensando en el trabajo en equipo o con otros, es necesario que usted sea capaz de:

	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
Adaptarse a un equipo de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Acordar con el equipo la organización del trabajo (por ej. para la jornada)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Organizar las tareas a desempeñar por varios equipos de trabajo (cuadrillas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Resolver conflictos internos de los equipos de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Coordinar el trabajo de distintos equipos y procesos para el logro de los productos en tiempo y forma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

19. En cuanto a la **información técnica**, en su puesto Ud. debe... *(Leer opciones)*

	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
Interpretar órdenes verbales de superiores jerárquicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Leer e interpretar instrucciones y órdenes de trabajo escritas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Leer e interpretar croquis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Leer e interpretar planos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Interpretar y planificar las diferentes tareas/procesos constructivos que implica el Proyecto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Leer e interpretar condiciones de pliego particular de la obra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

20. En relación a las **operaciones básicas del oficio / profesión**, usted tiene que ... *(Leer opciones y marcar)*

	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
Identificar los materiales usados en obra, sus características y proporciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Usar, conservar y/o estibar correctamente herramientas y/o maquinaria utilizada en la obra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Escuadrar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nivelar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Aplomar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Replantear	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

21. Además de los conocimientos nombrados, ¿Me podría indicar si hay **otros conocimientos/habilidades técnicas específicas** necesarias para desempeñarse en su puesto? *(Textual)*

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**22.** Sobre la prevención y las condiciones de seguridad, usted debe ser capaz de ... (Leer opciones y marcar)

	Si	No	OBSERVACIONES
Identificar señalización, cartelería y equipos de protección y su uso			
Identificar y prevenir riesgos para sí mismo y sus compañeros			
Trabajar en forma segura para Ud. y sus compañeros			
Controlar la prevención de riesgos individuales y colectivos en obra			
Realizar acciones para promover el trabajo seguro			
Gestionar la prevención de riesgos individuales y colectivos en la obra			

**23.** ¿En su obra se realiza alguna acción respecto al cuidado del medio ambiente?

**-A-** Si ☐ (Continuar)

**-B-** No ☐ (Pasar Pregunta 24)

**-X-** No sabe (No Leer) ☐

**-Z-** Rechaza contestar (No Leer) ☐

**23a.** Además, usted tiene que... (Leer opciones y marcar)

	Si	No	OBSERVACIONES
Separar residuos orgánicos y no orgánicos			
Controlar la gestión de residuos			
Promover el uso racional y sustentable de los recursos más importantes en obra.			
Gestionar medidas para el cuidado medioambiental en obra			

**24.** Respecto a las acciones relacionadas con las **normas de calidad**, usted debe ser capaz de... (Leer y anotar)

	Si	No	OBSERVACIONES
Identificar normas de calidad de los procesos y sistemas constructivos con los que trabaja			
Aplicar normas de calidad en los procesos constructivos			
Controlar la aplicación de las normas de calidad en los procesos y sistemas constructivos			

**25.** Considerando los **problemas que surgen en su trabajo**, usted tiene que ...*(Leer opciones y marcar)*

	Si	No	OBSERVACIONES
Informar ante las manifestaciones de un problema			
Resolver problemas habituales de su propio trabajo			
Dar solución a problemas habituales que involucran a otros trabajadores (cuadrillas, etc.)			
Resolver problemas poco frecuentes con escasa información			

#### SOLO PARA CAPATAZ O ADMINISTRATIVO

**26.** ¿Para realizar su trabajo tiene que utilizar la computadora?

**-A-** Si ☐ *(Continuar)*

**-B-** No ☐ *(Pasar Pregunta “Para Todos 4”)*

**-X-** No sabe *(No Leer)* ☐

**-Z-** Rechaza contestar *(No Leer)* ☐

**26a.** ¿Me podría decir si utiliza **algún sistema/programa/aplicación** para realizar su trabajo?

**26b.** ¿Cuál y para qué la utiliza? *(Anotar programa y utilidad)*

¿Cuál?	¿Para qué lo utiliza?
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

**26c.** ¿Su pantalla es antirreflejo? *(leer y marcar)*

**-A-** Si ☐

**-B-** No ☐

**-X-** No sabe *(No Leer)* ☐

**-Z-** Rechaza contestar *(No Leer)* ☐

VER PÁGINA SIGUIENTE “Para Todos 4”

## → PARA TODOS 4

**27.** ¿Para realizar su trabajo es **necesario conocer algún idioma?**

**-A-** Si ☐ (Continuar)

**-B-** No ☐ (Pasar Pregunta con ícono )

**-X-** No sabe (No Leer) ☐

**-Z-** Rechaza contestar (No Leer) ☐


**27a.** ¿Me podría decir cuál? PARA CADA UNO PREGUNTAR: **27b.** ¿Para qué es necesario?

	Interpretar manuales/ fichas técnicas	Comunicación escrita	Comunicación oral	Observaciones
1. Inglés				
2. Portugués				
3. Otro (anotar):				

No leer  
Marcar / Anotar  
Admite respuesta múltiple

**-X-** No sabe (No Leer) ☐

**-Z-** Rechaza contestar (No Leer) ☐

 **28.** Me podría decir, ante una falla/error en su desempeño, ¿cuáles serían las principales consecuencias... (LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES) ¿Siempre, a veces o nunca? (respuesta única por fila)

	Siempre	A Veces	Nunca
Pérdidas de materiales			
Consecuencias sobre el producto final			
Baja el rendimiento del trabajo personal			
Baja el rendimiento del trabajo del equipo			
Baja el rendimiento del trabajo de procesos posteriores			
Accidentes en usted (especificar cuáles): _____ _____ _____			
Accidentes serios en compañeros (especificar cuáles): _____ _____ _____			
Accidentes serios en terceros/fuera de la obra (especificar cuáles): _____ _____ _____			
Cambios en los procedimientos de trabajo (administrativo)			
Pérdidas de información (para administrativos/capataces/jefes)			
Consecuencias sobre el clima de trabajo			
Consecuencias sobre la conflictividad en la obra			
Otro (anotar):			
Otro (anotar):			

**-X-** No sabe (No Leer) ☐

**-Z-** Rechaza contestar (No Leer) ☐

**29.** ¿Cuánto tiempo de práctica le llevó alcanzar los conocimientos y rendimientos requeridos en su puesto de trabajo?

**-A-** Menos de 3 meses ☐

**-B-** De 3 a 6 meses ☐

**-C-** Más de 6 meses a 1 año ☐

**-D-** Más de 1 año y hasta 3 años ☐

**-E-** Más de 3 años ☐ ¿Cuántos? \_\_\_\_\_

**-X-** No sabe (No Leer) ☐

**-Z-** Rechaza contestar (No Leer) ☐

No leer y  
marcar

**30.** ¿A qué puesto/s piensa Ud. que podría aspirar en el futuro? \_\_\_\_\_

**-X-** No sabe (No Leer) ☐

**-Z-** Rechaza contestar (No Leer) ☐

**30a.** ¿Considera que debería tener otros conocimientos para alcanzarlo? Si es así ¿Me podría decir cuáles?

**-A-** Si ☐ ¿Cuáles? \_\_\_\_\_

**-B-** No ☐ (Pasar Pregunta 31)

**-X-** No sabe (No Leer) ☐

**-Z-** Rechaza contestar (No Leer) ☐

## RELACIONES FUNCIONALES

**31.** ¿Para realizar las tareas de su puesto, usted trabaja...? (LEER OPCIONES)

**-A-** Solo ☐

**-B-** Con otras personas ☐ \_\_\_\_\_

**-X-** No sabe (No Leer) ☐

**-Z-** Rechaza contestar (No Leer) ☐

**32.** ¿Ud. forma parte de una cuadrilla o equipo de trabajo?

**-A-** Si ☐ PREGUNTAR: ¿De cuántas personas es actualmente? (Anotar) \_\_\_\_\_

**-B-** No ☐ \_\_\_\_\_

**-X-** No sabe (No Leer) ☐

**-Z-** Rechaza contestar (No Leer) ☐

VER PÁGINA SIGUIENTE

**33.** En su puesto de trabajo, ¿Usted se **relaciona (interactúa) directamente con...** (LEER OPCIONES)? ¿Con alguien más que no le mencioné?

**33a.** PARA CADA RESPUESTA, PREGUNTAR: Con... (LEER OPCIÓN) ¿Se relaciona, en forma **oral**, **escrita** o **ambas**?

	Relaciona		Oral	Escrita	Ambas
	Sí	No			
Trabajadores de igual puesto de su misma área					
Trabajadores de otros niveles dentro de su área					
Trabajadores de otras especialidades					
Trabajadores de otras obras					
Subcontratos					
Trabajadores de otros puestos y de otras obras					
Clientes					
Proveedores externos					
Jefes, superiores					
Otro (anotar):					
Otro (anotar):					

Marcar respuestas en tabla. Admite respuestas múltiples.

-X- No sabe (No Leer) ☐

-Z- Rechaza contestar (No Leer) ☐

**34.** ¿Usted tiene personas a cargo?

-A- Si ☐ (Continuar) ¿Cuántas? \_\_\_\_\_

-B- No ☐ (Pasar Pregunta "Para Todos 5")

-X- No sabe (No Leer) ☐

-Z- Rechaza contestar (No Leer) ☐

Preguntar y anotar puestos en la tabla

Si Pregunta 34 = si

**34a.** ¿Me podría decir de qué puestos son? ¿Alguien más?

PARA CADA PUESTO RESPONDIDO PREGUNTAR (Leer puesto respondido)

**34b.** ¿Usted le planifica las tareas que realiza/an?

**34c.** ¿Le/s propone cómo deben hacerlas (la forma de trabajo)?

**34d.** ¿Define las unidades de producción de la o las personas que supervisa?

**34e.** ¿Controla el proceso de trabajo y/o el producto final?

Anotar en la tabla y marcar si/no cuando corresponda. Admite respuesta múltiple.

Puestos	Planifica		Propone forma de trabajo		Define Unidades			Controla			
	Sí	No	Sí	No	Siempre	A veces	Nunca	Proceso		Producto	
								Sí	No	Sí	No
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											

-X- No sabe (No Leer) ☐

-Z- Rechaza contestar (No Leer) ☐

Para aquellos que me dijo que supervisa (LEER PUESTOS TABLA ANTERIOR)

**34f.** ¿Me podría decir cómo lo hace?

---

---

---

---

---

---

---

---

**34g.** ¿Tiene que supervisar a más de una persona a la vez?

-A- Siempre ☐

-B- A veces ☐

-C- Nunca ☐

-X- No sabe (No Leer) ☐

-Z- Rechaza contestar (No Leer) ☐

**34h.** ¿Le indica las correcciones en el momento?

-A- Si ☐

-B- No ☐

-X- No sabe (No Leer) ☐

-Z- Rechaza contestar (No Leer) ☐

**34i.** ¿Le enseña cómo lo debe hacer?

-A- Si ☐

-B- No ☐

-X- No sabe (No Leer) ☐

-Z- Rechaza contestar (No Leer) ☐

## ➔ PARA TODOS 5

**35.** Ahora pensando en las tareas que le asignan a usted ¿puede decidir cómo hacerlas? (LEER OPCIONES)

-A- Siempre ☐

-B- A veces ☐

-C- Nunca ☐

-X- No sabe (No Leer) ☐

-Z- Rechaza contestar (No Leer) ☐

**36.** ¿Usted puede definir las unidades a producir por jornada de trabajo? (cantidad de unidades, metros cuadrados, etc.)

-A- Siempre ☐

-B- A veces ☐

-C- Nunca ☐ ¿Quién lo determina? \_\_\_\_\_

-X- No sabe (No Leer) ☐

-Z- Rechaza contestar (No Leer) ☐

VER PÁGINA SIGUIENTE PREGUNTA 37

**37.** ¿Usted recibe supervisión en las tareas que realiza?

-A- Siempre ☐

-B- A veces ☐

-C- Nunca ☐

-X- No sabe (No Leer) ☐

-Z- Rechaza contestar (No Leer) ☐

Si Pregunta 37 = siempre o a veces

**37a.** ¿Quién/es lo supervisa? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**37b.** ¿Qué hace para supervisarlos? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**37c.** ¿Le indica correcciones en el momento?

-A- Si ☐

-B- No ☐

-X- No sabe (No Leer) ☐

-Z- Rechaza contestar (No Leer) ☐

**37d.** ¿Le enseña cómo hacerlo?

-A- Si ☐

-B- No ☐

-X- No sabe (No Leer) ☐

-Z- Rechaza contestar (No Leer) ☐

Anotar textual, luego analizar la información para ingresar al sistema post-encuesta. (Supervisión directa-general recibida)

## CONDICIONES Y CONTEXTO FÍSICO

Ahora le voy a realizar una serie de preguntas relacionadas al lugar dónde realiza su trabajo y a las condiciones del mismo.

Le solicitamos que piense en lo que hizo y dónde estuvo la **semana pasada**.

**38.** La semana pasada Ud. trabajó 3 o más días en...¿Alguna otra opción que no le nombré?

	Sí	No
Local cerrado (como ser oficina, galpón, fábrica u obra)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Local semi-cerrado con techo (pero sin alguna pared o ventana)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al aire libre (abierto) en zona urbana	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al aire libre (abierto) en zona rural	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro (anotar):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro (anotar):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

-X- No sabe (No Leer) ☐

-Z- Rechaza contestar (No Leer) ☐

Leer opciones de a una y marcar

**39.** La semana pasada ¿Ud. trabajó en más de un **área/sección/lugar** de la obra?

-A- Si ☐

-B- No ☐

-X- No sabe (No Leer) ☐

-Z- Rechaza contestar (No Leer) ☐

**40.** En la semana pasada, para realizar su trabajo **al menos una vez**, ¿Ud. se tuvo que mover a distintas **obras/talleres**?

**-A-** Si ☐

**-B-** No ☐

**-X-** No sabe (No Leer) ☐

**-Z-** Rechaza contestar (No Leer) ☐

**41.** En la semana pasada, para realizar su trabajo, al menos una vez ¿Ud. se tuvo que mover a distintas

**localidades/departamentos?**

**-A-** Si ☐

**-B-** No ☐

**-X-** No sabe (No Leer) ☐

**-Z-** Rechaza contestar (No Leer) ☐

**42.** La semana pasada, ¿usted realizó tareas **en altura**, nos referimos a andamios tubulares, balancín, etc.?

**-A-** Si ☐

**-B-** No ☐

**-X-** No sabe (No Leer) ☐

**-Z-** Rechaza contestar (No Leer) ☐

**43.** La semana pasada, ¿usted trabajó en **excavaciones**?

**-A-** Si ☐

**-B-** No ☐

**-X-** No sabe (No Leer) ☐

**-Z-** Rechaza contestar (No Leer) ☐

**44.** Siempre la semana pasada, ¿para realizar sus tareas **manipuló sustancias o mezclas de sustancias nocivas o tóxicas**?

Si es así, ¿me podría decir cuáles?

**-A-** Si manipuló, ☐ ¿cuáles? \_\_\_\_\_

**-B-** No ☐

**-X-** No sabe (No Leer) ☐

**-Z-** Rechaza contestar (No Leer) ☐

**45.** ¿En su puesto de trabajo está expuesto a...? *LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES, preguntar SIEMPRE, A VECES o NUNCA*

	Siempre	A veces	Nunca
Polvos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Humos de máquinas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gases o vapores de máquinas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipos que producen calor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aerosoles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tensión media o alta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**-X-** No sabe (No Leer) ☐

**-Z-** Rechaza contestar (No Leer) ☐

Leer opciones y  
marcar solo una !

**46.** Siguiendo con la semana pasada. ¿Recibió **vibraciones** producidas por herramientas manuales, máquinas o vehículos, en su puesto de trabajo?

**-A-** Si ☐ (Continuar)

**-B-** No ☐ (Pasar Pregunta 47)

**-X-** No sabe (No Leer) ☐

**-Z-** Rechaza contestar (No Leer) ☐

**46a.** ¿En qué parte del cuerpo...?

**-A-** Mano o brazo ☐

**-B-** Cara ☐















**-A-** En todo el cuerpo ☐

**-B-** Otra (especificar): ☐ \_\_\_\_\_

**-X-** No sabe (No Leer) ☐

**-Z-** Rechaza contestar (No Leer) ☐

**47.** Ahora le voy a mostrar unas figuras de personas en diferentes posiciones (*MOSTRAR TAJETA 3*). Le voy a pedir que me diga si la semana pasada estuvo en cada una de estas posiciones siempre, a veces o nunca. (*RESPUESTA ÚNICA POR FILA*)

POSTURA			Siempre	A veces	Nunca
SENTADO	Normal				
	Inclinado				
	Con los brazos por encima de los hombros				
DE PIE	Normal				
	Con brazos en extensión frontal				
	Con los brazos por encima de los hombros				
	Con inclinación				
	Muy inclinado				
ARRODILLADO	Normal				
	Inclinado				
	Con los brazos por encima de los hombros				
TUMBADO	Con los brazos por encima de los hombros				
AGACHADO	Normal				
	Con los brazos por encima de los hombros				

**48.** ¿Para realizar su trabajo, usted levanta cargas...?

(LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES, preguntar SIEMPRE, A VECES o NUNCA)

Leer opciones y  
marcar solo una

	Siempre	A veces	Nunca
En forma continua			
En forma breve			
En forma breve pero repetitiva			

**-X-** No sabe (*No Leer*) ☐

**-Z-** Rechaza contestar (*No Leer*) ☐

VER PÁGINA SIGUIENTE PREGUNTA **49**

**49.** Ahora pensando en el ruido que hay en su lugar de trabajo, ¿Usted diría que durante 3 o más días estuvo trabajando...?

LEER OPCIONES Y PARA CADA RESPUESTA PREGUNTAR: **49a.** ¿Ese nivel de ruido es variable o constante?

	Ruido		Nivel de ruido	
	Si	No	Constante	Variable
Con ruido funcional de conversaciones de otros compañeros				
Con ruido de máquinas o herramientas pero que permiten conversar con otro compañeros				
Con ruido de máquinas o herramientas, de nivel elevado, que no permite conversar con otro compañero sin levantar la voz				
Con ruido de máquinas o herramientas, de nivel elevado, que aunque grite no puede conversar con otro compañero				
Sin ruido				

**-X-** No sabe (No Leer) ☐

**-Z-** Rechaza contestar (No Leer) ☐

**49b.** Observaciones: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**50.** En la semana pasada ¿usted trabajó 3 o más días con...? (LEER OPCIONES)

**-A-** Luz artificial ☐

**-B-** Luz natural ☐

**-X-** No sabe (No Leer) ☐

**-Z-** Rechaza contestar (No Leer) ☐

**51.** De los siguientes implementos de seguridad, (MOSTRAR TARJETA 4) ¿Cuáles utiliza usted para realizar su tarea?

Para los que responden **que no**, preguntar **¿Por qué?**

Entregar tarjeta, con imágenes y marcar

	Si	No	RAZONES
Protección de Cabeza			
Protección de Pies			
Protección de Manos			
Protección Visual			
Protección Auditiva			
Protección Respiratoria			
Protección Anti Caídas			
Protección ante Radiaciones			

VER PÁGINA SIGUIENTE PREGUNTA **52**

**52.** ¿Usted conoce las **responsabilidades (rol)** del **delegado de seguridad** en la obra?

**-A-** Si ☐

**-B-** No ☐

**-X-** No sabe *(No Leer)* ☐

**-Z-** Rechaza contestar *(No Leer)* ☐

**53.** ¿Sabe cómo se **designa**?

**-A-** Si ☐ *PREGUNTAR* ¿Cómo? \_\_\_\_\_

**-B-** No ☐

**-X-** No sabe *(No Leer)* ☐

**-Z-** Rechaza contestar *(No Leer)* ☐

**54.** ¿Identifica **quién es** el delegado de seguridad de esta obra?

**-A-** Si ☐ Me podría decir quién es/nombre \_\_\_\_\_

**-B-** No ☐

**-X-** No sabe *(No Leer)* ☐

**-Z-** Rechaza contestar *(No Leer)* ☐

**55.** ¿En la obra/empresa le han informado de las **medidas a tomar** para **prevenir riesgos laborales** en su puesto de trabajo?

**-A-** Si ☐ *PREGUNTAR* ¿Cómo? \_\_\_\_\_

**-B-** No ☐

**-X-** No sabe *(No Leer)* ☐

**-Z-** Rechaza contestar *(No Leer)* ☐

**56.** ¿Cuáles considera que son los principales riesgos de accidente que existen en el desarrollo

de sus tareas? *(Respuesta espontánea)* \_\_\_\_\_

Anotar Textual

**-X-** No sabe *(No Leer)* ☐

**-Z-** Rechaza contestar *(No Leer)* ☐

*Si menciona algún riesgo de accidente*

Respuesta espontánea

**56a.** ¿Cuáles considera serían las tres principales causas de estos riesgos?

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**-X-** No sabe *(No Leer)* ☐

**-Z-** Rechaza contestar *(No Leer)* ☐

## INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

**57.** ¿Pensando en las tareas que realiza en su trabajo diario (jornada de 8 hs) me podría indicar cuál es su rendimiento promedio para las siguientes tareas? *(PREGUNTAR POR FILA QUE CORRESPONDE EN TABLA)*

*PREGUNTAR A PARTIR DE MEDIO-OFICIAL, NO PREGUNTAR A QUIENES OCUPAN PUESTOS DE PEÓN - PRÁCTICO.*

*VER PÁGINA SIGUIENTE PREGUNTA **TABLA***

Tarea	Unidad de medida	Valor / Rendimiento
<b>Levantar muros de:</b>	$M^2$	
Ladrillo		
Ticholo		
Bloques		
Ladrillo a la vista		
<b>Revoque:</b>	$M^2$	
Grueso		
Fino		
Grueso / fratasado		
<b>Cielorraso:</b>	$M^2$	
Grueso		
Fino		
Grueso / fratasado		
<b>Hidrófugo:</b>	$M^2$	
<b>Portland lustrado:</b>	$M^2$	
<b>Revestimiento:</b>	$M^2$	
Pared		
Piso		
<b>Amure:</b>		
Puertas	<i>Unidades</i>	
Ventanas	<i>Unidades</i>	
<b>Carpetas:</b>	$M^2$	
<b>Llenado (capataz):</b>	$M^3$ hormigón y $N^{\circ}$ de personas	Especificar sistema utilizado
<b>Encofrado:</b>		Especificar sistema utilizado
De vigas	$M^2$	
Pilares		
Losa		
<b>Armado de hierro:</b>		
Vigas	<i>Metro Lineal</i>	
Pilares		
Losa	$M^2$	
<b>Zanjas en:</b>		
Tierra normal	$M^3$	
Arcilla		
<b>Pintura:</b>	$M^2$	
<b>Enduido:</b>	$M^2$	
<b>Electricidad:</b>		
Cableado	<i>Metro Lineal</i>	
Colocación de tomas	<i>Unidades</i>	
<b>Sanitaria:</b>		
Baños	<i>Unidades</i>	
Desagües	<i>Unidades</i>	
Aparatos	<i>Unidades</i>	

Otros: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

58. ¿Qué tres condiciones tienen que darse para llegar a ese rendimiento?

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

59. ¿Qué tres factores pueden interferir en que no se cumpla con ese rendimiento?

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

60. ¿Conoce usted los Fondos Sociales de la Construcción?

-A- Si

-B- No

-X- No sabe (No Leer)

-Z- Rechaza contestar (No Leer)

61. ¿Conoce los beneficios del FOCAP (Fondo de Capacitación de la construcción)?

-A- Si ☐ Continuar ¿Ha usado alguno de los beneficios? ¿Cuáles? \_\_\_\_\_

-B- No ☐

-X- No sabe (No Leer) ☐

-Z- Rechaza contestar (No Leer) ☐

62. ¿Considera usted que han ingresado nuevas tecnologías en la Industria de la Construcción en los últimos 10 años?

-A- Si ☐ ¿Cuáles?

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

-B- No ☐

-X- No sabe (No Leer) ☐

-Z- Rechaza contestar (No Leer) ☐

63. ¿Piensa que Ud. necesitaría actualizarse?

-A- Si ☐ ¿En qué? \_\_\_\_\_

-B- No ☐

-X- No sabe (No Leer) ☐

-Z- Rechaza contestar (No Leer) ☐

VER PÁGINA SIGUIENTE PREGUNTA 64

## REGISTRO PARA COMPLETAR POR ENCUESTADOR LUEGO FINALIZADA ENCUESTA

**64.** Disposición a contestar de la persona entrevistada:

- A- Excelente ☐
- B- Buena ☐
- C- Regular ☐
- D- Mala ☐

Completar sin  
preguntar

**65.** Nivel de entendimiento del cuestionario:

- A- Excelente ☐
- B- Buena ☐
- C- Regular ☐
- D- Mala ☐

# Formato de descripción de puestos



## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS<sup>1</sup>

Nombre del puesto:

Proceso/Nivel:

Total puntaje:

### Alcance del puesto

### Descripción del puesto

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

### Relaciones funcionales

- 
- 
- 

### Competencias básicas

*Comunicarse:*

*Aplicar matemáticas en el proceso de trabajo:*

<sup>1</sup> Cabe considerar que para la descripción y valoración de puestos se parte de los siguientes supuestos: 1) La descripción y valoración se realiza a partir de un desempeño tipo/estándar; 2) El puesto tipo supone la realización competente de las actividades asociadas al mismo, minimizando los riesgos (individual y colectivo); 3) La persona está trabajando en un entorno adecuado, dentro de las normas de seguridad establecidas y los equipos y dispositivos de seguridad funcionan correctamente.

## Competencias sectoriales

*Interpretar información técnica:*

*Realizar operaciones básicas del oficio o profesión:*

*Trabaja con calidad:*

*Cuidado del medioambiente:*

## Conocimientos técnicos

- 
- 
- 
- 
- 

## Uso de herramientas, máquinas, equipos y EPP<sup>2</sup>

Utiliza y mantiene en buen estado:

- *Máquinas y equipos tales como:*
- *Equipos de protección personal*

## Condiciones del contexto físico

Trabaja:

- 
- 
- 
- 

## Factores de valoración y puntaje

	Capacidades requeridas
	Responsabilidad
	Condiciones funcionales y jerárquicas
	Condiciones de contexto físico

<sup>2</sup> Cabe señalar que el detalle no es exhaustivo, y que no se requiere el uso de todas ellas.



**AREA OCUPACIONAL.** Agrupación de ocupaciones afines que tienen contenidos profesionales comunes.

**CALIFICACIÓN.** Designa la expresión formal de las habilidades profesionales del trabajador, reconocidas en los planos internacional, nacional o sectorial.<sup>1</sup>

**CAPACIDADES REQUERIDAS.** Conocimientos y competencias adquiridos a través de procesos formativos o de la experiencia laboral, que se requieren para desempeñarse en el puesto de trabajo. Implica habilidades, destrezas, actitudes y exigencias físicas.

**CBET.** Comisión Bipartita para la Evaluación de Tareas en la Construcción. Ámbito de diálogo social sectorial creado para acompañar el proceso de trabajo del Proyecto. Está integrada por representantes de las organizaciones que conforman el Consejo de Salarios del Grupo 9 Subgrupo 01 correspondiente a la Industria de la Construcción y actividades complementarias: el Sindicato Único Nacional de la Construcción y Anexos (SUNCA), la Cámara de la Construcción del Uruguay (CCU), la Liga de la Construcción del Uruguay, la Asociación de Promotores Privados de la Construcción del Uruguay (APPCU) y la Coordinadora de la Industria de la Construcción del Este (CICE).

**CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS.** Es el reconocimiento público, documentado, formal y temporal de la capacidad laboral demostrada por un trabajador, efectuado con base en la evaluación de sus competencias en relación con un estándar y sin estar necesariamente sujeto a la culminación de un proceso educativo.

**COMPETENCIA LABORAL.** “abarca los conocimientos, aptitudes profesionales y el saber hacer que se dominan y aplican en un contexto específico”<sup>2</sup>.

Es un conjunto dinámico, en continuo desarrollo y transformación que no es observable en sí mismo pero puede inferirse del desempeño, de la capacidad real, demostrada y verificable de actuar para lograr resultados de calidad. Es producto de numerosos aprendizajes, con independencia de cómo y dónde hayan tenido lugar (escuela, trabajo, comunidad, familia) lo que instala la necesidad de mecanismos de evaluación y certificación.<sup>3</sup>

**COMPETENCIAS BÁSICAS.** Capacidades de actuación que deberían desarrollarse en la educación inicial; comprenden aquellos saberes que permiten progresar en la educación, el trabajo e integrarse a la sociedad. Generalmente se incluyen en estas las competencias comunicativas (comprensión y producción oral y escrita), solución de problemas, aplicación numérica, interacción o trabajo con otros, gestión del propio aprendizaje o aprender a aprender y manejo de tecnologías de información.

**COMPETENCIAS SECTORIALES.** Son competencias comunes a todos los diferentes puestos del sector. En el caso del Proyecto refieren a las conductas y comportamientos que pueden generalizarse a diferentes situaciones laborales y constituyen un común denominador de los perfiles sectoriales en cada nivel.

**COMPETENCIAS TÉCNICAS.** Son las competencias de carácter técnico requeridas para la producción de un bien o servicio. Implican dominio de las actividades y contenidos del ámbito de trabajo. Pueden tener distinto grado de especialización ya que pueden referirse a un puesto de trabajo o abarcar varios y distintos roles o cargos. Reflejan el logro esperado que resulta de la combinación de los saberes técnicos que se ponen en juego en el desempeño de las funciones laborales.

**CONDICIONES DEL CONTEXTO FÍSICO.** Condiciones externas que refieren al entorno estructural y material / físico en el cual se desarrolla la actividad.

**CONDICIONES ESPACIO-GEOGRÁFICAS.** Forman parte de las condiciones del contexto físico en el que se

<sup>1</sup> OIT. Recomendación 195 <http://www.ilo.org/ilolex/cgi-lex/convds.pl?R195>

<sup>2</sup> *ibíd.*

<sup>3</sup> OIT. Billorou, Silveira, Vargas: Indicadores sobre tendencias en la demanda de competencias sectoriales en países seleccionados de América Latina. Montevideo, 2012.

desempeña el puesto de trabajo. Tiene que ver con el alcance espacial y geográfico en el que se desempeña el puesto (lugar, obra, ciudad, departamento), para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades. No incluye el traslado hacia el lugar de trabajo.

**CONDICIONES FUNCIONALES Y JERÁRQUICAS.** Condiciones externas de carácter social y organizacional del entorno laboral, inherentes a las funciones y responsabilidades del puesto.

**CONDICIONES MEDIO-AMBIENTALES.** Forman parte de las condiciones del contexto físico en el que se desempeña el puesto de trabajo. Conforman el ambiente físico en el que se inserta el puesto de trabajo; las condiciones locativas y ambientales en las cuales se desarrolla la actividad.

**CONOCIMIENTOS.** Refiere a la información y comprensión requerida para el desempeño de las actividades del puesto. Es el componente cognitivo que sustenta el desempeño laboral y que se expresa en el saber cómo ejecutar una actividad productiva.

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.** La descripción del **Puesto de Trabajo tipo** se sistematiza mediante «descriptores» que dan cuenta de:

- La actividad laboral que la persona realiza para desempeñarse en el puesto.
- El entorno físico y social de la actividad (condiciones ambientales y sociales, relaciones funcionales y jerárquicas).
- La posición que el desempeño de esa actividad otorga y posibilita en la estructura (responsabilidades, movilidad, puntaje).

**ESTRUCTURA OCUPACIONAL.** Agrupación de ocupaciones relativas un sector o rama de actividad productiva organizada según determinados criterios (procesos productivos y niveles de desempeño) de manera tal de establecer relaciones entre las mismas.

**EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS.** Proceso de recolección de evidencias sobre el desempeño laboral de un trabajador con el propósito de determinar si ha alcanzado la o las competencias requeridas de acuerdo a estándares previamente definidos.

**FACTORES.** Definen los componentes del contenido del puesto tipo que deben ser valorados y que permiten establecer una relación comparativa entre los diferentes puestos.

*Las ventajas del método de valoración utilizando factores, tienen que ver con que es cuantificable, sistemático y relativamente exacto, con una secuencia lógica y que pondera los puestos de forma escalonada o clasificada.<sup>4</sup>*

**NIVEL OCUPACIONAL.** Categoría o rango de referencia que permite agrupar los puestos tipos en función de determinados criterios tales como: autonomía, complejidad y diversidad de las actividades, competencias requeridas, responsabilidad, supervisión ejercida/recibida, etc.

**OPERACIONALIZACIÓN.** Es el proceso que permite cuantificar los factores. Implica el pasaje de los conceptos (grandes grupos de factores) a las variables (aquello que es observable en campo).

**PUESTO DE TRABAJO TIPO.** En el marco del Proyecto el puesto de trabajo tipo se asimila al concepto de ocupación. No se trata del desempeño de un trabajador en concreto sino una descripción genérica que comprende al conjunto de los trabajadores que se desempeñan en un puesto determinado en el sector. La descripción del puesto tipo supone que las personas se encuentran trabajando en un entorno adecuado, dentro de las normas de seguridad establecidas y que equipos y dispositivos de seguridad funcionan bien.

**VALORACIÓN DE PUESTOS.** "Es el proceso de aplicar criterios para comparar los puestos y llegar a una valoración interna de los salarios de diversos puestos."<sup>5</sup> Para ello se realiza una clasificación de puestos a partir de la comparación relativa entre los mismos, con el propósito de colocarlos dentro de una jerarquía de clases en la cual basarse para desarrollar la estructura de salarios.

<sup>4</sup> Chiavenato, Idalberto. Gestión del talento humano. Mc Graw Hill. 2008

<sup>5</sup> Chiavenato. *Op Cit.*



